

Утверждаю:
Директор МКУК «Нолинская ЦБС»:
Кудряшова Е.Н. 



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе методико-аналитической работы
центральной районной библиотеки
МКУК «Нолинская ЦБС»

1. Общие положения.

- 1.1 Отдел методико-аналитической работы осуществляет методическое руководство библиотеками и отделами МКУК «Нолинская ЦБС», обеспечивает анализ уставной деятельности учреждений и внедряет новые формы работы в профессиональную деятельность
- 1.2 Отдел методико-аналитической работы является структурным подразделением центральной районной библиотеки муниципального казенного учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система»
- 1.3 Отдел методико-аналитической работы возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Нолинская ЦБС». Заведующий несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Его обязанности определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором. Заведующий отделом входит в состав совета при директоре.
- 1.4 Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором МКУК «Нолинская ЦБС» по представлению заведующего отделом, в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.7 В своей деятельности отдел методико-аналитической работы руководствуется:
 - Действующим законодательством Российской Федерации;
 - Постановлениями и решениями Правительства РФ;
 - Руководящими материалами по библиотечному делу;
 - Рекомендациями государственных и региональных библиотечных методических центров;
 - ГОСТами по библиотечно-информационной деятельности;
 - Приказами и инструкциями МК РФ, Департамента культуры Кировской области, директора МКУК «Нолинская ЦБС»;
 - Положением МКУК «Нолинская ЦБС»;
 - Правилами пользования библиотекой;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка и др. нормативно-регламентирующими документами;
 - Настоящим Положением.
- 1.5 Деятельность отдела методико-аналитической работы осуществляется в координации со структурными подразделениями МКУК «Нолинская ЦБС».
- 1.6 Для решения методических, практических вопросов при библиотеке организуется методический совет, в который входят сотрудники отдела, представители отделов ЦБ и филиалов. Возглавляет работу методического совета директор библиотеки.

2. Структура.

- 2.1 Структуру и штатную численность сотрудников отдела утверждает директор, в соответствии штатного расписания.

2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляется заведующим.

2.3 Права и обязанности сотрудников отдела методико-аналитической работы определяются «Должностными инструкциями», утверждаемыми директором МКУК «Нолинская ЦБС».

3. Основные задачи

3.1 Обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями МКУК «Нолинская ЦБС», оказание им практической помощи по совершенствованию работы.

3.2 Осуществление анализа деятельности работы МКУК «Нолинская ЦБС». Составление годовых и квартальных отчетов.

3.3 Изучение, обобщение и внедрение передового опыта и рекомендаций всех методических центров в практику работы МКУК «Нолинская ЦБС»

3.4 Организация системы повышения квалификации кадров.

3.5 Стимулирование ведения проектной деятельности, постоянное совершенствование форм и методов работы библиотек

4. Содержание работы

4.1 Анализ состояния библиотечного обслуживания населения: участие в составлении единого плана библиотечного обслуживания населения района, контроль за его выполнением.

4.2 Анализ работы библиотек-филиалов и других подразделений МКУК «Нолинская ЦБС», участие в составлении планов работы и текстовых отчетов МКУК «Нолинская ЦБС», составление сводных планов и отчетов по методической работе.

4.3 Организация методической работы в МКУК «Нолинская ЦБС». Совместно с отделами Центральной районной библиотеки

а) оказание практической помощи библиотекам-филиалам,

б) внедрение научно-обоснованных рекомендаций, эффективных форм и методов пропаганды книг и библиотечного и информационно-библиографического обслуживания с учетом особенностей различных групп читателей.

в) изучение и обобщение передового опыта библиотек, централизованных библиотечных систем страны, области, внедрение его в практику работы ЦБС,

г) Организация системы повышения квалификации, проведение семинаров, конференций, совещаний для библиотечных работников района.

д) Разработка и издание методических пособий в помощь работе библиотек района, организация их использования.

4.4 Информационная и справочно-библиографическая работа по вопросам теории и практики библиотечного дела, сбор, хранение и предоставление в пользование библиотечным работникам литературы и методических материалов по библиотековедению, организация работы методического кабинета.

4.5 Организация совместно с администрацией и общественными организациями аттестации библиотечных работников, с целью определения результатов деятельности, деловых качеств и квалификации работников МКУК «Нолинская ЦБС»

4.6 Консультативная и методическая помощь библиотекам других систем и ведомств

4.7 Предоставление информации о деятельности МКУК «Нолинская ЦБС» по различным направлениям организациям, учреждениям, вышестоящим библиотекам.

4.8 Оказание платных услуг

5. Права.

5.1 Отдел методико-аналитической работы имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений документы и информацию, необходимую для осуществления его деятельности;
- вносить предложения по вопросам, входящим в его компетентность;
- создавать рабочие группы для проработки отдельных вопросов по изучению состояния и совершенствования деятельности МКУК «Нолинская ЦБС»;

5.2 Заведующий отделом также вправе:

- предоставлять директору МКУК «Нолинская ЦБС» предложения о поощрении сотрудников, наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

6. Ответственность.

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, обозначенных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

6.2 На заведующего отделом методико-аналитической работы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- предоставление достоверной информации о деятельности отдела;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.

6.3 Ответственность сотрудников отдела методико-аналитической работы устанавливается их «Должностными обязанностями».