



Положение о методическом отделе Амгинской центральной библиотеки им.

В.М.Новикова – Кюннюк Урастырова

1. Общие положения

- 1.1. Методический отдел является структурным подразделением в составе Амгинской Центральной библиотеки им. В.М.Новикова – Кюннюк Урастырова ;
- 1.2. Методический отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом и другими плановыми документами, осуществляет руководство и контроль за основными направлениями профессиональной работы библиотек в сфере библиотечного обслуживания и оказывает консультативно-методическую помощь в планировании, отчётности, реализации перспективного развития библиотечной работы в библиотеках-филиалах МКУ «Амгинская МЦБС».
- 1.3. Структура, штатная численность и штатное расписание методического отдела утверждается директором МКУ «Амгинской МЦБС»;
- 1.4. В своей работе методический отдел руководствуется действующим законодательством, в том числе основами законодательства РФ о культуре и библиотечном деле, нормативно-методическими документами вышестоящих органов, нормативно-методическими документами вышестоящих органов, решениями местных органов власти, Уставом МКУ «Амгинская МЦБС», настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства;
- 1.5. В составе фонда методического отдела имеется фонд документов и неопубликованных материалов по библиотековедению, формируется фонд документов о библиотеках сети;
- 1.6. Работа отдела осуществляется в координации со всеми отделами библиотеки, библиотеками других систем и другими учреждениями культуры.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Координационное и методическое обеспечение реализации государственной политики в области библиотечного дела в пределах муниципального образования;
- 2.2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта, рекомендаций методических центров всех уровней в практику работы ЦБС;

2.3. Оказание методической и практической помощи, обеспечение чёткой организации работы отдела, контроль за своевременным и качественным исполнением поручений и распоряжений директора МКУ «Амгинская МЦБС»;

2.4. Осуществление информационно - аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития библиотек;

2.5. Формирование и представление пользователям информационных ресурсов методического обеспечения деятельности библиотек;

2.6. Повышение квалификации библиотечных кадров, содействие их непрерывному образованию.

3. Функции

3.1. Создание системы непрерывного образования сотрудников, включая повышение квалификации, самообразовательную деятельность библиотечного персонала и оказание помощи молодым специалистам;

3.2. Оценка уровня работы отделов и филиалов, проведение сопоставительного анализа позитивных и негативных сторон деятельности, усиление состязательного начала в работе библиотек;

3.3. Оперативная консультационная помощь по различным проблемам работы библиотек;

3.4. Информирование об основных достижениях в области библиотечного дела в библиотеках России и зарубежных стран;

3.5. Решение организационно-управленческих задач, реализуемых в процессе планирования работы и сравнительная оценка её результатов;

3.6. Организация рекламных акций и разработка рекламной продукции о библиотеках МКУ «Амгинская МЦБС»;

3.7. Разработка и постоянное корректирование системы критериев и показателей поступательного развития библиотеки;

4. Содержание работы

4.1. Диагностика, анализ состояния библиотечного дела, разработка предложения по его развитию в улусе (районе);

4.2. Разработка нормативной, концептуальной, программной, плановой и иной документацию, регламентирующей деятельность библиотек;

4.3. Организация сбора, анализа, обработки, хранения и представления статистической и содержательной информации о состоянии библиотечного дела;

4.4. Координация, самостоятельная разработка и проведение социологических и маркетинговых исследований по изучению состояния и перспектив развития библиотечного дела муниципального образования; помощь по внедрению их результатов в практику работы библиотек;

4.5. Изучение передового опыта, содействие его адаптации и внедрения в библиотеках муниципального образования;

- 4.6. Оказание консультативной, экспертной и иной поддержки инновационной деятельности библиотек, анализ, обобщение и распространение её результатов;
- 4.7. Информирование сотрудников библиотек о профессиональных инновациях, мероприятиях, ресурсах, изданиях и т.д.;
- 4.8. Оказание консультативной и практической помощи библиотекам в планировании, разработке программного, издательского, исследовательского и иного обеспечения деятельности, определении содержания, форм, методов и средств работы;
- 4.9. Разработка и подготовка к изданию методических и информационных материалов;
- 4.10. Организация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке библиотекарей МКУ «Амгинская МЦБС»;
- 4.11. Организация деятельности методического отдела: формирование и представление пользователям документного фонда, разработка и обновление наглядного оформления;
- 4.12. Обеспечение сохранности служебных документов, бланков и соблюдение правила их использования.

5. Управление.

- 5.1. Методический отдел является структурным подразделением Амгинской центральной библиотеки им. В.М.Новикова – Кюннюк Урастырова, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора по основной деятельности.
- 5.2. Общий контроль за деятельностью методического отдела осуществляют директор муниципального казенного учреждения «Амгинской межпоселенческой ЦБС».
- 5.3. Специалисты отдела формируются в соответствии со штатным расписанием МКУ «Амгинской МЦБС». Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.
- 5.4. Трудовые отношения работников методического отдела регулируются Трудовым законодательством РФ, Уставом МКУ «Амгинской МЦБС», настоящим Положением.
- 5.5. Методический отдел руководит организацией работы специалистов отделов и филиалов МАУК «ЦБС».
- 5.6. По приказу директора МКУ «Амгинская МЦБС» для реализации отдельных проектов могут создаваться временные творческие коллективы (группы), состоящие как из сотрудников методического отдела, так и привлекаемых специалистов из других отделов и филиалов.
- 5.7. С целью совершенствования организации, координации методической работы библиотек, выработке единых решений, повышения эффективности и качества методической работы при методическом отделе создается методический совет, который является совещательным органом;
- 5.8. В состав методического совета входят наиболее квалифицированные специалисты библиотеки независимо от занимаемых ими должностей;
- 5.9. Методический совет действует в соответствии с Положением, утвержденным директором МКУ «Амгинской ЦБС».

5.10. Права и обязанности работников методического отдела определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, приказами администрации ЦБС;

5.11. Сотрудники методического отдела пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

5.12. Трудовые отношения сотрудников методического отдела регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

6. Права

Сотрудники методического отдела имеют право:

6.1. На проведение комплекса мероприятий по повышению квалификации и привлечение специалистов из ведущих методических центров;

6.2. Запрашивать необходимую информацию от структурных подразделений МКУ «Амгинская МЦБС»;

6.3. Привлекать к участию и проведению обще библиотечных мероприятий сотрудников структурных подразделений;

6.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;

6.5. На повышение квалификации и максимальную реализацию своих профессиональных обязанностей;

6.6. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов и участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на достижение главной задачи отдела;

7. Ответственность

Сотрудники методического отдела при выполнении своих функций несут ответственность за:

7.1. Качественное и своевременное выполнение всех закреплённых за отделом основных задач и функций;

7.2. Качественное исполнение своих должностных обязанностей;

7.3. Полноту реализации предоставленных прав;

7.4. Систематизацию и обеспечение сохранности документального фонда методического отдела;

7.5. Полноту, достоверность и своевременность представляемой информации;

7.6. Правильность разработки и осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных вопросов деятельности отдела;

7.7. Рациональную организацию труда, результативность работы, проводимой библиотеками МКУ «Амгинская МЦБС» и методическим отделом;

7.8. Своевременное и качественное составление планов и отчетов о производственной деятельности отдела;

7.9. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

7.10. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8. Порядок действия Положения о методическом отделе.

8.1. Положение о методическом отделе утверждается приказом директора ЦБС;

8.2. В процессе деятельности, в Положение о методическом отделе в установленном порядке, могут вноситься соответствующие изменения и дополнения;