



Утверждаю:

Директор МКУК «ЦБС

Шелковского муниципального района»

А.Х. Хамиев

Приказ №136-п от 31.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом отделе

МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района»

1. Основные задачи

- 1.1. Инновационно-методическое обеспечение деятельности библиотек муниципального образования по следующим направлениям:
- 1.2 Координационное и методическое обеспечение реализации государственной политики в области библиотечного дела в пределах муниципального образования
- 1.3 Изучение, обобщение и внедрение передового опыта, рекомендаций методических центров всех уровней в практику работы ЦБС.
- 1.4 Оказание методической и практической помощи библиотекам муниципального образования.
- 1.5 Осуществление информационно - аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития библиотек муниципального образования.
- 1.6 Содействие непрерывному профессиональному образованию библиотечных кадров муниципального образования.
- 1.7 Формирование и представление пользователям информационных ресурсов методического обеспечения деятельности библиотек муниципального образования.

2. Содержание работы

Работники методического отдела выполняют следующие обязанности:

- 2.1. Диагностируют, анализируют состояние библиотечного дела муниципального образования и разрабатывают предложения по его развитию.
- 2.2 Разрабатывают нормативную, концептуальную, программную, плановую и иную документацию, регламентирующую деятельность библиотек.
- 2.3 Организуют сбор, анализ, обработку, хранение и представление статистической и содержательной информации о состоянии библиотечного дела в районе.
- 2.4 Координируют, самостоятельно разрабатывают и проводят социологические и маркетинговые исследования по изучению состояния и

- перспектив развития библиотечного дела муниципального образования; способствуют внедрению их результатов в практику работы библиотек.
- 2.5 Изучают передовой опыт, содействуют его адаптации и внедрению в библиотеках муниципального образования.
 - 2.6 Оказывают консультативную, экспертную и иную поддержку инновационной деятельности библиотек, анализируют, обобщают и распространяют её результаты.
 - 2.7 Информировывают библиотекарей о профессиональных инновациях, мероприятиях, ресурсах, изданиях и т.д.
 - 2.8 Оказывают консультативную и практическую помощь библиотекарям муниципального образования в планировании деятельности, разработке программного, издательского, исследовательского и иного обеспечения деятельности, определении содержания, форм, методов и средств работы.
 - 2.9 Разрабатывают и подготавливают к изданию методические и информационные материалы.
 - 2.10 Осуществляют профессиональный патронаж молодых специалистов, библиотекарей не имеющих профессионального образования, и т.п.
 - 2.11 Организуют мероприятия по повышению квалификации и переподготовке библиотекарей муниципального образования и принимают в них участие.
 - 2.12 Организуют деятельность методического кабинета: формируют и представляют пользователям документный фонд, разрабатывает и обновляет наглядное оформление.
 - 2.13 Выполняют указания и распоряжения директора библиотеки или должностного лица в распоряжении которого находятся.
 - 2.14 Обеспечивают сохранность служебных документов, бланков и соблюдают правила их использования.
 - 2.15 Соблюдают нормы профессионального этикета.

3. Организация работы и управления

- 3.1 Методический отдел является структурным подразделением ЦБС, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора ЦБС.
- 3.2 Отдел в своей практической деятельности руководствуется Постановлениями правительства, Указами президента, руководящими материалами вышестоящих организаций, годовыми планами работы, приказами и распоряжениями директора ЦБС.
- 3.4 Структура и штат отдела утверждается в принятом порядке.
- 3.5 Отделом руководит заведующий, назначается и освобождается от занимаемой должности директором ЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Он несёт ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором

ЦБС.

- 3.6 Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором ЦБС.
- 3.7 Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки работников ЦБС.
- 3.8 Отдел составляет годовые планы и отчёты о работе библиотек ЦБС, текстовые отчёты о работе отдела. Планы и отчёты утверждаются директором ЦБС.
- 3.9 Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости.