Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Библиотечно-информационный и методический центр»

П Р И К А З

30 июля 2020г № 137-К

г. Одинцово

Об утверждении Положения о методическом отделе МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»

В целях организации работы по методическому обеспечению

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о методическом отделе МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» (далее – Положение).
2. Заведующему методическим отделом Бауковой Т.В. довести настоящее Положение до сведения работников.
3. Ведущему методисту отдела информационного развития Полибину В.В. разметить текст настоящего Положения на сайте МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Землякову Л.В.

Директор
МБУК «Библиотечно-информационный
и методический центр» Е.Ю. Хворостьянова

Муниципальное бюджетное учреждение Одинцовский городской округ Московской области "Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа"

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»
_____ Е.Ю. Хворостьянова
«30» июля 2020г

П О Л О Ж Е Н И Е
о методическом отделе
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Методический отдел (далее – «Отдел») является структурным подразделением МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность Отдела руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Московской области в сфере культуры и библиотечного дела, нормативными-правовыми актами Одинцовского городского округа, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Учреждению, настоящим Положением.

1.3. Отдел организован с целью совершенствования организации и координации деятельности библиотек Одинцовского городского округа (далее - Округа) по всем направлениям библиотечной деятельности, выработки единых решений, повышения эффективности качества работы библиотек, методического обеспечение деятельности библиотек Округа.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия с ГАУК МО «Московская губернская универсальная библиотека», библиотеками Округа и другими учреждениями культуры Округа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

2. Основные цели и задачи:

2.1. Формирование единого социально-культурного пространства путем методического обеспечения в сфере культуры Одинцовского городского округа.

2.2. Мониторинг деятельности муниципальных библиотек, выработка рекомендаций, направленных на совершенствование их деятельности; поиск, разработка и использование новшеств;

2.3. Координация деятельности библиотек Округа по вопросам разработки и внедрения перспективных и текущих планов работы по реализации государственной политики в сфере культуры и библиотечного обслуживания, а также муниципального задания.

2.4. Методическая и консультативная помощь библиотекам Округа в целях развития библиотек как культурных, информационных и просветительских центров для населения.
2.5. Формирование нормативно-правовой и организационной базы деятельности библиотек Округа.
2.6. Изучение, обобщение перспективного опыта, способствующего повышению эффективности и качества деятельности библиотек Округа.
2.7. Оперативное информирование библиотек Округа о современных новшествах в библиотечной сфере.
2.8. Совершенствование профессиональной деятельности работников библиотек Округа;

3. Функции и основные направления деятельности Отдела

3.1. Организация консультационно-методической помощи библиотекам Округа.
3.2. Участие в разработке и реализации текущих и перспективных планов;
3.3. Подготовке нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность библиотек Округа (положения, методические письма, разработки, рекомендации и др.).
3.4. Участие в работах, связанных с автоматизацией библиотечной деятельности.
3.5. Информирование библиотек Округа об изменениях в законодательстве, касающихся деятельности библиотек.
3.6. Организация семинаров по актуальным вопросам, технологиям библиотечного и информационно-библиографического обслуживания в библиотеках Округа.
3.7. Сбор предложений, анализ информации в целях организации повышения квалификации работников библиотек Округа.
3.8. Анализ работы библиотек Округа, составление сводных планов и отчетов на основе предоставленных библиотеками Округа отчетных данных.
3.9. Подготовка и предоставление информации для ежегодного рейтингования библиотек Округа.
3.10. Подготовка и предоставление отчетов, тематических справок и иной информации по запросам ГАУК МО «Московская губернская универсальная библиотека».
3.11. Проведение мониторинга международных, российских, региональных и иных конкурсов на предоставление грантов, конкурсов социально-значимых проектов и т.п. с целью вовлечения библиотек Округа, в том числе работников, к участию в конкурсах и повышения эффективности их деятельности.
3.12. Изучение передового опыта, информирование библиотек Округа об основных достижениях в области библиотечного дела и библиографии с целью их применения в деятельности библиотек Округа.

3.13. Организация сбора, анализа, обработки статистической информации и иных показателей, характеризующих состояние библиотечного дела и деятельность библиотек Округа.
3.14. Осуществление координации работы библиотек Округа.
3.15. Содействие развитию творческой инициативы работников библиотек Округа.
3.16. Осуществление выездов в библиотеки Округа в целях проверки, оказания консультативно-методической помощи, изучения опыта работы.

4. Структура и управление отделом

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения.
4.2. Сотрудники Отдела назначаются, переводятся на другую должность и освобождаются от работы приказом директора МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
4.3. Отдел находится в ведении и под непосредственным руководством заместителя директора Учреждения, курирующего и контролирующего деятельность отдела. Общий контроль за деятельностью методического отдела осуществляет директор Учреждения.
4.4. Организационное руководство деятельностью осуществляет заведующий Отделом, который контролирует выполнение возложенных на Отдел задач и функций, несет персональную ответственность за работу Отдела.
4.5. Заведующий имеет право:
4.5.1. Осуществлять в установленном порядке расстановку кадров в отделе.
4.5.2. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, вносить предложения директору о привлечении сотрудников к административной ответственности за нарушение трудовой, исполнительной и производственной дисциплины.
4.6. Обязанности и права, ответственность каждого работника Отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной приказом директора МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».
4.7. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

5. Права Отдела

5.1. Отдел, работники Отдела: имеют право:
5.1.1. Знакомиться с деятельностью библиотек Округа.
5.1.2. Запрашивать и получать от всех библиотек Округа информацию, документы, сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач, поручений;

5.1.3. Вносить предложения по вопросам улучшения деятельности библиотек Округа;
5.1.4. Участвовать в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с задачами и функциями Отдела.

6. Ответственность Отдела

6.1. Работники Отдела несут ответственность за:
6.1.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, локально-нормативными актами Учреждения и вышестоящих организаций.
6.1.2. Предоставление отчетных документов и достоверность содержащихся в них сведений.
6.1.3. Соблюдение трудовой дисциплины.
6.1.4. Повышение профессионального уровня.
6.1.5. Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
6.1.6. Сохранность материальных ценностей.
6.1.7. Систематизацию и обеспечение персональной ответственности за сохранность документального фонда методического отдела.

7. Заключительные положения

7.1. Положение об Отделе утверждается приказом директора Учреждения.
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке.