

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Централизованная детская библиотечная система»
города Магнитогорска



Директор МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска

Г. А. Бубнова

«03» *января* 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе методической работы

1. Общие положения

- 1.1. Отдел методической работы является структурным подразделением МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска (далее - ЦДБС) и работает под руководством директора ЦДБС.
- 1.2. Непосредственное кураторство отдела методической работы осуществляет заместитель директора ЦДБС.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 26.06.2007 г.), «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ, «Об обязательном экземпляре» от 23.11.1994 г. (ред. от 18.12.2006 г. N 231-ФЗ); решениями и постановлениями вышестоящих органов в области культуры и библиотечного дела; Трудовым кодексом РФ; Уставом ЦДБС, приказами, распоряжениями директора, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность библиотеки.
- 1.4. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.5. Структура и штат отдела утверждаются директором ЦДБС.
- 1.6. В составе отдела предусмотрено наличие квалифицированных библиотечных специалистов, обязанности которых определяются должностными инструкциями.
- 1.7. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦДБС, руководствуются в своей деятельности Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями, утвержденными директором ЦДБС.

2. Основные задачи

- 2.1. Оказание консультационно-методической помощи детским библиотекам ЦДБС, школьным библиотекам города и детским библиотекам южной зоны Челябинской области, исполняя роль методического центра по вопросам организации детского чтения.
- 2.2. Распространение опыта работы ЦДБС.
- 2.3. Выявление и оценка инноваций в библиотечном деле, внедрение их в деятельность ЦДБС.
- 2.4. Повышение квалификации сотрудников ЦДБС, наиболее полное раскрытие творческого потенциала каждого.

2.5. Организация и координация информационного обслуживания читателей, а также массовой работы по пропаганде детского чтения и других направлений деятельности библиотек.

2.7. Формирование устойчивого позитивного общественного мнения о ЦДБС, привлечение внимания к нуждам библиотек и проблемам чтения.

3. Содержание работы

3.1. Деятельность отдела методической работы осуществляется на основе плана работы отдела, который утверждается директором ЦДБС и является частью единого плана работы системы детских библиотек.

3.2. Осуществляет методическое руководство деятельностью структурных подразделений ЦДБС: выездные проверки и другие контрольные мероприятия с целью оказания методической и практической помощи. Проводит групповое и индивидуальное методическое консультирование сотрудников всех подразделений ЦДБС.

3.3. Составляет статистическую отчетность (форма 6-НК), месячные, квартальные, годовые планы и отчеты о деятельности ЦДБС и передает их в управление культуры администрации города Магнитогорска.

3.4. Контролирует выполнение ЦДБС муниципального задания.

3.5. Курирует работу подразделений ЦДБС по планированию в соответствии с темами года, юбилейными датами и др.

3.6. Осуществляет отбор, накопление и систематизацию литературы по теории и методике библиотечного дела.

3.7. Подготавливает информационные, методические материалы, в том числе о деятельности ЦДБС. Обеспечивает сотрудников подразделений ЦДБС методическими документами и материалами.

3.8. Издает ежегодный «Календарь знаменательных дат».

3.9. Поддерживает в актуальном состоянии картотеку методических материалов. Карточки для картотеки получает от информационно-библиографического отдела.

3.10. Организует библиотечное, информационно-библиографическое и справочное обслуживание руководителей детского чтения и сотрудников структурных подразделений ЦДБС по вопросам библиотечного дела.

3.11. Организует и проводит библиотечные акции, конкурсы, научно-практические конференции, семинары областного, городского и зонального масштаба. Привлекает к данной сфере деятельности сотрудников всех подразделений ЦДБС.

3.12. Участвует в реализации программ и проектов ЦДБС, в организации досуговых и просветительских мероприятий, литературно-творческих конкурсов и т. п.

3.13. Активизирует инновационную деятельность ЦДБС путем изучения, апробации и внедрения передовых методик по организации обслуживания читателей, программам по работе с детским творчеством и т. д. в практику работы библиотечной системы.

3.14. Разрабатывает систему повышения квалификации, внедряет ее для сотрудников структурных подразделений ЦДБС (методическая учеба сотрудников, методическое курирование их тем самообразования, проведение профессиональных конкурсов и т. п.). Способствует профессиональной подготовке новых работников, не имеющих библиотечного образования.

3.15. Сотрудничает со СМИ, учреждениями образования и культуры, поддерживая имидж ЦДБС, обеспечивая активную пропаганду книги и чтения.

4. Взаимодействие отдела методической работы с другими подразделениями ЦДБС.

4.1. С отделом комплектования и обработки литературы (ОКиОЛ) взаимодействует по вопросам комплектования и систематизации литературы, подписки на периодические издания, использования СБА, служебных каталогов и картотек.

4.2. С отделом организации и использования единого фонда (ООиЕФ) взаимодействует по организации и сохранности библиотечного фонда, организации фонда редких книг, по вопросам списания устаревшей, ветхой, дублетной литературы.

4.3. С информационно-библиографическим отделом (ИБО) взаимодействует в организации справочно-библиографического обслуживания, продвижению и пропаганде библиотечно-библиографических знаний, при совместном выполнении справок и заявок, проведении информационных совещаний для специалистов, профессионально связанных с воспитанием, образованием, чтением детей, при получении необходимых консультаций в области библиографического обслуживания читателей.

4.4. С другими структурными подразделениями ЦДБС взаимодействует при планировании, проведении и анализе работы, разработке и реализации планов методической учебы.

4.5. Взаимодействие со школьными библиотеками осуществляется при библиотечном, информационно-библиографическом и справочном обслуживании сотрудников, а также при оказании консультационной помощи школьным библиотекарям, при выполнении их запросов.

5. Организация работы

Заведующий отделом методической работы несет ответственность за:

5.1. Организацию и содержание работы отдела.

5.2. Качественное выполнение задач, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ЦДБС.

5.3. Выполнение плановых показателей в рамках годового и месячного планов ЦДБС.

5.4. Формирование статистической отчетности (6-НК) по деятельности ЦДБС.

5.5. Обеспечение сохранности документов, технических средств, имущества отдела.

5.6. Пользование лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows и Microsoft Office при работе с персональным компьютером.

5.7. Неразглашение персональных данных сотрудников отдела и читателей в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

5.8. Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

5.9. Поддержание порядка и чистоты в отделе.

Заведующий отделом методической работы отчетывается непосредственно заместителю директора ЦДБС.

6. Права отдела методической работы

Заведующий отделом имеет право:

6.1. Участвовать в обсуждении научно-методических, производственных и организационных вопросов, связанных с деятельностью ЦДБС и отдела.

6.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности ЦДБС и отдела.

6.3. Получать информацию, необходимую для деятельности отдела, от администрации ЦДБС и библиотек области.

6.4. Привлекать к организации и участию в крупных мероприятиях сотрудников других структурных подразделений ЦДБС по согласованию с администрацией ЦДБС.

6.5. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников отдела.

6.2. Представлять работу системы детских библиотек в вышестоящих организациях, на научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам, предусмотренным компетенцией отдела.