



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система»

Н. Ю. Купина

пр. № « 34 » от « 01 » 04 20 25 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом отделе Центральной городской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

#### 1. Общие положения

1.1. Методический отдел является структурным подразделением Центральной городской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа» (далее МБУК «Централизованная библиотечная система», ЦГБ).

1.2. Методический отдел осуществляет методическое обеспечение деятельности библиотек МБУК «Централизованная библиотечная система» 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 Шебекинского муниципального округа и является методическим центром по вопросам библиотечно-информационного обслуживания населения.

1.4. Структура, штатная численность методического отдела утверждается директором МБУК «Централизованная библиотечная система».

1.5. В своей работе методический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации от 21.10.1994 г, Федеральным законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами законодательных и исполнительных органов Белгородской области, нормативными документами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, приказами и распоряжениями директора МБУК «Централизованная библиотечная система», Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система», Положением о ЦГБ МБУК «Централизованная библиотечная система», а также настоящим Положением.

1.6. Работа отдела осуществляется в координации со всеми структурными подразделениями ЦГБ, библиотеками других систем и ведомств, с 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 МБУК «Централизованная библиотечная система».

2.3. Оказание методической и практической помощи библиотекам Шебекинского муниципального округа.

2.4. Осуществление информационно-аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития библиотек Шебекинского муниципального округа.

2.5. 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 структурных подразделений, проведение сопоставительного анализа позитивных и негативных сторон деятельности библиотек.

3.3. Оказание содействия в осуществлении программ и экспериментов по различным аспектам библиотечно-библиографической работы подразделений МБУК «Централизованная библиотечная система».

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 рекламных акций и разработка рекламной продукции о библиотеках МБУК «Централизованная библиотечная система».

3.9. Разработка и постоянное корректирование системы критериев и показателей развития библиотеки.

### **4. Содержание работы**

4.1. Диагностика, анализ состояние библиотечного дела муниципального образования, разработка предложения по его развитию.

4.2. Разработка нормативной, программной, плановой и иной документации, 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 кураторства, 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. Формирование и представление пользователям документного фонда, разработка и обновление наглядного оформления.

4.13. Обеспечение сохранности служебных документов, бланков и соблюдение правила их использования.

## **5. Структура, управление**

5.1. Методический отдел является структурным подразделением ЦГБ. Возглавляет отдел заведующий, который назначается и освобождается от должности директором МБУК «Централизованная библиотечная система». Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела.

5.2. Методический отдел работает под руководством заместителя директора, общий контроль за деятельностью осуществляет директор МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.3. Трудовой коллектив формируется в соответствии со штатным расписанием МБУК «Централизованная библиотечная система». Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.

5.4. Трудовые отношения работников методического отдела регулируются Трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система», настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Работа отдела строится на основе его плановых документов, планов и программ ЦБС в целом, указаний и распоряжений директора.

5.6. По приказу директора МБУК «Централизованная библиотечная система» 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 МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.10. Права и обязанности работников методического отдела определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.11. Сотрудники методического отдела пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Прием или освобождение от должности сотрудников отдела производится в соответствии с трудовым законодательством и квалификационными требованиями

директором МБУК «Централизованная библиотечная система» по представлению заведующего отделом или по согласованию с ним.

## **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 МБУК «Централизованная библиотечная система».

6.3. Привлекать к участию и проведению общебиблиотечных мероприятий сотрудников структурных подразделений МБУК «Централизованная библиотечная система».

6.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

6.5. Участвовать в повышении квалификации и реализации 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 МБУК «Централизованная библиотечная система» 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 МБУК «Централизованная библиотечная система».

8.2. В процессе деятельности, в Положение о методическом отделе в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.