

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
Центральной городской библиотеки**

**1. Общие положения**

- 1.1. Методический отдел является специализированным подразделением в составе Центральной городской библиотеки;
- 1.2. Отдел осуществляет методическое обеспечение деятельности библиотек МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» по различным проблемам в соответствии с современными задачами и запросами библиотечных учреждений;
- 1.3. Методический отдел в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов жителей г. Пыть – Ях и является методическим центром по вопросам библиотечно-информационного обслуживания населения г. Пыть-Ях;
- 1.4. Структура, штатная численность и штатное расписание методического отдела утверждается директором МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 1.5. В своей работе методический отдел руководствуется действующим законодательством, в том числе основами законодательства РФ о культуре и библиотечном деле, нормативно-методическими документами вышестоящих органов, решениями местных органов власти, Уставом МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», Положением о Центральной городской библиотеке и настоящим положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства;
- 1.6. В составе фонда методического отдела имеется фонд документов и неопубликованных материалов по библиотековедению и библиографии и смежным наукам (книговедению, информатике, документоведению), формируется фонд документов о библиотеках сети;
- 1.7. Работа отдела осуществляется в координации со всеми отделами библиотеки, библиотеками других систем и ведомств, с Государственной библиотекой Югры 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 МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 2.3. Оказание методической и практической помощи библиотекам муниципального образования;
- 2.4. Осуществление информационно - аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития библиотек муниципального образования;
- 2.5. Формирование и представление пользователям информационных ресурсов методического обеспечения деятельности библиотек муниципального образования;
- 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. Оказание содействия в осуществлении программ и экспериментов по различным аспектам библиотечно-библиографической работы подразделений МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 3.4. Оперативная консультационная помощь по различным проблемам работы библиотек;
- 3.5. Информирование об основных достижениях в области библиотечного дела и библиографии в библиотеках России и зарубежных стран;
- 3.6. Укрепление связей с государственными и общественными организациями на городском, региональном, федеральном уровнях, оказывающих методическое влияние на библиотеки;
- 3.7. Решение организационно-управленческих задач, реализуемых в процессе планирования работы, и сравнительная оценка её результатов;
- 3.8. Организация подготовки и проведения маркетинговых исследований;

- 3.9. Организация рекламных акций и разработка рекламной продукции о библиотеках МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 3.10. Разработка и постоянное корректирование системы критериев и показателей поступательного развития библиотеки.

#### **4. Содержание работы**

- 4.1. Диагностика, анализ состояние библиотечного дела муниципального образования, разработка предложения по его развитию;
- 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 библиотекарям муниципального образования 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. Осуществление профессионального патронажа молодых специалистов, библиотекарей, не имеющих профессионального образования, и т.п.;
- 4.11. Организация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке библиотекарей муниципального образования;
- 4.12. Организация деятельности методического кабинета: формирование и представление пользователям документного фонда, разработка и обновление наглядного оформления;
- 4.13. Обеспечение сохранности служебных документов, бланков и соблюдение правила их использования.

## **5. Управление.**

- 5.1. Методический отдел является структурным подразделением Центральной городской библиотеки, находится в ведении и работает под непосредственным руководством заместителя директора по библиотечной деятельности.
- 5.2. Общий контроль за деятельностью методического отдела осуществляет директор МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 5.3. Трудовой коллектив формируется в соответствии со штатным расписанием МАУК «Культурный центр: библиотека-музей». Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.
- 5.4. Трудовые отношения работников методического отдела регулируются Трудовым законодательством РФ, Уставом МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.5. Методический отдел руководит организацией работы специалистов отделов и филиалов МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 5.6. По приказу директора МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» 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 МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 5.10. Права и обязанности работников методического отдела определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 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 МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 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 МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» 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 МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 8.2. В процессе деятельности, в Положение о методическом отделе в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.