

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУК «Областная
 библиотека для слепых»
 В.П.Учкина
 «27» 01 2025



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 по улучшению качества работы государственного бюджетного учреждения культуры
 Оренбургской области ГБУК «Областная библиотека для слепых» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
I. Повышение доступности информации о деятельности библиотеки			
1	Повышение уровня открытости о доступности информации на сайте ГБУК «Областная библиотека для слепых».	в течение года	специалист технической поддержки
2	Поддержание в актуальном состоянии общей информации о Библиотеке, информации о финансово-хозяйственной деятельности, о выполнении государственного задания, о контрольных мероприятиях и их результатах, методике проведения и результатах независимой оценки качества услуг.	в течение года	главный бухгалтер
3	Мониторинг общественного мнения о качестве работы Библиотеки; организация регулярных опросов пользователей различных структурных подразделений, анализ и обобщение полученных сведений.	1 раз в год	зав. отделом обслуживания
4.	Размещение на сайте библиотеки Плана мероприятий по улучшению качества работы на 2025 год	январь	директор зав. отделом обслуживания
6.	Размещение отчета о работе библиотеки за 2024 год	январь	директор зав. отделом обслуживания
7.	Проведение опроса читателей в рамках независимой оценки качества оказания услуг с помощью онлайн-анкетирования	в течение года	ведущий библиотекарь
8.	Развитие и наполнение сайта библиотеки	в течение года	зав. отделом обслуживания
9.	Поддержание и развитие веб-сайта Библиотеки в соответствии с требованиями универсального дизайна, принципами доступности, возможностями и потребностями незрячих пользователей.	в течение года	директор зав. отделом обслуживания
II. Расширение перечня услуг, предоставляемых пользователям, поиск дополнительных форм работы.			
1.	Увеличение разнообразия творческих групп, кружков по интересам	в течение года	
2.	Размещение списков новых электронных книг на сайте библиотеки	в течение года	зав. отделом обслуживания
3.	Внедрение новых форм работы	в течение года	зав. отделом обслуживания
4.	Выпуск рекламных материалов, буклетов, информационных листов	в течение года	зав. отделом обслуживания

5.	Дополнительные бесплатные услуги (информирование о новых поступлениях, о возврате нужной книги, помощь в написании различных документов).	в течение года	зав. отделом обслуживания
6.	Повышение качества книжных фондов библиотеки: постоянное отслеживание потребностей читателей (запросы и статистика отказов), отслеживание новинок литературы, мониторинг устаревшей и пришедшей в негодность литературы, приобретение необходимой литературы.	в течение года	зав. отделом обслуживания
III. Создание благоприятных условий для посещения библиотеки и получения библиотечных услуг			
1.	Комфортность условий пребывания в библиотеке: организация помощи для беспрепятственного посещения отделов библиотеки и мероприятий, организация места для репетиций театрального кружка и т.д.	в течение года	зав. отделом обслуживания
2.	Проведение сотрудниками беседы по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям	в течение года	зав. отделом обслуживания