

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУК «КМРБ»

Шаура Т.Д.
№ 25 от 05.06.2023г

Положение
об организации деятельности Проектно-методического офиса
Муниципального казенного учреждения культуры
«Куйтунская межпоселенческая районная библиотека»(МКУК «КМРБ»)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности Проектно-методического офиса (далее – Положение, ПМО -соответственно) на базе Муниципального казенного учреждения культуры «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека» (далее – Библиотека) регулирует деятельность Библиотеки по предоставлению методической поддержки библиотекам в составе культурно-досуговых центров (далее – Сельских библиотек) с целью их эффективного развития, определяет возможные форматы методической поддержки, а также функции, полномочия и ответственность Библиотеки на всех этапах ее предоставления.

1.2. ПМО – специально организованная группа сотрудников Библиотеки и внешних исполнителей, при необходимости привлекаемых к участию, созданная на время модернизации деятельности библиотек муниципального образования согласно требованиям Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки и стратегическим планам развития муниципального образования (далее – Проект), обеспечивающая функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

1.3. Деятельность ПМО, действующего на базе Библиотеки, направлена на решение актуальных вопросов развития, организации и укрепления библиотечного дела, а также на консолидацию усилий и обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, Библиотеки, Сельских библиотек, общественников и представителей малого и среднего бизнеса, заинтересованных в решении задач социально-экономического развития Куйтунского района.

1.4. Библиотека в своей деятельности в качестве ПМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам библиотечного дела, Стратегией социально-экономического развития Иркутской области до 2036 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области и Куйтунского района, Уставом Библиотеки, а также настоящим Положением.

1.5. Библиотека как ПМО осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии и сотрудничестве с органами местного самоуправления, образовательными, производственными, общественными и иными учреждениями и организациями, с жителями муниципального образования, муниципальной Общественной палатой и Иркутской областной государственной универсальной научной библиотекой им. И. И. Молчанова-Сибирского.

1.6. Решение о создании специального, дополнительного Проектного офиса в структуре ПМО, для реализации какого-либо отдельного конкретного Проекта, принимается директором Библиотеки.

2. Принципы организации работы Проектно-методического офиса

2.1. В своей деятельности ПМО руководствуется следующими принципами:

- принцип безвозмездности, означающий, что все пользователи могут получать услуги ПМО на безвозмездной основе, кроме случаев, предполагающих предоставление пользователям утвержденных дополнительных платных услуг Библиотеки, или предполагающих оплату услуг третьим лицам, не являющимся работниками Библиотеки (преподавателям, консультантам и др.);
- принцип социального партнерства, предполагающий реализацию сотрудничества государственного, некоммерческого и коммерческого секторов для повышения гражданской активности жителей муниципального образования;
- сетевой принцип предоставления ресурсной поддержки, который базируется на организации взаимодействия сети библиотек, местных органов власти, общественных деятелей, некоммерческих организаций и экспертного сообщества;
- принцип саморазвития, предусматривающий формирование механизма деятельности ПМО на основе непрерывного обучения и повышения квалификации сотрудников Библиотеки, ответственных за работу ПМО, расширения партнерского взаимодействия и активного привлечения внебюджетных средств в рамках проектной деятельности;
- принцип инициативности, предусматривающий проактивный характер деятельности ПМО.

3. Цели и задачи Проектно-методического офиса

3.1 Основной целью деятельности ПМО является создание условий для устойчивого развития Библиотек муниципального образования через разработку индивидуальных концепций и системного подхода в модернизации библиотек района в соответствии с требованиями Модельного стандарта.

