



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУК «Лотошинская ЦБС»  
  
В.Н. Ефимова  
  
*16.10.2016 приказ № 47*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о секторе методико-инновационной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Сектор методико-инновационной деятельности является самостоятельным структурным подразделением центральной районной библиотеки и находится в непосредственном подчинении директора МКУК «Лотошинская ЦБС».

1.2. Сектор осуществляет свою деятельность в целях обеспечения комплексного развития библиотек района, как культурно-просветительных и информационных учреждений.

1.3. Сектор обеспечивает единство содержания форм и методов деятельности всех подразделений, как системы в целом, так и каждой библиотеки-филиала.

1.4. Деятельность сектора осуществляется в координации с методическими службами областных библиотек.

1.5. В своей деятельности сектор руководствуется:

- законодательством Российской Федерации о культуре и библиотечном деле;
- руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- Уставом МКУК «Лотошинская ЦБС»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора МКУК «Лотошинская ЦБС»;
- настоящим положением.

#### 2. Задачи и функции сектора

2.1. Участвует под руководством дирекции в определении основных направлений деятельности ЦБС на текущий год и на перспективу; социальных функций библиотек, их роли в условиях обновления общества.

2.2. Совместно с администрацией ЦБС изучает и прогнозирует состояние и развитие единой сети библиотек района.

2.3. Участвует в проектной и законотворческой деятельности МКУК «Лотошинская ЦБС»



2.4. Осуществляет инновационную деятельность по всем направлениям библиотечной деятельности: изучение, обработка, внедрение в практику работы библиотек ЦБС инновационных технологий, эффективных форм и методов пропаганды книги и привлечения к чтению населения района.

2.5. Организует обучающую деятельность:

2.5.1. Организует занятия в системе повышения квалификации кадров библиотечных работников района. Оказывает помощь в повышении уровня профессиональной культуры; оценке качества знаний в системе повышения квалификации.

2.6. Осуществляет информационно-аналитическую (экспертную) деятельность:

2.6.1. Осуществляет перспективное планирование;

2.6.2. Составляет информационные отчёты, справки в вышестоящие организации.

2.7. Проводит консультации, организует практическую и методическую помощь пользователям.

2.8. Организация выездов в сельские библиотеки-филиалы.

2.9. Организует внестационарное обслуживание населения Лотошинского муниципального района, выезды в населённые пункты комплекса информационно-библиотечного обслуживания.

2.10. Организует работу по проектированию, разработке и внедрению автоматизированных библиотечных процессов, а также участвует в разработке технической политики, перспективных и годовых планов по автоматизации.

2.11. Занимается изучением регионального, отечественного и зарубежного опыта по автоматизации библиотечных процессов с целью его использования в условиях библиотеки.

2.12. Предоставляет пользователям услуги с использованием компьютерной и множительной техники.

2.13. Осуществляет продвижение услуг через малые формы рекламы и другие средства массовой информации.

2.14. Осуществляет техническое и информационное сопровождение работы сайта учреждения.

### 3. Содержание работы.

3.1. Разработка целевых библиотечных программ и проектов по приоритетным направлениям деятельности библиотек.

3.2. Разработка алгоритма планирования деятельности библиотек по основным направлениям. Планирование и отчетность. Анализ статистических показателей.

3.3. Информационная, справочная и консультационная работа по вопросам теории и практики библиотечной деятельности.

3.4. Сбор, хранение и предоставление информации в пользование библиотечным работникам.



3.5. Составление методико-библиографических пособий, сценариев для проведения массовых мероприятий.

3.7. Издательская деятельность.

3.8. Организация выездов КИБО в населенные пункты по графику.

3.9. Оказание платных услуг пользователям согласно прейскуранту.

3.10. Формирование и автоматизация библиотечных информационных ресурсов, электронного каталога.

3.11. Создание локальной компьютерной сети и поддержание ее в рабочем состоянии.

3.12. Консультирование сотрудников библиотеки по работе с автоматизированными программами, оказание помощи в освоении прикладных программных средств.

3.13. Обеспечение работоспособности компьютерной и множительной техники.

3.14. Оформление выставок, афиш, буклетов, объявлений и других библиотечных материалов с помощью современных технических средств.

#### 4. Управление сектором.

3.1. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором библиотеки.

3.2. Структура и штатное расписание сектора определяются и устанавливаются на основе существующих нормативов.

3.3. Прием и освобождение от должности сотрудников сектора производится в соответствии с квалификационными требованиями директором библиотеки по представлению заведующего отделом.

3.4. Права и обязанности работников сектора определяются должностными обязанностями и правилами трудового распорядка, утвержденными директором МКУК «Лотошинская ЦБС».

3.5. Планы работы сектора составляются в соответствии с направлениями и задачами, стоящими перед отделом и утверждаются директором МКУК «Лотошинская ЦБС».