

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Методической службе ГБУК ИОГУНБ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методическая служба ГБУК ИОГУНБ (далее Методическая служба) является коллегиальным совещательным органом, создаваемым в целях совершенствования методической деятельности государственных библиотек и библиотек муниципальных образований Иркутской области, а также рабочим органом по координации и кооперации методической деятельности между отделами ИОГУНБ.

1.2. Методическая служба осуществляет планирование, координацию и контроль методической деятельности, рассматривает вопросы, связанные с методическим обеспечением деятельности государственных библиотек и библиотек муниципальных образований Иркутской области, обсуждает и согласует дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Задачи Методической службы:

- Создавать условия для повышения профессиональной компетенции, личностному росту и развитию творческого потенциала библиотечных специалистов.
- Способствовать созданию программно-методического и научного обеспечения деятельности библиотек Иркутской области, условий для внедрения и распространения положительного опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов деятельности;
- Оказывать научную, методическую, экспертно-консультационную, информационную помощь государственным библиотекам и библиотекам муниципальных образований Иркутской области;
- Способствовать внедрению и использованию в практике библиотек области современных методов, форм и видов деятельности.

2.2. Методическая служба осуществляет следующие функции:

- Разрабатывает проекты локальных нормативных актов (положений, инструкций и других документов, регламентирующих методическую деятельность), рассматривает и вносит необходимые изменения и дополнения в действующие документы, представляет их на утверждение директору ГБУК ИОГУНБ;
- Осуществляет планирование и координирует методическую деятельность отделов ГБУК ИОГУНБ;

- Принимает единые методические решения, разрабатывает методические рекомендации по направлениям деятельности, контролирует их исполнение;
  - Осуществляет согласование дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.3. Деятельность методической службы осуществляется по следующим направлениям:
- Информирование по вопросам теории и практики библиотечного дела (удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний в области библиотечных и информационных технологий, инновационных форм работы);
  - Внесение изменений в нормативно-правовую документацию деятельности библиотек Иркутской области;
  - Участие в научно-исследовательской работе по библиотековедению, библиографоведению и книговедению;
  - Организация системы повышения квалификации сотрудников государственных библиотек и библиотек муниципальных образований Иркутской области.

### **3. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

3.1. Методическая служба формируется по приказу директора из числа руководителей и ведущих специалистов структурных подразделений ГБУК ИОГУНБ.

3.2. Председателем Методической службы является директор ГБУК ИОГУНБ, сопредседателями заместитель директора по связям с общественностью и муниципальными образованиями и заведующий научно-методическим отделом. Во время отсутствия директора ГБУК ИОГУНБ руководство Методической службой осуществляет один из сопредседателей. Председатель осуществляет общее руководство работой Методической службы, утверждает планы работы, проводит заседания.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

4.1. Методическая служба строит свою деятельность на основе утвержденного годового плана работы ИОГУНБ.

4.2. Методическая служба участвует в формировании сводного плана повышения квалификации сотрудников государственных библиотек и библиотек муниципальных образований области.

4.3. Методическая служба составляет методические рекомендации по направлениям деятельности государственных библиотек и библиотек муниципальных образований области.

4.4. Методическая служба осуществляет обсуждение содержания дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ и согласует их для дальнейшего внедрения в образовательный процесс.

4.4. Заседания Методической службы проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5. На заседания Методической службы, при необходимости, могут быть приглашены сотрудники ГБУК ИОГУНБ

4.6. Секретарь Методической службы заблаговременно предупреждает членов Методической службы о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания.

4.7. Кворум для проведения заседания Методической службы составляет более половины от общего числа ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.8. Председательствующий на заседании Методической службы обеспечивает порядок и соблюдение регламента его проведения, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня, соблюдение прав членов Методической службы на обсуждение рассматриваемых вопросов.

4.9. Решения службы оформляются протоколом и доводятся до сведения директора ИОГУНБ. Ответственным за ведение и хранение протоколов является секретарь Методической службы. Решения Методической службы являются обязательными для всех участников методической деятельности.

## **5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Методическая служба имеет право:

5.1. Направлять запросы в соответствующие организации о предоставлении следующей информации:

- планов работы и тематики научных исследований библиотек и других материалов, относящихся к компетенции методической службы;
- о передовом опыте работы библиотек области, их отчётов, инструктивно-методических и технологических документов;
- иных сведений, необходимых для анализа деятельности государственных библиотек и библиотек муниципальных образований области.

5.2. Вести переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью методической службы.

5.3. Поддерживать связи с организациями, необходимыми для успешного осуществления информационной и исследовательской работы.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения в настоящем Положении утверждаются директором ИОГУНБ.