		Код
	Форма по ОКУД	0301001
Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Республиканская детско-юношеская библиотека»	по ОКПО	61624482

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	**07**	**06.03.2015**

(распоряжение)

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановления Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 г. № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги» и распоряжения Правительства РФ от 30.03.2013 г. № 487-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить План реализации предложений Общественного совета при Министерстве культуры по улучшению качества работы учреждений культуры

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечить предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru	Постоянно	Баранов Д.О.
2.	Развитие и поддержка разделов официального сайта библиотеки www.baikalib.ru, обеспечивающих обратную связь	Постоянно	Баранов Д.О.
3.	Привести в соответствие информацию на официальном сайте библиотеки www.baikalib.ru, со ст. 36.2. ФЗ РФ от 09.10.1992 №3612-1 2 основы законодательства РФ о культуре»	1 кв. 2015 г.	Очирова Э.С.
4.	Продолжить мероприятия по внешнему благоустройству прилегающей к библиотеке территории, обеспечить контроль за ее состоянием	Постоянно	Цыренбазаров Ч.В.

5.	Обеспечить исполнение Постановления Правительства РФ от 31 июля 2014 года №758	Постоянно	Баранов Д.О., Моролдоев Д.В.
6.	Обеспечить контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды персонала в библиотеке	Постоянно	Очирова Э.С., Сенотрусова А.А., Кондратьева Ц.Р.
7.	Провести обучающий тренинг сотрудников по правилам общения с посетителями	1 квартал 2015 г	Гаранкина В.И.
	- ознакомление новых сотрудников библиотеки с «Порядком работы ГАУК РБ «Республиканская детско-юношеская библиотека» с гражданами, организациями и общественным объединениями».	Постоянно	Бутина Л.С.
	- ознакомление новых сотрудников с «Кодексом профессиональной этики сотрудников ГАУК РБ РДЮБ»	Постоянно	Бутина Л.С.
8.	Обновить и обеспечить актуальность информации с информацией о льготах, установленных законодательством, а также о контактной информации учреждения и курирующего отдела Министерства культуры Республики Бурятия	1 квартал 2015 г.	Очирова Э.С.

Руководитель организации

Директор (должность) _____ (личная подпись) Л.В. Гармаева (расшифровка подписи)

Министерство культуры Республики Бурятия
Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия
«Республиканская детско-юношеская библиотека»
(ГАУК РБ РДЮБ)
Ключевская ул., д. 23 «а», Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670013.
Тел. (3012) 41-87-97. Факс (3012) 43-39-80. E-mail: info@baikalib.ru
ОКПО 61624482, ОГРН 1090327008496, ИНН / КПП 0323347426 / 032301001

11 марта 2015 г. № 65
На №

Министерство культуры Республики Бурятия

Информация ГАУК РБ «Республиканская детско-юношеская библиотека» по выполнению предложений по улучшению качества работы учреждения культуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполнение мероприятий
1.	**Предложения по повышению качества заочных способов предоставления информации потребителям**	
1.1.	Руководству учреждений культуры осуществлять мониторинг предоставления информации по телефону потребителям согласно инструкции, в том числе с использованием метода «Контрольная закупка»	Предоставление информации по телефону потребителям регламентируется «Порядком работы ГАУК РБ РДЮБ с обращениями граждан, организаций и общественных объединений» (действующий на основании Приказа № 15 от 07.08.2013 г.) с изменениями и дополнения, утвержденными Приказом № 5 от 25.02.2015 г. Так же документом, регламентирующим работу сотрудников с физическими и юридическими лицами, является «Кодекс профессиональной этики сотрудников ГАУК РБ РДЮБ».
1.3.	Обеспечить предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru	Информация размещена и обновляется в соответствии с плановыми изменениями в деятельности библиотеки: http://bus.gov.ru/public/agency/agency.html?agency=234136
1.5.	Рекомендовать развивать и поддерживать разделы официальных сайтов учреждений культуры, связанных с обеспечением обратной связи, в том числе форумов	На сайте библиотеки размещена гостевая книга: http://www.baikalib.ru/guest/, форумы: http://www.baikalib.ru/forum/, в электронном каталоге действует раздел "Задай вопрос библиотекарю": http://212.0.68.126:8087/jirbis2/index.php?option=com_smfaq&view=category&id=10&Itemid=394.
1.6.	Обеспечить размещение на официальном сайтах учреждений информации, указанной в статье 36.2 Закона РФ от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»	На сайте библиотеки размещена следующая информация: - дата создания организации культуры, ее учредитель, учредители, место нахождения организации культуры и ее филиалов (при наличии), режим, график работы, контактные

