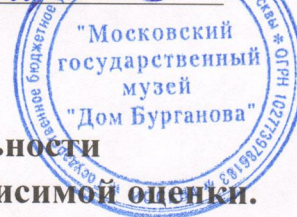


СОГЛАСОВАНО
Департамент культуры города Москвы
/ *А.В. Юринов*
28 марта 2017

УТВЕРЖДЕНО
ГБУК МГМ «Дом Бурганова»
/ *А.Н. Бурганов*
28.03 2017



**План мероприятий по совершенствованию деятельности
ГБУК МГМ «Дом Бурганова» по итогам проведенной независимой оценки.**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Обеспечивать постоянную доступность и актуальность размещенной информации на официальном сайте МГМ «Дом Бурганова» об учредителе, структуре, учредительных документах, наличии перечня услуг, предоставляемых учреждением, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, а также раздела "Независимая оценка качества" (где в том числе опубликовать результаты независимой оценки в 2016 году).	Регулярно	Шалугина И.Б., заместитель директора по развитию Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом
2	Обеспечить в максимально сжатые сроки направление ответов гражданам на обращения, поступившие на Интернет-страницу "Обратная связь". Назначить ответственных лиц за ведение учета обращений граждан и направление ответов на эти обращения.	Регулярно	Жарук И.В., менеджер по культурно-массовому досугу Шпаковская Л.В., администратор экспозиционно-выставочного отдела
3	Провести анализ используемых форм и методов информирования населения о предстоящих выставках, акциях, музейных и культурно-массовых мероприятиях. По итогам анализа внести корректировки в информационно-рекламную деятельность МГМ «Дом Бурганова» и расширить использование инструментов, направленных на увеличение известности (узнаваемости) музея и оповещение населения обо всем спектре предоставляемых услуг, в том числе сопутствующих.	Регулярно	Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом Смоленкова Ю.А., заведующий экспозиционно-выставочным отделом Жарук И.В., менеджер по культурно-массовому досугу
4	Обеспечить регулярное наполнение/обновление раздела афиша/ новостной раздел о предстоящих мероприятиях.	Регулярно	Шалугина И.Б., заместитель директора по развитию

5	Публиковать (в том числе в социальных сетях) видеозаписи и фотоотчеты особо значимых мероприятий.	Регулярно	Смоленкова Ю.А., заведующий экспозиционно-выставочным отделом Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом
6	Работа с печатными и электронными СМИ по популяризации МГМ «Дом Бурганова»	Регулярно	Шалугина И.Б., заместитель директора по развитию Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом
7	Направление в Департамент культуры города Москвы заявки/обоснования на проведение капитального ремонта здания музея с выделением зоны приема посетителей, гардероба, кафе, дополнительных туалетов.	музей внесен в адресный перечень Департамента культуры города Москвы на проведение проектно-изыскательных работ по проведению капитального ремонта 2017/2018	Шалугина И.Б., заместитель директора по развитию
8	Проведение дополнительных инструктажей персонала, ответственного за общение с посетителями.	Регулярно	Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом Байкова М.Е., главный хранитель музейных предметов Шпаковская Л.В., администратор экспозиционно-выставочного отдела
9	Совершенствование работы с детской и юношеской аудиторией: - внедрение новых образовательных музейных программ и творческих мастер-классов	01.05.2017	Бурганова М.А., заместитель директора по науке Смоленкова Ю.А., заведующий экспозиционно-выставочным отделом Грачев М.М., заведующий научно-просветительским отделом

10	Создание электронных каталогов выставок и размещение их на сайте МГМ «Дом Бурганова»	Регулярно	Байкова М.Е., главный хранитель музейных предметов Ульянов В.С., инженер-программист
11	Модернизация входной группы музея: - размещение стойки с информационными материалами по программам музея, - обновление информационных стендов и баннеров	2017	Бурганов А.Н., и.о. директора, художественный руководитель Новожилов М.А., начальник общего отдела