3.2. Для достижения основной цели ПМО решает следующие задачи:

- проводит исследования состояния и проблем развития библиотечного дела в районе;
- разрабатывает механизмы прогнозирования и своевременного реагирования на проблемы развития библиотечного дела;
- организует деятельность по разработке стратегических документов развития (планы, концепции, программы);
- организует комплекс методических мероприятий, направленных на решение стратегических целей и задач,
- формирует систему повышения квалификации библиотекарей района;
- координирует поддержку местных сообществ в решении важных социальных проблем.
- выстраивает взаимодействие с органами местного самоуправления, инвесторами и всеми заинтересованными сторонами по финансовым вопросам реализации (планы, концепции, программы) развития библиотек района;
- осуществляет методическое обеспечение по внедрению актуальных практик, методов проектного подхода в деятельность муниципальных библиотек района;
- координирует внедрение и реализацию стратегических документов развития библиотечного дела на территории Куйтунского района.

4. Направления и содержание деятельности Проектно-методического офиса

4.1. Деятельность ПМО может выстраиваться в двух направлениях:

- работа с пространством библиотек, их материально-технической базой и книжным фондом;

– внедрение в деятельность библиотек новых форм и методов работы, актуальных услуг для конкретной территории обслуживания населения.

4.2. Содержание деятельности ПМО может включать:

4.2.1. Проведение системного анализа работы библиотек и компетенций персонала для определения потенциальных библиотек на модернизацию пространства и деятельности;

4.2.2. Организация встреч с органами местного самоуправления, представителями администрации муниципального образования с целью согласования перспектив развития и определения влияния каждого на этот процесс;

4.2.3. Организационное и техническое сопровождение в разработке индивидуальных концепций развития библиотек;

4.2.4. Обеспечение системы повышения квалификации сотрудников ПМО и муниципальных библиотек района необходимыми навыкам и знаниями для осуществления деятельности в новом формате работы;

4.2.5. Оказание поддержки в разработке грантовой заявки с целью реализации социально значимой задачи библиотеки и получения дополнительного финансирования;

4.2.6. Обеспечение процесса внедрения актуальных практик и форм работы, а также поиск новых партнеров;

4.2.7. Организация и проведение сетевых мероприятий, направленных как на развитие культурно-просветительской деятельности, так и на решение социально важных проблем населения.

5. Функции (услуги) Проектно- методического офиса

5.1. Все функции ПМО делятся на базовые (обязательные) и дополнительные.

5.2. Дополнительные услуги могут предоставляться пользователям при условии наличия в Библиотеке соответствующих ресурсов (человеческих, материальных, технических, информационных и иных), необходимых для качественного выполнения данных видов услуг.

5.3. К **базовым (обязательным)** функциям ПМО относятся:

5.2.1. Предоставление консультаций по направлениям деятельности ПМО непосредственно командой ПМО в рамках своих компетенций;

5.2.2. Организация (по запросу) консультаций экспертов различных организаций и структур;

5.2.3. Организация обучающих мероприятий различного формата (семинаров, тренингов, мастер-классов и др.), в том числе с привлечением экспертов различных организаций и структур;

5.2.4. Осуществление мониторинга деятельности как библиотек района, так и процесса модернизации;

5.2.5. Оказание методической помощи в разработке концепций развития библиотек района с применением разных форм и приемов;

5.2.6. Содействие в поиске возможных программ, конкурсов грантов и партнеров для реализации Проекта;

5.2.7. Привлечение к развитию библиотечного дела и конкретных библиотек представителей органов управления в соответствующих направлениях;

5.2.8. Подготовка ежегодного отчета и анализа работы ПМО и публикация его на информационных ресурсах Библиотеки.

5.3. К **дополнительным** функциям ПМО относятся следующие:

5.3.1. Организация различных конкурсов, направленных на развитие библиотек района;

5.3.2. Организация благотворительных акций в целях привлечения средств для реализации Проекта;

5.3.3. Организация стажировок по обмену опытом работы ПМО с муниципальными образованиями области;

5.3.4. Проведение социологических и маркетинговых исследований, оценок эффективности процессов развития библиотек района;

5.3.5. Накопление, хранение и распространение на всех видах носителей информации о деятельности ПМО, участие в профессиональных мероприятиях различного уровня.