		телефоны и адреса электронной почты; - структура и органы управления организации культуры; - виды предоставляемых услуг организацией культуры; - материально-техническое обеспечение предоставления услуг; - копия устава организации культуры; - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг); - копия документа о порядке предоставления услуг за плату; - иная информация.
2.	**Предложения по повышению комфортности и удобства внешнего благоустройства учреждений культуры**	
2.1.	Обеспечить внедрение эффективной системы контроля за состоянием прилегающих к учреждению территорий	Контроль состояния прилегающей территории к зданию по адресу: ул. Ключевская, д. 23 «А» обеспечивается постоянно, на здании установлена система наружного видеонаблюдения, территория благоустраивается. Прилегающая территория к зданию, в котором находится помещение библиотеки по адресу: пр. Победы, 5, находится в ведении управляющей компании.
3.	**Предложения по повышению комфортности и удобства внутреннего благоустройства помещений культуры**	
3.2.	Обеспечить бесплатный доступ посетителей учреждений к сети Wi-Fi	Бесплатный доступ посетителей учреждений к сети Wi-Fi предоставлен в здании библиотеки по адресу: ул. Ключевская, д. 23 «А». В помещении библиотеки по адресу: пр. Победы, д. 5 ведутся работы по настройке в связи с заменой оборудования.
4.	**Предложения по повышению качества взаимодействия персонала учреждений культуры с посетителями**	
4.1.	Обеспечить контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды персонала в учреждениях культуры	Контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды персонала в библиотеке осуществляется ежедневно
4.2.	Провести обучающие тренинги сотрудников учреждений о правилах общения с посетителями	Проведение тренинга запланировано на апрель 2015 г. в День профессиональных знаний для сотрудников библиотеки
5.	**Предложения по повышению открытости и доступности информации об учреждении при посещении учреждения культуры**	
5.1.	Разместить в доступном для посетителей месте и обеспечить наполнение информационных щитов сведениями о ценах на	Информационные стенды для посетителей размещены в фойе зданий библиотеки и в помещениях, предназначенных для обслуживания пользователей.

	билеты, об установленных законодательством льготах, контактных телефонах администрации учреждения и курирующего отдела Министерства культуры Республики Бурятия	

Директор Л.В. Гармаева

433980 Очирова Э.С.

Государственное автономное учреждение культуры РБ
«Национальный музей Республики Бурятия»

ПРИКАЗ

10.03.2015г. № 03-46

г. Улан-Удэ

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановления Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 г. № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги» и распоряжения Правительства РФ от 30.03.2013 г. № 487-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить План реализации предложений Общественного совета при Министерстве культуры по улучшению качества работы учреждений культуры

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ
по улучшению качества работы учреждения

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечить предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru	Постоянно	Шабаева С.Б.
2.	Развитие и поддержка разделов официального сайта Национального музея РБ www.muzeyrb.ru, обеспечивающих обратную связь	Постоянно	Шатова Д.С.
3.	Привести в соответствие информацию на официальном сайте Национального музея www.muzeyrb.ru, со ст. 36.2. ФЗ РФ от 09.10.1992 №3612-1 2 основы законодательства РФ о культуре»	1 кв. 2015 г.	Шабаева С.Б.
4.	Продолжить мероприятия по внешнему благоустройству прилегающей к библиотеке территории, обеспечить контроль за ее состоянием	Постоянно	Олейник А.И.
5.	Обеспечить исполнение Постановления Правительства	Постоянно	Мадасов С.А. Марнуев П.Е.

