

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете при Центральной районной библиотеке**  
**МБУК «Хангаласская МЦБС»**

**1. Общие положения**

- 1.1.МС является совещательным органом, организованном при МО ЦРБ.
- 1.2.Методический совет создаётся для осуществления методического руководства отделами и филиалами МЦБС, а также с целью коллективного обсуждения и принятия обоснованных решений, способствующих эффективному управлению и развитию библиотеки.
- 1.3.В своей деятельности МС руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и РС(Я) в сфере культуры, библиотечного дела; правовыми актами Администрации МР «Хангаласский улус», Уставом МБУК «Хангаласская МЦБС», приказами и распоряжениями директора МЦБС и его заместителей, настоящим Положением, планами работы МЦБС.

**2. Основные задачи**

- 2.1.Содействие дальнейшему развитию и совершенствованию библиотечно–библиографической и информационной деятельности библиотеки, её отделов и филиалов.
- 2.2.Разработка конкретных мер по улучшению качества работы.
- 2.3.Разработка регламентирующей и методической документации.
- 2.4.Содействие внедрению инновационных технологий в работу библиотеки.
- 2.5.Совершенствование профессионального мастерства и повышение квалификации сотрудников библиотек.

**3. Основные функции**

- 3.1.Определение актуальных проблем развития библиотек МЦБС и вариантов их решения.
- 3.2.Анализ основных направлений деятельности библиотеки, её отделов и филиалов на основе методического мониторинга.
- 3.3.Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию библиотечного обслуживания пользователей МЦБС.
- 3.4.Методическое обеспечение работы МЦБС. Разработка методических рекомендаций по оптимизации библиотечной деятельности и внедрение их в практику работы.
- 3.5.Рассмотрение перспективных и текущих планов и отчётов работы библиотеки в целом, а также её отделов и филиалов.

**4. Структура Методического совета**

- 4.1.Состав и срок работы МС утверждается администрацией МЦБС.
- 4.2.Состав МС определен количеством 11 человек.
- 4.3.В состав МС входят заведующие отделами и главные библиотекари ЦРБ, заведующие отдельных библиотек-филиалов МЦБС.
- 4.4.В работе МС могут принимать участие сотрудники МЦБС, приглашаемые в соответствие с тематикой обсуждаемых вопросов.
- 4.5.Руководителем – председателем МС является заведующий методическим отделом (или методист), назначаемый приказом директора МЦБС.
- 4.6.Для организации работы по подготовке заседаний и ведения документации (протоколы заседаний) назначается постоянный секретарь МС из числа его членов.
- 4.7.В своей деятельности председатель МС подчиняется директору МЦБС.

**5. Методический совет имеет право:**

- 5.1. Вносить на рассмотрение Администрации предложения по вопросам улучшения деятельности библиотек МЦБС.
- 5.2. Знакомиться с деятельностью библиотек МЦБС.
- 5.3. Осуществлять контроль за выполнением приказов директора МЦБС по организации библиотечной деятельности.
- 5.4. Запрашивать и получать от библиотек МЦБС сведения, необходимые для работы.
- 5.5. Предлагать для рассмотрения на методических советах вопросы, связанные с решением проблем по библиотечному информированию пользователей.

## **6. Обязанности Методического совета**

- 6.1. Действовать в соответствии с документами, устанавливающими деятельность МС.
- 6.2. Вносить предложения и оперативно реагировать на проблемы, касающиеся библиотек МЦБС.
- 6.3. Выделять из своего состава постоянные или временные комиссии для устранения недостатков и совершенствования работы МЦБС и в случае необходимости привлекать для работы в них других сотрудников.
- 6.4. Все члены МС обязаны посещать заседания, активно участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений.

## **7. Организация работы Методического совета.**

- 7.1. Заседания МС проводятся по мере необходимости.
- 7.2. Внеочередные заседания МС собираются по решению председателя, запросу членов совета или сотрудников МЦБС.
- 7.3. Решения МС по всем вопросам принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов МС открытым голосованием.
- 7.4. Решение оформляется отдельным документом за подписью председателя МС и подлежит рассылке всем заинтересованным в его исполнении лицам.
- 7.5. Председатель МС организует систематическую проверку исполнения решений МС и информирует членов о результатах и эффективности работы.
- 7.5. Заседания МС могут быть открытыми или закрытыми.
- 7.6. Пункты Положения подлежат корректировке и дополнению по мере необходимости.