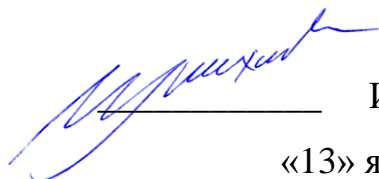


УТВЕРЖДАЮ
Директор Российской
государственной
библиотеки для молодежи



И.Б. Михнова
«13» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации и координации культурно-просветительской
деятельности и дополнительных услуг

I. Общие положения

1.1. Отдел организации и координации культурно-просветительской деятельности и дополнительных услуг (далее – Отдел) является структурным подразделением Российской государственной библиотеки для молодежи (далее – Библиотека).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, в том числе ФЗ «О библиотечном деле», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом Библиотеки, локальными нормативными актами, утвержденными директором Библиотеки, настоящим Положением.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Координация работ по планированию, организации и проведению культурно-просветительской деятельности и культурно-досуговых мероприятий для пользователей Библиотеки.

2.2. Организация и ведение проектов, направленных на развитие интеллектуального и творческого потенциала пользователей Библиотеки.

2.3. Реализация и развитие дополнительных (платных) услуг Библиотеки, предоставляемых физическим и юридическим лицам в рамках Отдела.

2.4. Поиск и внедрение новых форматов культурно-просветительских и культурно-досуговых программ и мероприятий с целью создания в Библиотеке культурной среды, благоприятной для проведения досуга и свободного времени молодежи.

3. Содержание работы Отдела

3.1. Подготовка информации о мероприятиях Библиотеки для размещения на сайте и в социальных сетях. Подготовка сводной афиши.

3.2. Организационное и технологическое сопровождение мероприятий, проводимых Библиотекой, а также сторонними организациями (обеспечение необходимой техникой и оборудованием, обеспечение доступа организаторов и посетителей к местам проведения мероприятий и т.д.).

3.3. Участие в организации и проведении мероприятий Библиотеки.

3.4. Организация творческих пространств (мейкерспейсов) и проведение мероприятий по направлениям прикладного творчества.

3.5. Организация и ведение выставочных проектов.

3.6. Поиск партнеров (юридических и физических лиц), проведение переговоров, заключение договоров, документационное сопровождение процесса.

3.7. Осуществление работ по подготовке и организации временных экспозиций и различных выставок.

3.8. Разработка художественного и технического проектов выставок.

3.9. Проведение работ по монтажу и демонтажу выставочного оборудования, реализация оформительских работ.

3.9.1. Организация работы клубных формирований (клубы по интересам, любительские объединения и пр.).

3.9.2. Проведение занятий и мастер-классов в формах и видах, характерных для данных клубных формирований. Обеспечение художественного уровня и творческого результата деятельности клубного формирования.

3.9.3. Реализация дополнительных (платных) услуг, анализ их эффективности, разработка предложений по развитию дополнительных (платных) услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам в рамках отдела.

3.9.4. Изучение интересов основных групп целевой аудитории.

3.9.5. Анализ эффективности культурно-просветительских и культурно-досуговых мероприятий с целью обеспечения их высокого качества и актуальности содержания.

4. Организация работы Отдела

4.1. Отдел подчиняется заместителю директора по информационному и библиотечному обслуживанию.

4.2. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Библиотеки в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Обязанности заведующего Отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Библиотеки.

4.4. Заведующий несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

4.5. Штатное расписание Отдела определяется и утверждается директором Библиотеки.

4.6. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от работы директором Библиотеки по представлению заведующего Отделом.

4.7. Обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Библиотеки.

4.8. Распоряжения заведующего Отделом обязательны для всех сотрудников Отдела.

4.9. Отдел работает в соответствии с режимом работы Библиотеки, утвержденным директором и зафиксированном в Правилах внутреннего трудового распорядка Библиотеки.

4.10. Внутренний распорядок работы Отдела определяется заведующим и согласовывается с директором Библиотеки.

5. Права

5.1. Работники Отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими структурными подразделениями Библиотеки;
- запрашивать и получать информацию, оборудование, технические и иные средства для выполнения своих функций;
- вносить предложения руководству Библиотеки по совершенствованию работы Отдела.