

УТВЕРЖДАЮ

Алла

Директор МЦБС А. Шамигулова

20.05.2009г.

*Положение
об организационно-методическом отделе*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Организационно-методический отдел МЦБС является ее структурным подразделением и одним из отделов центральной библиотеки.
- 1.2 В своей деятельности руководствуется Законом РФ и Республики Башкортостан по библиотечному делу, руководящими материалами национальной библиотеки им. З. Валиди и настоящим Положением.
- 1.3 Организационно-методический отдел является центром методической работы МЦБС, имеет фонд неопубликованных методических материалов, книг, брошюр, а также библиотечную периодику, картотеки.
- 1.4 В штат отдела входит методист.
- 1.5 Методист в своей работе руководствуется должностной инструкцией, утвержденной директором МЦБС.
- 1.6 Методист для более глубокого руководства библиотечными процессами может привлекать к определенной работе ведущих специалистов ЦБ и ведущих филиалами.

2. Основные функции

- 2.1 Разработка документов, положений, инструкций для филиалов ЦБ.
- 2.2 Подготовка письменных и устных консультаций по различным сферам библиотечной работы.
- 2.3 Изучение и обобщение передового опыта, его анализ, внедрение в практику работы.
- 2.4 Разработка сценариев массовых мероприятий, их размножение и распространение по филиалам.
- 2.5 Изучение деятельности филиалов по определенным темам или направлениям, подготовка обзорных материалов.
- 2.6 Проведение семинаров, практикумов для различных групп библиотекарей.

- 28
- 27 Регулярное посещение библиотек с целью оказания методической помощи.
 - 28 Работа по составлению годовых планов и отчетов, анализ контрольных показателей.
 - 29 Организация работы по налаживанию связей с общественностью, по созданию положительного имиджа библиотек, сотрудничество со средствами массовой информации
 - 210 Участие в работе методического совета.

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКАЯ РАБОТА.

- 31 Описание материалов из профессиональной периодики, работа с систематической картотеккой методических материалов.
- 32 Работа с картотеккой "Банк идей"
- 33 Работа по оформлению методического кабинета.
- 34 Печать и размножение сценариев, методических материалов и т.д.