



Комитет культуры Волгоградской области

Государственное бюджетное  
учреждение культуры  
"ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ  
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ  
БИБЛИОТЕКА ИМ. М. ГОРЬКОГО"  
(ГБУК "ВОУНБ им. М.Горького")



С.А. Сафронова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе научно-методической работы и**  
**корпоративного взаимодействия**

«24» 08 2022 г. № 32

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел научно-методической работы и корпоративного взаимодействия (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".

1.3. Отдел состоит в ведении директора и находится в непосредственном подчинении у заместителя директора.

1.4. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора по представлению заместителя директора.

1.5. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заведующего и по согласованию с заместителем директора.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и решениями Правительства РФ;
- приказами, инструкциями и рекомендациями Министерства Культуры РФ, Комитета культуры Волгоградской области, дирекции ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького";
- директивными материалами по библиотечному делу;
- рекомендациями государственных библиотечных методических центров;
- Уставом ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького";
- Правилами пользования ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького";
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативно-регламентирующими документами ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького";
- перспективными и годовыми планами;
- настоящим Положением.

1.7. Деятельность отдела осуществляется в координации со структурными подразделениями ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".

Название документа: Положение об отделе научно-методической работы и корпоративного взаимодействия ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького"
Разработчик: заведующий отделом научно-методической работы и корпоративного взаимодействия А.В. Мордовин стр. 1 из 6 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из условий и особенностей его деятельности, по представлению заведующего отделом и по согласованию с заместителем директора и начальником отдела кадров.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляется заведующим.

2.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

## 3. ЗАДАЧИ

3.1. Методическое сопровождение деятельности библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению.

3.2. Расширение спектра методических услуг, в том числе в электронной среде, повышение качества методического сопровождения.

3.3. Развитие и поддержка системы непрерывного профессионального образования специалистов библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги на территории Волгоградской области.

3.4. Партнерское взаимодействие с библиотеками - методическими центрами федерального, регионального, муниципального и ведомственно-отраслевого уровней.

3.5. Формирование профессиональных коммуникаций, в том числе в электронной среде.

## 4. ФУНКЦИИ

4.1. Основными функциями отдела являются:

4.1.1. **Аналитико-диагностическая** - анализ статистических и других показателей деятельности библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению; мониторинг показателей по основным направлениям библиотечной деятельности, изучение и обобщение опыта работы для выявления инноваций в библиотечной сфере РФ и зарубежных стран с целью улучшения современного состояния библиотечного обслуживания и обоснования перспектив развития библиотечного дела.

4.1.2. **Экспертная** - изучение состояния и оценка качества библиотечной деятельности.

4.1.3. **Информационно-консультационная** - оказание информационно-консультационных услуг специалистам библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению, а также государственным и муниципальным служащим, осуществляющим управление сферой культуры.

4.1.4. **Педагогическая** - организация системы повышения квалификации библиотечных работников региона.

4.1.5. **Организационно-управленческая** - содействие в реализации основных принципов и направлений государственной, региональной и общественно профессиональной библиотечной политики; планирование и организация библиотечной деятельности; управление инновациями в библиотечной сфере региона.

## 5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. **Участие отдела в разработке и реализации региональной библиотечной политики.**

5.1.1. Участие в разработке библиотечной политики осуществляется по заданию и в партнерстве с органами государственной власти Волгоградской области.

Название документа: Положение об отделе научно-методической работы и корпоративного взаимодействия ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького"
Разработчик: заведующий отделом научно-методической работы и корпоративного взаимодействия А.В. Мордовин стр. 2 из 6 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

5.1.2. Участие в разработке нормативных и правовых актов, регламентирующих организацию библиотечного обслуживания в Волгоградской области, а также иных документов, определяющих стратегию развития библиотечного дела региона.

5.1.3. Осуществление методического сопровождения реализации целевых программ разного уровня в области культуры, библиотечного дела и иных сферах.

5.1.4. Оценка ресурсного обеспечения общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению, выявление тенденций их развития.

5.1.5. Осуществление подготовки аналитических материалов, инициирующих принятие управленческих решений органами государственной власти и местного самоуправления.