5.4. Библиотека самостоятельно формирует список дополнительных услуг ПМО, опираясь на потребности и запросы библиотек района, населения а также на имеющиеся ресурсы и в соответствии со своими компетенциями.

6. Организация деятельности Проектно-методического офиса

6.1. Деятельность ПМО предполагает наличие предварительной подготовки специалистов Библиотеки, направленную на развитие современного профессионального мировоззрения, понимания системного содержания любого вида деятельности ПМО и наличие опыта деятельности по направлению задач ПМО.

6.2. Организация работы ПМО на базе Библиотеки осуществляется ее сотрудниками в рамках Устава Библиотеки, действующего штатного расписания и не требует внесения изменений в организационную структуру Библиотеки, если иное не предусмотрено учредителем Библиотеки, в соответствии с Программой комплексного развития библиотечного дела в Куйтунском районе «К успеху вместе» на 2022-2025 годы утвержденной приказом директора Библиотеки № 54 от 18.10.2022г. (с последующим продолжением, в случае необходимости).

6.3. ПМО, руководствуясь настоящим Положением, осуществляет свою деятельность в координации со всеми структурными подразделениями Библиотеки, Методической службой Библиотеки (утверждена Приказом директора № 54 от 18.10.2022г., Приложение 1), согласно плану работы ПМО, утвержденному директором Библиотеки.

6.4. Методическую помощь по организации работы ПМО Библиотеке предоставляют ведущие (Областные) библиотеки региона.

6.5. К работе ПМО могут привлекаться волонтеры, которые действуют в рамках настоящего Положения под патронатом сотрудника Библиотеки, отвечающего за работу ПМО.

6.6. Регламентирующие работу ПМО документы размещаются на стендах и официальном сайте библиотеки:

- Положение о МПО;
- приказ о назначении ответственных за работу ПМО лиц;
- план работы ПМО на текущий год;
- отчет о проделанной работе за год;
- контактная информация с указанием Ф. И. О. ответственных сотрудников, номеров телефонов и адреса электронной почты.

6.7. Для организации работы ПМО Библиотека обязана предоставить сотрудникам оборудование, необходимое для обеспечения основных и дополнительных функций ПМО, а также учитывать занятость сотрудников при выполнении функций ПМО.

7. Управление Проектно-методическим офисом, его состав и основные функции сотрудников.

7.1. Общее руководство и контроль над деятельностью ПМО, как одного из направлений работы Библиотеки, возлагаются на руководителя ПМО – он же директор Библиотеки.

7.2. В состав ПМО входят специалисты Библиотеки – сотрудники Проектной команды, утвержденной приказом директора Библиотеки № 13 от 22.03.2022г. и осуществляющих свою деятельность на основании Положения «О работе команды проектов и программ» от 29.12.2021г., их функции и формат работы в рамках ПМО осуществляется на основании настоящего Положения (в случае необходимости в функциональные должностные обязанности сотрудников Библиотеки вносятся соответствующие дополнения и изменения).

7.3. Состав:

- руководитель (он же директор Библиотеки)
- координатор (он же руководитель Проектной команды);

- специалисты (они же члены Проектной команды);
- эксперты (привлекаются в случаях надобности, для определенной работы).

7.4. Функции:

7.4.1. Руководитель ПМО осуществляет:

- общий контроль работы ПМО;
- обеспечение взаимодействия участников в рамках задач, решаемых ПМО;
- привлечение экспертов для реализации задач ПМО;
- своевременное предоставление на уровень учредителя вопросов и проблем, критичных для реализации задач ПМО.

