



СОГЛАСОВАНО:

Представитель профсоюзной организации

 Н.С. Михайлова

Положение

ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ МБУК «Лебяжьевский СКЦ»



УТВЕРЖДЕНО:

Директором МБУК «Лебяжьевский СКЦ»

 Д.М. Хлыстуновым

Приказ № 1/2-02 от «18» августа 2022 г.

р.п. Лебяжье 2022г.



I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, функции, права и основы деятельности организационно-методического отдела МБУК «Лебяжьевский СКЦ».

1.2. Организационно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Лебяжьевский Социально-культурный центр» (далее - Учреждение)), является органом методического руководства и информационно-методического обеспечения клубными учреждениями.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется «Основами законодательства о культуре» РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.5. В пределах своей компетенции Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими Отделами Учреждения и сторонними организациями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Отдела является информационное обеспечение, оказание методической и практической помощи клубным учреждениям в сфере досуговой деятельности, народного творчества, декоративно-прикладного творчества.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация системы мониторинга культурно-досуговой деятельности;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы;
- организация обучения, повышения квалификации руководителей и специалистов клубных учреждений;
- внедрение и развитие современных форм организации досуга, инновационных методов, новых технологий с учетом потребностей всех возрастных категорий населения.

2.3. Отдел выполняет функции организационно-методического руководства и информационно-методического обеспечения клубных учреждений по развитию народного творчества и культурно-досуговой деятельности, обеспечению доступности, повышению качества и расширению услуг для населения.

2.4.Для решения обозначенных задач и реализации функций Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечение условий для всестороннего развития личности в соответствии с ее интересами и способностями в области культуры и искусства.
- оказание консультативной, методической помощи клубным учреждениям Лебяжьевского муниципального округа в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, разработке локальных правовых актов.
- методическое обеспечение и координация процессов сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности.
- методическая помощь в реализации комплексных социокультурных программ.
- разработка и издание методических, информационно-аналитических материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности и обеспечение ими клубных учреждений Лебяжьевского муниципального округа.



- организация семинаров, мастер-классов, других форм обучения и повышения квалификации.
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.
- обеспечение клубных учреждений необходимыми нормативными правовыми документами.
- информационно-методическое сопровождение и реализация проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности.
- разработка сценариев и осуществление постановок общественно-культурных акций, массовых праздников, театрализованных представлений.
- организация и проведение районных фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и ярмарок декоративно-прикладного творчества и других форм показа результатов творческой деятельности жителей Лебяжье-вского муниципального округа, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.
- организация участия клубных учреждений, самодеятельных клубных формирований в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках учреждений культуры Лебяжье-вского муниципального округа.
- организация участия специалистов культурно-досуговой сферы и любительских коллективов учреждений культуры в фестивалях, конкурсах, смотрах областного, всероссийского и международного уровней.
- выполнение работ по подготовке отчетности о работе культурно-досуговых учреждений Лебяжье-вского муниципального округа (создание электронных презентаций, видеороликов, слайд-шоу).
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступной для широких слоев населения на платной и бесплатной основе.
- работа на официальном сайте в сети Интернет, официальных страницах в соцсетях для размещения информации о деятельности Учреждения.
- оформление документации по кадрам.
- ведение электронного документооборота.
- подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел руководствуется в своей деятельности Уставом и муниципальным заданием Учреждения, перспективными и текущими планами.

3.2. Отдел возглавляет заведующий организационно-методическим отделом, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоями Положением и должностной инструкцией.

3.3. Заведующий отделом подчиняется директору Учреждения, назначается и увольняется приказом директора Учреждения.

3.3. Специалисты Отдела непосредственно подчиняются заведующему отделом, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

3.4. Специалисты Отдела:



- методист по охране труда и работе с кадрами
- методист по культурно-досуговой деятельности
- методист по работе с детьми
- методист по работе с молодежью
- методист по жанрам творчества

3.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями утвержденными директором учреждения.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. работники Отдела имеют право:

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от других Отделов Учреждения, от Отдела социального развития Лебяжьевского муниципального округа, от сторонних организаций.

- Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела в Учреждении в целом

- На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

- Обладают иными правами в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации.

- Выполнять приказы и распоряжения директора Учреждения и вышестоящих организаций.

- Поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

- Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и учреждений.

- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

- Соблюдать требования правил противопожарной безопасности и технику безопасности.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

5.1. Изменение организационной структуры, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

5.2. Отдел может быть реорганизован в связи с изменением целей и задач.

5.3. При планируемой ликвидации директор Учреждения не менее чем за 3 месяца до ликвидации предупреждает Учредителя.

5.4. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании приказа директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. При условии реорганизации и ликвидации работникам Отдела гарантируются права, закрепленные в трудовом законодательстве.