## **5.2. Методический мониторинг деятельности библиотек Волгоградской области.**

5.2.1. Мониторинг состояния библиотечного дела в регионе осуществляется с целью оценки качества библиотечного обслуживания, изучения состояния ресурсов муниципальных библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению.

5.2.2. В качестве источников информации для мониторинга используются формы государственной статистической отчетности, справки о состоянии библиотечного обслуживания населения в муниципальных образованиях, материалы исследований и комплексных обследований библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению и др.

5.2.3. Основными направлениями методического мониторинга могут быть:

- состояние сети муниципальных библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению;
- динамика основных показателей их деятельности;
- состояние информационно-библиотечного обслуживания читателей;
- формирование и использование библиотечных фондов;
- формирование и использование контента электронных ресурсов;
- состояние научно-методической деятельности;
- кадровый потенциал библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению, повышение квалификации;
- состояние социально-партнерских связей с общественными организациями;
- состояние информатизации;
- состояние материально-технической базы библиотек;
- финансирование библиотечной деятельности и др.

5.2.4. Данные методического мониторинга (в необходимых случаях) доводятся до органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление культурой, для принятия управленческих решений с целью устранения выявленных недостатков и повышения качества библиотечно-информационного обслуживания населения.

5.2.5. Отдел (при наличии предложения или запроса) принимает участие в методических мониторингах и корпоративных проектах федеральных библиотек - методических центров, направленных на изучение состояния библиотечного дела в Волгоградской области и стране в целом.

## **5.3. Методическая поддержка деятельности структурных подразделений ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".**

Отдел научно-методической деятельности и корпоративного взаимодействия оказывает методико-консультативную помощь структурным подразделениям библиотеки и их руководителям в осуществлении профессиональной деятельности, в разработке организационно-регламентирующей документации структурных подразделений, в повышении квалификации.

Название документа: Положение об отделе научно-методической работы и корпоративного взаимодействия ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького"
Разработчик: заведующий отделом научно-методической работы и корпоративного взаимодействия А.В. Мордовин стр. 3 из 6 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной подписи

#### **5.4. Оказание консультативной и практической помощи муниципальным библиотекам и иным организациям, предоставляющим общедоступные библиотечные услуги населению.**

5.4.1. Консультативная и практическая помощь оказывается отделом с привлечением специалистов всех структурных подразделений библиотеки по актуальным для региона вопросам библиотечной деятельности, в том числе по внедрению информационных технологий, каталогизации, оцифровке документов, организации библиотечного пространства и др.

5.4.2. Актуальной информационно-методической площадкой для специалистов библиотечной сферы региона выступает раздел Библиотекарю на официальном сайте ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".

5.4.3. Методическая помощь оказывается в форме индивидуальных и групповых консультаций (справки, информационные письма); в процессе проведения обучающих мероприятий (лекций, семинаров, тренингов, практикумов и др.); при подготовке методических изданий и рекомендаций.

5.4.4. Отдел осуществляет информационное обслуживание специалистов библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению, по приоритетным направлениям развития библиотечной сферы, об инновационных практиках, о профессиональных мероприятиях по повышению квалификации.

#### **5.5. Выявление, обобщение и продвижение инноваций в практику работы муниципальных библиотек Волгоградской области.**

5.5.1. Выявление инноваций осуществляется путем участия в командировках, изучения опубликованных и неопубликованных профессиональных источников информации (отчёты и информационные справки, статьи), в том числе в электронной среде (библиотечные сайты, порталы, профессиональные блоги).

5.5.2. Продвижение инновационного библиотечного опыта осуществляется путем организации стажировок с целью освоения инноваций, публикации материалов в профессиональной прессе, размещения информации в открытых источниках сети интернет.

5.5.3. Организация регулярного оповещения библиотек региона о конкурсах, проектах, акциях и т.п. осуществляется путем рассылки по электронной почте информации из федеральных методических центров, размещения в открытых источниках сети интернет.

#### **5.6. Повышение квалификации библиотечных кадров.**

5.6.1. Система непрерывного образования включает различные мероприятия по повышению квалификации и переподготовке библиотечных кадров и направлена на повышение качества библиотечного обслуживания.