	РФ от 31 июля 2014 года №758		
6.	Обеспечить контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды персонала в Национальном музее	Постоянно	Мадасов С.А. Миронова С.В. Раднаева Т.Х. Батожапова Р.С. Бутуханова И.М. Цух Л.М.
7.	Провести обучающий тренинг сотрудников по правилам общения с посетителями	1 квартал 2015 г	Миронова С.В.
	- ознакомление новых сотрудников Национального музея с «Порядком работы ГАУК РБ «Национальный музей Республики Бурятия» с гражданами, организациями и общественным объединениями».	Постоянно	Миронова С.В.
	- ознакомление новых сотрудников с «Кодексом профессиональной этики сотрудников ГАУК РБ «Национальный музей Республики Бурятия»	Постоянно	Миронова С.В.
8.	Обновить и обеспечить актуальность информации с информацией о льготах, установленных законодательством, а также о контактной информации учреждения и курирующего отдела Министерства культуры Республики Бурятия	1 квартал 2015 г.	Шабаева С.Б.

Директор Т.А. Бороноева

С приказом ознакомлены:

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

АУК РБ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БУРЯТСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ДРАМЫ ИМ. Х.НАМСАРАЕВА»

АУК РБ «ГУРЭНЭЙ ХОЦА НАМСАРАЕВАЙ нэрэмжэтэ АКАДЕМИЧЕСКЭ БУРЯАДАЙ ДРАМЫН ТЕАТР»

670000, г.Улан-Удэ, ул.Куйбышева 38, gbatd.org, e-mail:office@burdram.ru
тел/факс 8-(3012)22-24-51, 22-25-46

Исх. № 71 «10» марта 2015 г.

Министру культуры
Республики Бурятия
Т.Г.Цыбикову

Уважаемый Тимур Гомбожапович!

Во исполнение поручения от 16.02.2015 №07-01-01-24-и564/15 сообщаем, что АУК РБ «ГБАТД имени Х.Намсараеыа» ознакомилось с предложениями Общественного Совета при Министерстве культуры РБ по улучшению качества работы учреждений культуры и информирует Вас о проделанной работе, а также планах на текущий год.

- П.1.2.В должностных обязанностях кассовых работников имеется пункт о предоставлении информации населению, о льготах отдельным категориям граждан при посещении кассы театра;
- П.1.3.Предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru, обеспечено;
- П.1.5. Официальный сайт театра актуален, имеются все контакты.
- П.1.6.Необходимая информация, указанная в статье 36.2 Закона РФ от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре» имеется в разделе «Госзакупки»,«Документы», «История» на сайте театра http://burdram.ru;
- П.2.1 Контроль состояния прилегающей к театру территории осуществляется техническими службами ежедневно;
- П.3.1 В договорах на услуги питания предусмотрен контроль со стороны театра за уровнем обслуживания и ассортиментом;
- П.3.2 Бесплатный доступ посетителей (зрительская часть) к сети Wi-Fi имеется с 2013 г;
- П. 4.1. Административно-управленческий персонал театра соблюдает деловой стиль одежды. Вопрос о корпоративном стиле одежды (униформа) для службы организации зрителей находится в стадии решения.
- П. 4.2. Обучающие тренинги сотрудников театра о правилах общения с посетителями проводятся систематически, посещаются различные лекции и курсы;
- П. 5.1. На официальном сайте и в кассе театра имеется информация со сведениями о ценах на билеты, о льготах, контактах руководства;
- П. 5.2.Электронная система продажи билетов запущена в театре с марта 2014 г;

План работы в Приложении

И.о. исполнительного директора **Б.Ж.Лыгдынов**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Вх. № 20 03 2015 г.