7.4.2. Координатор ПМО:

- координирует работу сотрудников ПМО и участников реализуемых Проектов;
- координирует взаимодействие всех участников реализуемых Проектов в рамках задач, решаемых ПМО;
- привлекает экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение целевых показателей реализуемых Проектов;
- своевременно предоставляет руководителю ПМО результаты деятельности ПМО, вопросы и проблемы, влияющие на результаты деятельности ПМО;
- формирует, на очередной период, план (программу) деятельности ПМО;
- обеспечивает взаимодействие специалистов ПМО с другими участниками реализуемых Проектов;
- собирает и анализирует, формирует сводный отчет о состоянии реализации Проекта; реализации Проектов;
- готовит прочие отчеты по запросам Руководителя ПМО;
- ведет архив документов ПМО;
- координирует развитие проектной и грантовой деятельности в библиотеках района;
- оказывает информационное сопровождение через средства массовой информации и прочие каналы связи по вопросам программно-проектной деятельности;
- оказывает методическое сопровождение в рамках деятельности ПМО;
- организуют мероприятия по повышению квалификации библиотекарей в рамках направлений деятельности ПМО;

7.4.3. Специалисты ПМО по поручению координатора:

- ведут учет работы и осуществляют контроль исполнения мероприятий по конкретному Проекту;
- своевременно предоставляют координатору ПМО учетно-отчетную информацию, вопросы, проблемы по реализации конкретного Проекта;
- координируют работу сотрудников - участников конкретного Проекта;
- формируют, актуализируют и детализируют на очередной период дорожную карту конкретного Проекта;
- обеспечивают взаимодействие всех участников конкретного Проекта;
- контролируют своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками конкретного Проекта;
- формируют сводный отчет о состоянии реализации конкретного Проекта;
- готовят прочие отчеты по запросам Координатора или Руководителя ПМО;
- формируют реестр и осуществляют мониторинг рисков Проекта;
- ведут архив документов по управлению конкретным Проектом;
- оказывают методическое сопровождение в рамках своих профессиональных компетенций;
- содействуют развитию проектной и грантовой деятельности в библиотеках района;
- организуют информирование о развитии библиотек через средства массовой информации и прочие каналы связи;

7.5. Для реализации отдельных задач, в состав ПМО могут дополнительно включаться сотрудники структурных подразделений Библиотеки, а также сторонние организации и внешние исполнители, привлекаемые для работы в ПМО на основе заключения с ними Соглашения о сотрудничестве, либо гражданско-правовых договоров.

7.6. Сотрудники Библиотеки, входящие в состав ПМО, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своей основной должности в подразделении Библиотеки. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у сотрудника Библиотеки принимать участие в работе ПМО и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель ПМО вправе:

- совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;
- по согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника ПМО иным работником;
- привлечь в состав ПМО внешнего исполнителя, не являющегося сотрудником Библиотеки.

8. Целевые индикаторы оценки эффективности работы Проектно-методического офиса

8.1. К основным целевым индикаторам оценки эффективности работы ПМО относятся следующие показатели:

- не менее 50 % библиотек района модернизированы и переведены в новый формат работы;
- все библиотеки работают в программно-проектной логике и участвуют в реализации областного сетевого социально значимого проекта «Библиотека для власти, общества, личности»;
- ежегодно проводятся сетевые события, направленные на улучшение качества жизни местного населения;
- специалисты библиотек обладают достаточным уровнем компетенций для осуществления работы в новом формате;
- библиотеки имеют успешный опыт проектной деятельности, в том числе получение грантового финансирования;
- количество организаций-партнеров, с которыми ПМО имеет письменные Соглашения о сотрудничестве.

8.2. Оценка эффективности работы ПМО может включать дополнительные индикаторы, если соответствующая работа ПМО осуществлялась.

8.3. Дополнительными индикаторами оценки эффективности работы ПМО могут являться следующие показатели:

- число подготовленных методических материалов по развитию библиотек;
- число проведенных конкурсов, направленных на развитие библиотек и компетенций персонала;
- число публикаций в профессиональной периодической печати;
- число проведенных стажировок по обмену опытом работы.

9. Заключительные положения

9.1. Участники ПМО несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников реализуемых Проектов.

9.2. Директор Библиотеки может вносить в настоящее Положение необходимые изменения и дополнения как по своей инициативе, так и по инициативе сотрудников ПМО в установленном законодательством РФ порядке.