5.6.2. Отдел может осуществлять обучающие мероприятия самостоятельно и в сотрудничестве с федеральными библиотеками, образовательными учреждениями региона.

5.6.3. Отдел использует дифференцированный подход при организации системы повышения квалификации, ориентируясь на потребности руководителей, различные категории специалистов библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению.

5.6.4. Отдел использует различные формы повышения квалификации: курсы, семинары, тренинги, практикумы, творческие лаборатории, мастер-классы, школы молодого библиотекаря и т.д. Мероприятия могут проводиться в электронной среде: вебинары, видеоконференции и др.

5.6.5. Отдел организует и проводит профессиональные конкурсы с целью повышения компетентности и развития творческой инициативы библиотечных специалистов, поиска и внедрения новых технологий в деятельность библиотек, повышения их значимости в местном сообществе.

Название документа: Положение об отделе научно-методической работы и корпоративного взаимодействия ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького"
Разработчик: заведующий отделом научно-методической работы и корпоративного взаимодействия А.В. Мордовин стр. 4 из 6 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

## **5.7. Подготовка методических изданий.**

5.7.1. Методические издания являются инструментом оказания консультативной и практической помощи, продвижения инноваций, повышения квалификации. С их помощью транслируются результаты мониторингов.

5.7.2. Отдел осуществляет издание и распространение научных, методических, информационных материалов, среди них: методические пособия (практические пособия, методические письма, методические разработки); инструктивно-методические пособия (регламентирующая документация, инструктивно-методические материалы, методические рекомендации); учебно-методические пособия (учебные планы, учебно-методические материалы); информационные пособия (информационные листки, информационные бюллетени, тезисы докладов и сообщений, сводные планы научно-методической работы); описания инноваций в библиотечной деятельности; библиографические пособия (информационные и рекомендательные указатели, обзоры методических изданий, рецензии на методические издания); издания комплексного характера (методико-библиографические материалы).

**5.8. Осуществление научно-исследовательской и научно-методической деятельности в области библиотечного дела и библиографии,** проведение социологических, маркетинговых исследований, изучение потребности и запросов населения, организаций в области чтения и информации; организация научно-практических конференций, семинаров, круглых столов.

**5.9. Управление и координация научно-методической деятельности ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".**

5.9.1.1. Организация научно-методической деятельности структурных подразделений ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького", подготовка предложений по её развитию; координация методической деятельности структурных подразделений на основе сводных планов методической работы.

5.9.1.2. Организация выездов специалистов библиотеки с целью повышения квалификации, изучения и обмена опытом работы, оказания методической помощи.

5.9.1.3. Научно-исследовательская деятельность, разработка научных основ методической работы, единых требований к её содержанию и формам.

5.9.1.4. Участие в программах и проектах национальных и федеральных библиотек РФ.

5.9.2. Заведующий отделом определяет содержание и основные задачи научно - методической деятельности библиотеки и в целом отвечает за состояние методического сопровождения деятельности библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению.

**5.10. Организация научно-издательской и полиграфической деятельности.**

5.10.1. Подготовка методических изданий, являющихся частью методического сопровождения деятельности муниципальных библиотек Волгоградской области.

5.10.2. Разработка системы методических рекомендаций.

## **6. ПРАВА**

6.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького" документы и информацию (материалы), необходимые для осуществления его деятельности;
- разрабатывать и вносить на утверждение администрации ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького" проекты и планы своей деятельности;
- вносить предложения по вопросам, входящим в его компетентность;
- создавать рабочие группы, по согласованию с заместителем директора, для проработки отдельных вопросов по изучению состояния и совершенствования деятельности отдела.

Название документа: Положение об отделе научно-методической работы и корпоративного взаимодействия ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького"
Разработчик: заведующий отделом научно-методической работы и корпоративного взаимодействия А.В. Мордовин стр. 5 из 6 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной подписи

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий.

7.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию оперативной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

7.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом  
научно-методической работы  
и корпоративного взаимодействия

 А.В. Мордовин

"24" 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

 О.И. Дейниченко

"24" 08 2022 г.

Начальник отдела кадров

 А.М. Зотова

"24" 08 2022 г.