План работы
АУК РБ «ГБАТД им. Х. Намсараева» улучшению качества работы в 2015 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Проведение мониторинга предоставления информации по телефону потребителям работниками театра.	постоянно	Борисова Н.В. Заместитель художественного руководителя по маркетингу
2	Приглашение сторонних организаций и частных лиц к участию в проведении независимой оценки качества работы театра, заполнение ими опросных (анкетных) листов.	1 раз в квартал	Борисова Н.В. Заместитель художественного руководителя по маркетингу
3	Обеспечение предоставления информации на сайте www.bus.gov.ru	постоянно	Еранов А.Г. экономист
4	Проработка вопроса об установке дополнительных афишных конструкций	Апрель -май	Лыгдынов Б.Ж. Главный инженер
5	Доработать официальный сайт театра для обеспечения функции обратной связи, в том числе и форума.		Пашкова О.В. редактор сайта
6	Обеспечение эффективной системы контроля над состоянием прилегающей к театру территории	постоянно	Лыгдынов Б.Ж. Главный инженер
7	Контроль за ассортиментом, качеством питания, и уровнем обслуживания в буфетах	постоянно	Борисова Н.В. Заместитель художественного руководителя по маркетингу
8	Обеспечить соблюдение корпоративного стиля одежды персонала	постоянно	Борисова Н.В. Заместитель художественного руководителя по маркетингу
9	Провести обучающие тренинги сотрудников о правилах общения с посетителями	Март	Николаева Т.О, Борисова Н.В. Борисова Н.В. Заместители художественного руководителя
10	Проработка вопроса о предоставлении информации о театре и спектаклях на английском языке.	Апрель-октябрь	Николаева Т.О Заместитель художественного руководителя
11	Проработка вопроса о предоставлении информации о театре и спектаклях на бурятском языке.	Март-апрель	Николаева Т.О Заместитель художественного руководителя

Утверждаю:
Директор ГАУК РБ
«Этнографический музей
народов Забайкалья»
_____ С.И. Шоболова
«___»_____2015 г.

План мероприятий ГАУК РБ «Этнографический музей народов Забайкалья» по улучшению качества работы на 2015 г.

№	мероприятие	срок	ответственные
1.	Предоставление информации о режиме работы, выставках и мероприятиях по телефону	в течение года	Т.В. Лазорик
2.	Предоставление информации о режиме работы, выставках и мероприятиях	в течение года	Ч.А. Аханянов
3.	Включение пункта, касающегося предоставления информации о льготах отдельным категориям граждан при посещении музея и проходящих мероприятиях и выставках, в должностные обязанности кассовых работников	январь	Т.В. Лазорик
4.	Предоставление информации о музее на сайте www.bus.gov.ru	в течение года	Н.Б. Чимбеева
5.	Развитие и поддержка обратной связи на сайте музея (ответы на вопросы посетителей)	в течение года	Ч.А. Аханянов
6.	Размещение на сайте музея информации, указанной в ст. 36.2 Закона РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»	февраль	Ч.А. Аханянов
7.	Контроль за состоянием территории музея – уборка снега, мусора, облагораживание, озеленение	в течение года	А.В. Арьяжапов
8.	Контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды	в течение года	Т.В. Лазорик

