

Муниципальное бюджетное учреждение
«Гурьевская централизованная библиотечная система» Форма по ОКУД

(наименование организации)

по ОКПО

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
86-0	06.05.2022

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О работе в программе «Пушкинская карта»

В целях организации работы по программе «Пушкинская карта»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом МБУ «ГЦБС» за организацию работы по программе «Пушкинская карта» ведущего методиста Железнову Надежду Александровну. В ее отсутствие- лицом замещающим- главного библиотекаря Лавицкую Анжелику Сергеевну.

2. Назначить ответственным лицом МБУ «ГЦБС» за организацию технического сопровождения, работы сайта учреждения, онлайн- кассы по продаже билетов по программе «Пушкинская карта» программиста Алексеева Валентина Сергеевича.

3. Назначить ответственным лицом МБУ «ГЦБС» за организацию работы по программе «Пушкинская карта» в структурных подразделениях- заведующих филиалами, руководителей отделов.

4. Руководителям структурных подразделений до 12.05.2022 г. внести предложения для формирования репертуара событий (мероприятий) в рамках программы «Пушкинская карта» (далее Программа) от библиотеки- филиала. При формировании предложений руководствоваться целью и задачами Программы.

5. Ведущему методисту Железновой Н.А. сформировать репертуар событий (мероприятий) в рамках программы «Пушкинская карта» всей ГЦБС до 15.05.2022 г.

6. Руководителям структурных подразделений не позднее чем на следующий рабочий день после утверждения репертуара предоставить информацию о событиях (мероприятиях), в том числе визуальную, ведущему методисту Железновой Н.А. на электронный адрес cbs.guryevsk@mail.ru с пометкой в теме сообщения «Пушкинская карта».

7. Ведущему методисту Железновой Н.А.

- сформировать тексты для заведения информации о событиях (мероприятиях) на платформу PRO.Культура.РФ
- завести события (мероприятия) на платформу PRO.Культура.РФ
- после прохождения модерации предоставить информацию о мероприятиях (событиях), вошедших в Программу, программисту Алексееву В.С.
- не позднее чем через пять рабочих дней после отчетного периода предоставлять директору отчет о продажах для сверки данных с агентскими отчетами и актами;

8. Программисту Алексееву В.С. опубликовать информацию о мероприятиях (событиях), вошедших в Программу, на сайте библиотеки с возможностью приобретения электронных билетов через систему билетного оператора .

9. Руководителям структурных подразделений организовать работу по привлечению обучающихся образовательных организаций к посещению событий (мероприятий), вошедших в Программу. Информацию о привлеченных посетителях (название организации, количество посетителей) передавать ведущему методисту Железновой Н.А. не позднее чем за один рабочий день до проведения мероприятия (события).

10. Руководителям структурных подразделений вести контроль продажи билетов через страницу сайта и не позднее чем за три часа до проведения события (мероприятия) передавать информацию о нем ведущему методисту Железновой Н.А. : название события (мероприятия), время, место проведения, количество запланированных посетителей.

11. Руководителям структурных подразделений организовать работу своих сотрудников по оказанию справочных услуг в рамках Программы.

12. Программисту Алексееву В.С. разместить настоящий приказ на сайте библиотеки в разделе Документы.

13. Заместителю директора по работе с персоналом Кокуровской Т.А. ознакомить с настоящим приказом всех ответственных лиц .

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ГЦБС»



М.В. Обухова