

**План мероприятий по улучшению качества предоставления услуг
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Государственный академический театр имени Моссовета»
по итогам независимой оценки качества оказания услуг**

№	Наименование мероприятия	Срок (дата) проведения	Лицо (подразделение) ответственное за проведение мероприятия
1	Контроль доступности и актуальности размещаемой на официальном сайте театра информации об учредителе, структуре организации, учредительных документах, наличии перечня основных и дополнительных услуг, предоставляемых учреждением, графике его работы, контактных телефонах, адресах электронной почты. Контроль раздела "Независимая оценка качества" (в том числе результаты независимой оценки) на главной странице сайта театра.	Ежеквартально	Главный администратор Петров А.Л.
2	Организация работы по обновлению официального сайта театра в Интернете, дополнение сайта современными функциями в целях обеспечения удобства зрителей при онлайн покупке билетов.	В течение театрального сезона 2016-2017г.	Заместитель директора Козлов Д.В.
3	Проведение анализа используемых методов информирования населения о предстоящих культурно-массовых мероприятиях. По итогам анализа - проведение корректировки в информационно-рекламной деятельности театра с целью возможного расширения использования инструментов, направленных на увеличение узнаваемости театра и оповещение населения о предоставляемых услугах.	В течение театрального сезона 2016-2017г.	Главный администратор Петров А.Л.
4	Направление ответов на обращения граждан, поступившие на электронную почту театра.	в трехдневный срок после поступления обращения	Главный администратор Петров А.Л.
5	Дополнить информацию о местоположении учреждения в информационных материалах, указав расстояние до ближайших остановок общественного транспорта, описанием пешеходного маршрута от станции метро «Маяковская», а также указать на схеме расположения театра места городской парковки личного транспорта.	В течение 15 рабочих дней	Главный администратор Петров А.Л.
6	Проводить занятия с сотрудниками, осуществляющими коммуникацию с посетителями, на предмет развития навыков бесконфликтного общения.	Один раз в месяц	Главный администратор Петров А.Л.