	сотрудников, непосредственно работающих с посетителями		
9.	Тренинги сотрудников по культуре общения с посетителями, разработан для сотрудников музея порядок работы с посетителями	ежеквартально	Т.В. Лазорик
10.	Разработка для сотрудников музея порядка работы с посетителями	январь	С.В. Бильдуева
11.	Размещение на кассе музея информации о ценах на билеты, об установленных законодательством льготах, контактных телефонах администрации музея и отдела музейного, библиотечного дела и народных художественных промыслов Министерства культуры Республики Бурятия	январь	М.В. Протопопова
12.	Осуществление приема заявок на посещение музея и проведение различных мероприятий (анимационных программ, игр и др.) по телефону, электронной почте и на сайте музея	в течение года	М.В. Протопопова
13.	Представление информации на кассе музея о режиме работы, ценах на билеты, выставках на английском языке	июнь	М.В. Протопопова
14.	Размещение информационных указателей в зданиях, являющихся объектами культурного наследия	январь	Ч.А. Аханянов

Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева

****

ИНН 0323021400, КПП 032301001,
ОГРН 1020300903864,
р/с 40603810400004000088, корр.счет 30101810200000000736,
ОАО АК «Байкал Банк» г. Улан-Удэ, БИК 048142736
Почт. и юр. адрес: 670031, г. Улан-Удэ, ул. Терешковой, 9А.
Тел.-факс: 8(3012)415229; 23-26-06
e-mail: grdt.sekretar@mail.ru
www.grdt.ru

В Министерство культуры Республики Бурятия Т.Г. Цыбикову

От 06 марта 2015 г.№ _____

План мероприятий по реализации предложений Общественного совета при Министерстве культуры Республики Бурятия

№	Наименование мероприятий	Время проведения	Ответственные
1.	1.1.Проведения мониторинга предоставления информации по телефону потребителям методом «контрольная закупка»	Регулярно 1 раз в месц.	Зам. директора по организации зрителей Т.В. Бурмистрова.
	1.2.Предоставление информации о льготах отдельным категориям граждан при посещении учреждений культуры и проходящих в учреждении мероприятиях (данный пункт включен в должностные обязанности кассовых работников под пунктом № 3.11)	В течение всего театрального сезона	Зав. Билетным столом И.П.Торгашева
	1.3.Обеспечение бесплатного выхода в сеть Интернет (беспрепятственная возможность подключения к точке доступа Wi – Fi установлена в зоне фойе 2-го этажа зрительской части).	с июля 2013г. регулярно	Главный инженер театра А.И. Вуяга
	1.4.Введение единой формы для персонала обслуживающего зрителей театра с учетом особенностей рабочего места. (Администраторы, контролёры-билетёры, гардеробщицы).	В течение всего театрального сезона	Главный администратор В.В.Некрашевич
	1.5.Проведение обучающих тренингов сотрудников Отдела по организации зрителей о	Ежемесячно	Зам. директора по организации зрителей Т.В. Бурмистрова.

	правилах общения с посетителями, также проводится анализ и разбор реальных ситуаций.		
2.	2.1 Установка в кассовом зале рекламного щита с анонсными объявлениями и информацией: • О ценах на билеты на спектакли театра, • О предоставлении льгот при посещении театра, установленных законодательством, • Об обязательных реквизитах, содержащихся в театральном билете. Здесь же указаны контактные телефоны приёмной директора театра, заместителя директора по организации зрителей, а также Отдела искусств Министерства культуры Республики Бурятия.	В течение всего театрального сезона	Главный администратор В.В.Некрашевич Менеджер по рекламе Я.И.Перевалова
	2.2. Внедрение электронной системы продажи билетов.	С 2014 г. регулярно	Зам. директора по организации зрителей Т.В. Бурмистрова.
	2.3.Размещение перед зданием театра двух афишных конструкций, рассчитанных на размещение в них плакатов высотой 2 метра и шириной 1,45 метра. При этом сами конструкции предлагаем сделать высотой 2,5 метра и шириной 2 метра и оснастить запирающейся дверцей из оргстекла для удобной смены плакатов. Предлагаемые места размещения указаны на схеме (схема прилагается). Вопрос в разработке		Зав.рекламным отделом Т.А.Степанова

Предложения и мероприятия по улучшению качества работы ГАУК РБ «Бурятский государственный академический театр оперы и балета имени народного артиста СССР Г. Цыдынжапова»

