

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система» Северного района
Новосибирской области

А.П. Покорская

«10» Июня 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе Центральной библиотеки
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Северного района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Методический отдел Центральной библиотеки, именуемый в дальнейшем отдел, является структурным подразделением Центральной библиотеки муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Северного района Новосибирской области (далее - МКУК «ЦБС» Северного района), обеспечивающим совершенствование процесса библиотечного обслуживания пользователей, через освоение инновационных форм и методов работы, изучение и использование передового опыта в библиотечном деле, методическую деятельность в области библиотековедения и библиотечного дела.

1.2. Деятельность отдела регламентируется действующим законодательством РФ, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МКУК «ЦБС» Северного района, правилами пользования библиотекой, Положением о Центральной библиотеке и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в ведении и непосредственно подчиняется директору МКУК «ЦБС» Северного района, координирует повседневную работу с заместителем директора.

1.4. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с планами производственной деятельности МКУК «ЦБС» Северного района.

2. Основные задачи

2.1. Координация работы всех структурных подразделений МКУК «ЦБС» Северного района.

2.2. Изучение, обобщение, внедрение передового библиотечного опыта, результатов научных исследований, рекомендаций методических центров всех уровней в практику работы МКУК «ЦБС» Северного района.

2.3. Текущее и перспективное планирование работы МКУК «ЦБС» Северного района.

2.4. Своевременное и качественное составление отчетности МКУК «ЦБС» Северного района.

3. Основные функции

3.1. Систематический анализ работы МКУК «ЦБС» Северного района по информационно-библиотечному обслуживанию пользователей.

3.2. Осуществление организационно-управленческих задач по следующим направлениям работы:

- организации работы по повышению квалификации специалистов МКУК «ЦБС» Северного района;
- организации методических семинаров и практикумов;
- планирование работы МКУК «ЦБС» Северного района;
- составление отчетности по МКУК «ЦБС» Северного района;
- координация работы с организациями, предприятиями и учреждениями района по изучению запросов населения в области чтения и информации;

3.3. Оперативная консультационная помощь по различным проблемам работы структурных подразделений.

3.4. Проведение библиотечных и социологических исследований в целях развития МКУК «ЦБС» Северного района.

3.5. Подготовка предложений и проектов для разработки программ развития МКУК «ЦБС» Северного района, программ продвижения книги и чтения.

3.6. Подготовка материалов и предложений в помощь совершенствованию деятельности МКУК «ЦБС» Северного района.

3.7. Публикация материалов о научной, методической, культурной и просветительской деятельности МКУК «ЦБС» Северного района в профессиональной печати.

3.8. Организация конкурсов, социально-культурных и просветительских акций районного уровня, участие в конкурсах, фестивалях и других творческих проектах регионального и всероссийского уровня.

3.9. Ведение электронных баз данных по профилю деятельности отдела.

3.11. Внедрение достижений библиотечной теории и передового опыта в библиотечную практику.

3.12. Разработка и издание собственных пособий, путеводителей, статей, рекомендаций, предложений, обзорно-аналитических, справочных, информационных и других материалов.

3.13. Сбор, обработка, хранение и предоставление в пользование библиотечным работникам литературы и методических материалов по библиотековедению.

4. Структура и управление

4.1. Структура и штатное расписание отдела утверждается директором МКУК «ЦБС» Северного района в установленном порядке.

4.2. Возглавляет и руководит всеми направлениями деятельности отдела заведующий отделом (главный библиотекарь), назначаемый директором МКУК «ЦБС» Северного района.

Распоряжения руководителя отдела обязательны для всех сотрудников отдела.

4.3. Руководитель отдела является членом Совета при директоре. Вносит в дирекцию предложения о поощрении специалистов, о привлечении к административной ответственности (наказании) сотрудников за нарушение трудовой, исполнительской и производственно-технологической дисциплины (в том числе Правил техники безопасности, Правил противопожарной безопасности).

4.4. Руководитель отдела самостоятельно организует работу на вверенном ему участке и несет персональную ответственность за сроки и количественно-качественные результаты конкретной деятельности.

4.5. Работа отдела строится на основе единого плана работы МКУК «ЦБС» Северного района. Для решения некоторых вопросов могут создаваться временные творческие коллективы (группы) из числа сотрудников отдела, а также привлекаемых сторонних специалистов.

5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел предоставляет:

- директору (заместителю директора) – годовой план и отчет отдела;
- структурным подразделениям МКУК «ЦБС» – сведения, необходимые для составления планов и отчетов;
- отделу комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – заказы на приобретение недостающей литературы;
- специалисту по кадрам – документы и другие сведения, необходимые для ведения личных дел сотрудников отдела;
- заведующему хозяйством – заявки на приобретение канцелярских принадлежностей, заявки на проведение работ, необходимых для нормального функционирования помещений отдела.

5.2. Отдел получает:

- от директора (заместителя директора) – указания по планированию и отчетности;
- от директора (заместителя директора), руководителей отделов Центральной библиотеки сведения, необходимые для составления планов и отчетов;
- от отдела комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – рекомендации о работе по сохранности фондов.

6. Ответственность отдела

6.1. Отдел и его руководитель несут ответственность за:

- выполнение плана работы отдела в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями и т.п.) сроки и высокое качество работ;
- качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания пользователей;
- своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений;
- сохранность фонда, имущества отдела;
- соблюдение техники безопасности, правил противопожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины;
- повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации;
- выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства МКУК «ЦБС» Северного района и вышестоящих организаций.