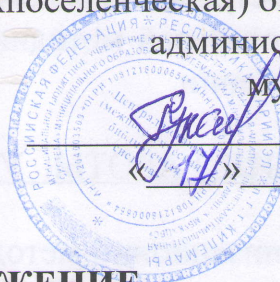


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная
(межпоселенческая) библиотечная система»
администрации Килемарского
муниципального района

Г.В.Рукавишникова

«14» _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделе центральной библиотеки

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 1.1 Обеспечение единого организационно-методического руководства всеми структурными подразделениями ЦБС, оказание методической и практической помощи по совершенствованию работы библиотек ЦБС на основе научности, активности и дифференцированного подхода.
- 1.2 Изучение, обобщение и внедрение новшеств библиотечного дела всех уровней в практику деятельности ЦБС. Повышение квалификации библиотекарей.
- 1.3 Координация методической работы, оказание методической помощи библиотекам района.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1 Обеспечение информации о деятельности библиотек:
 - динамика показателей деятельности библиотек;
 - движение библиотечных кадров;
 - выявление и распространение библиотечных новшеств;
 - документальный поток по библиотечному делу.
- 2.2 Ведение библиотечной документации, непосредственное ознакомление с работой каждого структурного подразделения, обследование их деятельности, оказание методической помощи, участие в мероприятиях ЦБС и ЦБ, изучение и внедрение в практику работы.
- 2.3 Ведение анализа библиотечной практики ЦБС в совокупности содержания, методов и результатов деятельности ее.
- 2.4 Консультативно-методическая помощь библиотекам ЦБС района. Подготовка, издание и распространение методических рекомендаций, как по просьбе библиотекарей, так и по инициативе методических центров.

- 2.5 Инновационная деятельность отдела: выбор новшеств для распространения, его экспериментальная проверка, разработка и распространение рекомендаций по внедрению новшеств; обучение библиотекарей методике его применения, методическая помощь в их освоении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ. УПРАВЛЕНИЕ

- 3.1 Организационно-методический отдел является структурным подразделением ЦБ, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора ЦБС.
- 3.2 Структура и штат отдела утверждается согласно штатного расписания. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемые директором ЦБС.
- 3.3 Возглавляет подразделение заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый директором ЦБС по согласованию с отделом культуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Он несет ответственность за состояние методического обеспечения деятельности сети библиотек и ЦБ, осуществляет общее руководство работой методического отдела. Заведующий отделом входит в совет при директоре.
- 3.4 Отдел составляет перспективные программы, планы, отчеты по работе отдела, утверждаемые директором ЦБС, осуществляет учет и планирование методической работы.
- 3.5 Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки, пригодности сотрудников для дальнейшего продолжения работы, аттестацию.
- 3.6 Отдел ведет весь учет методической работы: индивидуальные личные дневники работы методистов, где ведется ежедневный учет работы; ведет общий учет работы по отделу в специальном дневнике работы.
- 3.7 Отдел создает свою систему каталогов и картотек, в котором отражаются: картотеки сети библиотек, кадров, социально-экономического профиля района, предметно-тематических новшеств, картотека «Библиотечное дело» по материалам местной печати, оформляют выставки литературы по библиотечному делу, стенды, плакаты, альбомы, тематические папки, отражающие состояние и перспективное развитие библиотечного дела в ЦБС, регионе, передовой опыт библиотек.
- 3.8 Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС по согласованию с отделом культуры.