№ п/п	Наименование мероприятия	Мероприятия «БГАТОиБ» по исполнению
1.	**Предложения по повышению качества заочных способов предоставления информации потребителям**	
1.1.	Руководству учреждения культуры осуществлять мониторинг предоставления информации по телефону потребителям согласно инструкции, в том числе с использованием метода «контрольная закупка»	*Периодически проводится мониторинг предоставления информации потребителям по телефону, согласно инструкции.*
1.2.	Руководству учреждения включить в должностные обязанности кассовых работников предоставление информации о льготах отдельным категориям граждан при посещении учреждения культуры и проходящих в учреждении мероприятиях	*В должностных обязанностях кассиров театральных касс прописан пункт о том, что кассиры обязаны предоставлять информацию о льготах отдельным категориям граждан при посещении учреждения культуры и проходящих в учреждении мероприятиях*
1.3.	Обеспечить предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru (ссылка на НПА)	*Информация предоставляется.*
1.4.	Руководству учреждения проработать вопрос об установке дополнительных афишных конструкций	*Афишные конструкции установлены в количестве 5 шт, дополнительные не предоставляется возможным.*
1.5.	Рекомендовать развивать и поддерживать разделы официальных сайтов учреждений культуры, связанных с обеспечением обратной связи, в том числе форумов	*Приложение №1 к письму ---------- 04.03.2015 на официальном сайте ииopera.ru размещены ссылки на официальные группы в социальных сетях: Facebook, Vkontakte, Twitter, Instagram, канал YouTube, Одноклассники. Все группы имеют обратную связь и ежедневно пополняются.*
1.6.	Обеспечить размещение на официальных сайтах учреждений информации, указанной в статье	*Информация, согласно статьи 36.2 Закона РФ от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы*

Предложения и мероприятия по улучшению качества работы

БГАТОиБ

№ п/п	Наименование мероприятия	Мероприятия «БГАТОиБ» по исполнению
1.	**Предложения по повышению качества заочных способов предоставления информации потребителям**	
1.1.	Руководству учреждения культуры осуществлять мониторинг предоставления информации по телефону потребителям согласно инструкции, в том числе с использованием метода «контрольная закупка»	*Периодически проводится мониторинг предоставления информации потребителям по телефону, согласно инструкции.*
1.2.	Руководству учреждения включить в должностные обязанности кассовых работников предоставление информации о льготах отдельным категориям граждан при посещении учреждения культуры и проходящих в учреждении мероприятиях	*В должностных обязанностях кассиров театральных касс прописан пункт о том, что кассиры обязаны предоставлять информацию о льготах отдельным категориям граждан при посещении учреждения культуры и проходящих в учреждении мероприятиях*
1.3.	Обеспечить предоставление информации на сайте www.bus.gov.ru (ссылка на НПА)	*Информация предоставляется.*
1.4.	Руководству учреждения проработать вопрос об установке дополнительных афишных конструкций	*Афишные конструкции установлены в количестве 5 шт, дополнительные не предоставляется возможным.*
1.5.	Рекомендовать развивать и поддерживать разделы официальных сайтов учреждений культуры, связанных с обеспечением обратной связи, в том числе форумов	*Приложение №1 к письму ---------- 04.03.2015 на официальном сайте uuopera.ru размещены ссылки на официальные группы в социальных сетях: Facebook, Vkontakte, Twitter, Instagram, канал YouTube, Одноклассники. Все группы имеют обратную связь и ежедневно пополняются.*
1.6.	Обеспечить размещение на официальных сайтах учреждений информации, указанной в статье	*Информация, согласно статьи 36.2 Закона РФ от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы*

