Приложение
Утверждено
приказом директора
№ 30-од от 26.07.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения «Печорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Организационно-методический отдел (далее ОМО) является структурным подразделением Центральной районной библиотеки МБУ «ПМЦБС» и работает под непосредственным руководством заместителя директора и директора МБУ «ПМЦБС».

1.2. ОМО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, органов местного самоуправления по вопросам библиотечного дела; Уставом и настоящим Положением, перспективными и годовыми планами работы МБУ «ПМЦБС», приказами и распоряжениями директора МБУ «ПМЦБС».

1.3. Структура и штат ОМО утверждается директором МБУ «ПМЦБС».

1.4. ОМО руководит заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ПМЦБС». Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела.

2. Основные задачи организационно-методического отдела

2.1. Координационное и методическое обеспечение реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.2. Осуществление информационно-аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития библиотек МБУ «ПМЦБС».

2.3. Оказание методической и практической помощи библиотекарям.

2.4. Содействие непрерывному профессиональному образованию библиотечных кадров МБУ «ПМЦБС».

3. Содержание работы организационно-методического отдела

3.1. Мониторинг и диагностика текущей деятельности библиотек МБУ «ПМЦБС». Подготовка аналитических материалов по результатам мониторинга и диагностики деятельности библиотек МБУ «ПМЦБС».

3.2. Сбор, анализ, обработка, хранение и предоставление статистической и содержательной информации о состоянии библиотек МБУ «ПМЦБС». Разработка системы количественных и качественных показателей учета работы библиотеки, ее оценки.

3.3. Анализ состояния библиотечного обслуживания населения, выявление проблемных ситуаций и разработка предложений, «дорожных карт» по его развитию.

3.4. Разработка нормативной, программной, плановой и иной документации, регламентирующей деятельность библиотек МБУ «ПМЦБС». Внедрение положений нормативной документации в практику работы библиотек.

3.5. Составление сводных годовых планов и отчетов МБУ «ПМЦБС». Составление квартальных, месячных, планов муниципального задания МБУ «ПМЦБС», тематических планов работы МБУ «ПМЦБС». Контроль над состоянием отчетно-плановой документации структурных подразделений МБУ «ПМЦБС».

3.6. Участие в разработке и проведении социологических и маркетинговых исследований по изучению состояния и перспектив развития библиотечного дела МБУ «ПМЦБС», внедрение их результатов в практику работы библиотек.

3.7. Изучение передового библиотечного опыта, содействие его адаптации и внедрению в библиотеках МБУ «ПМЦБС». Информирование библиотекарей о профессиональных инновациях, мероприятиях, конкурсах, ресурсах, изданиях и т. д.

3.8. Организация конкурса «БиблиоМастер». Организация участия библиотек МБУ «ПМЦБС» в профессиональных конкурсах.

3.9. Организация консультативной и практической помощи библиотекарям МБУ «ПМЦБС» в планировании деятельности, разработке программного, издательского, исследовательского и иного обеспечения деятельности, определении содержания, форм, методов и средств работы.

3.10. Организация и проведение методических мероприятий. Организация мероприятий по повышению квалификации библиотекарей МБУ «ПМЦБС». Организация изучения существующих форм и технологических процессов библиотечной работы с целью их совершенствования, обобщение, внедрение новых форм и направлений работы. Разработка и подготовка к изданию методических и информационных материалов.

3.11. Участие в подготовке и проведении профессиональных и общегородских праздников по различным направлениям библиотечной работы.

3.12. Организация проектной деятельности МБУ «ПМЦБС». Разработка библиотечного проекта: определение цели и основных задач, выбор целевой аудитории, методов и сроков реализации, ожидаемых результатов, критериев эффективности. Оформление заявки на библиотечный проект в соответствии с условиями грантодателя. Подготовка отчёта,

разработка методических и информационных материалов по итогам реализации библиотечного проекта.

3.13. Формирование и актуализация контента официального сайта МБУ «ПМЦБС» с целью продвижения библиотечных ресурсов, услуг в интернет-пространстве. Специалисты ОМО являются редакторами сайта. Редакторы сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта.

3.14. Организация и ведение группы Центральной районной библиотеки в социальной сети ВКонтакте, координация, администрирование и редактирование других соцсетей МБУ «ПМЦБС». Взаимодействие с пользователями социальных сетей (массовое, групповое, индивидуальное), консультирование пользователей.

3.15. Пополнение объема Электронной библиотеки Печоры. Оцифровка изданий, планирование работы, выявление правообладателей.

3.16. Подготовка, создание, выпуск библиотечной продукции: брошюры, пособия, дайджесты, указатели и др. в печатном и электронном виде. Участие в редактировании продуктов издательской деятельности МБУ «ПМЦБС».

4. Организация работы организационно-методического отдела

4.1. За состояние организационно-методической работы в МБУ «ПМЦБС» отвечает заведующий ОМО.

4.2. Разграничение функций структурных подразделений МБУ «ПМЦБС», выполняющих методическую работу, осуществляется с учетом их производственного профиля.

4.3. Специалисты ОМО имеют право:

— запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы;
— инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;
— проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
— требовать соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
— вносить на рассмотрение директора «ЦБС» предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5. Структура организационно-методического отдела

5.1. Организационно-методический отдел состоит из следующих должностей:

— заведующий организационно-методического отдела;
— методист;
— редактор.