«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора ГАУК «Театр драмы
Кузбасса им. А.В. Луначарского»
В.К. Павлова/_____/
«09» 01 2025 г.

План
по улучшению качества работы
ГАУК «Театр драмы Кузбасса имени А.В. Луначарского»

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1	Создание благоприятных условий для посещения учреждения: проведение ремонтов, улучшение материально - технической базы, освоение новых хозяйственных площадей. • Ревизия и ремонт систем жизнеобеспечения здания (теплопотребление, водопотребление, канализация). • Подготовка системы теплоснабжения, теплового узла здания к отопительному сезону (промывка, испытание на прочность). • Подготовка системы вентиляции зрительного зала к весенне-летнему сезону (работы по регламенту). • Ревизия и наладка системы видеонаблюдения. • Обследование кровли на предмет целостности, ремонт сливов, сливных воронок. • Косметический ремонт помещений театра. • Косметический ремонт фасада здания, карнизов, колонн и потолка центрального входа • Плановое освидетельствование подъемных платформ для инвалидов.	В течении года. В летний период времени: июль-август	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

	• Ремонт тактильных дорожек в холлах зрительской зоны. • Мойка фасадов, колонн и крыльца центрального входа с привлечением клининговых кампаний. • Окрашивание. • Ревизия и ремонт настенных светильников на восточном и западном фасадах здания. • Прочистка канализационных колодцев.		
2	Расширение перечня услуг, предоставляемых населению, поиск дополнительных форм работы с потребителями услуг • Проведение творческих встреч с артистами театра, с молодыми режиссёрами, с молодыми драматургами. • Проведение Режиссёрских лабораторий, с показом для зрителей эскизов спектаклей. • Проведение читок пьес с приглашением зрителей • Проведение квартирников на Малой сцене. • Проведение акций, дающих возможность вовлечь в театральное сообщество социально незащищённых кузбассовцев. • Проведение зрительских конкурсов, викторин на радио и сайте театра. • Работа театрального музея. Систематическое обновление театральных экспозиций.	В течении года. В соответствии с планом работы.	Главный режиссер, зам. директора по организации зрителя, руководитель литературно - драматургической части, руководитель пиар-службы
3	Повышение квалификации и стимулирование работников, обмен опытом • Повышение квалификации работников по темам: «Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд», «Маркетинг в сфере театрального дела». • Обучение работников службы зрителя.	В соответствии с планом развития театра	Заместитель директора по социальным вопросам, специалист отдела кадров

	• Проведение в рамках обменных гастролей семинаров для технических служб по обмену опытом работы.		
4	Работа по реализации законодательства РФ в сфере доступности услуг для инвалидов • В целях реализации программы «Доступная среда» разработать и внедрить совместную программу с инвалидами колясочниками. • Проводить акции и мероприятия с областными обществами инвалидов (по привлечению их на спектакли на льготной основе).	В течении театрального сезона	Зам. директора по организации зрителя, главный администратор
5	Повышение доступности информации о деятельности Театра • Размещение информации об услугах на сайте театра и в иных информационных источниках, установление связей с общественностью. • Привлечение к активной работе в соц. сетях творческих работников театра, работа по формированию положительного имиджа театра. • Продолжить работу по проведению анкетирования зрителей на предмет качества обслуживания зрителей, выявление нарушений и их устранение. • С целью создания информационной базы, поклонников театра разработать и внедрить карту «Театрального зрителя». • Разработка брендовой продукции театра (буклеты, открытки, сувениры, календари и др.). • Приглашение представителей СМИ и Медиагрупп на сдачу спектаклей театра и проведение обсуждений.	В течении театрального сезона	Руководитель литературно-драматургической части, руководитель пиар-службы, главный администратор

6	Устранение замечаний, выявленных в результате анкетирования потребителей услуг. • Проведение обсуждений со всеми службами театра (творческой, технической) по устранениям замечаний и предотвращения повторения замечаний. • Контроль за работой по устранению замечаний.	Ежемесячно, в течении театрального сезона	Заместитель директора по социальным вопросам, Заместитель директора по организации зрителя