	36.2 Закона РФ от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства РФ «О культуре»	*законодательства РФ «О культуре» частично размещена на сайте театра. Необходимые дополнения вносятся.*
2.	**Предложения по повышению комфортности и удобства внешнего благоустройства учреждений культуры**	
2.1.	Обеспечить внедрение эффективной системы контроля за состоянием прилегающих к учреждению территорий	*В целях контроля за состоянием прилегающей территории, организовать еженедельный комиссионный обход.* *В случае проведения на прилегающей территории массовых мероприятий или неблагоприятных погодных условий проводить дополнительные мероприятия по наведению порядка и очистке территории.* *Усилить наблюдение за сохранностью имущества расположенного на прилегающей территории.*
3.	**Предложения по повышению комфортности и удобства внутреннего благоустройства помещений культуры**	
3.1.	Руководству учреждений в договорах на аренду помещений с организациями, предоставляющими услуги питания предусмотреть показатели качества предоставляемых услуг и возможность контроля со стороны учреждения за уровнем обслуживания и ассортиментом	*Предложение учтено, в договоры аренды будут внесены соответствующие дополнения.*
3.2.	Обеспечить бесплатный доступ посетителей учреждения к сети Wi-Fi	*Организован бесплатный доступ посетителей учреждения к сети Wi-Fi.*
4.	**Предложения по повышению качества взаимодействия персонала учреждений культуры с посетителями**	
4.1.	Обеспечить контроль за соблюдением корпоративного стиля одежды персонала в учреждении	*Корпоративный стиль, в целом, соблюдается у билетеров, за исключением двух, недавно принятых женщин. Для них костюмы будут сшиты в минимально короткие сроки. Пока они поддерживают*

		форму тем, что подбирают детали из собственного гардероба, близких по стилю корпоративной одежде. В перспективе, видится разработка формы для гардеробщиц, которые также производят первое впечатление на зрителей и должны быть по-деловому строги и приятны.
4.2.	Провести обучающие тренинги сотрудников учреждений о правилах общения с посетителями	*Тренинги с билетерами и гардеробщицами были проведены в плановом порядке в форме беседы и ролевой игры. Беседа была о вновь возрастающих требованиях по культуре обслуживания, об умении снимать конфликтные ситуации, о нейтрализации агрессии и грубости со стороны зрителей. Были созданы модели конфликтных ситуаций, наиболее часто встречающихся, и разобраны на практике. Билетеры, в дополнение к данной информации, приняли к сведению задачу о постоянном самостоятельном росте эрудиции и получении знаний о спектаклях текущего репертуара из разных достоверных источников.*
5.	**Предложения по повышению открытости и доступности информации об учреждении при посещении учреждений культуры**	
5.1.	Разместить в доступном для посетителей мести и обеспечить наполнение информационных щитов сведениями о ценах на билеты, об установленных законодательством льготах, контактных телефонах Администрации учреждения и курирующего отдела Министерства культуры Республики Бурятия	*Информационные стенды установлены у театральных касс с указанием сведений о ценах на билеты, об установленных законодательством льготах. (Будут внесены дополнения с указанием контактных телефонов Администрации учреждения и курирующего отдела Министерства культуры Республики Бурятии)*
5.2.	Руководителям театрально-зрелищных учреждений обеспечить внедрение электронной системы продажи билетов.	*Билеты можно купить на сайте www.kassa.ru*
5.3.	Внести предложения по	*В штатном расписании*

	предоставлению информации об учреждении культуры и проводимых мероприятиях на английском языке	*отсутствует ставка переводчика, однако, по мере необходимости переводим тексты по договору со сторонними переводчиками*
5.4.	Принять меры по размещению (в зданиях, являющихся объектами культурного наследия(памятках культуры и искусства) информационных указателей	*Установлен информационный указатель на здании театра информирующий о том, что данное здание является объектом культурного наследия на двух языках и информационный QR-код.* *Внутри здания установить информационные указатели о направлении движения к специализируемым помещениям (музей, буфет, туалет и т.п.).*

Директор театра А.В. Цыбикдоржиева