



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА ХОСТИНСКОГО РАЙОНА»
354054 Россия, Краснодарский край, г.о. город-курорт Сочи, г. Сочи, ул. Ворошиловская, д. 2/24, e-mail: tskskhr@mail.ru



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом отделе муниципального бюджетного учреждения
культуры муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края
«Централизованная клубная система Хостинского района»

1. Общие положения

1.1. Методический отдел (далее - МО) является органом методического руководства учреждениями культуры и информационно-методического обеспечения структурных подразделений МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района».

1.2. МО входит в состав муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Централизованная клубная система Хостинского района» (далее - Учреждение).

1.3. МО создается приказом директора Учреждения на основании Устава Учреждения.

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

1.5. МО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. МО осуществляет координацию деятельности структурных подразделений (далее – СП) МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района».

2. Задачи, функции и направления деятельности методического отдела

2.1. Задачами МО являются:

- организация системы мониторинга культурно-досуговой деятельности; изучение, обобщение и распространение передового опыта

работы; организация обучения, повышения квалификации руководителей специалистов отрасли, посредством проведения семинаров, практикумов, показательных мероприятий;

- внедрение и развитие современных форм организации культурного досуга, инновационных методов, новых технологий с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

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

2.3. Для решения обозначенных задач и реализации функций МО осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка и планирование работы СП:

- планирование и организация процесса работы сайта, сбор информации, её публикация и своевременное обновление на сайте;

- изучение и обобщение опыта работы любительских творческих коллективов, анализ состояния и перспективы развития различных жанров творчества в СП;

- ведение базы данных, документации и статистической отчетности по работе СП;

- организация взаимодействия с государственными и муниципальными органами, учреждениями по организации концертной работы, фестивалей, конкурсов, выставок, праздников;

- разработка положений для проведения районных фестивалей, смотров, конкурсов, выставок;

- способствование созданию новых творческих коллективов.

- выявление наиболее творчески зрелых коллективов для присвоения им звания "народный", "образцовый";

- организация и проведение с привлечением специалистов различных жанров творчества исследования в творческих лабораториях, мастер-классов, семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации для работников СП;

- оказание методической помощи в подборе репертуара, создании концертных программ, в работе с участниками творческих коллективов, планировании учета, организации работы с населением;

- организация и проведение социологических исследований по вопросам развития культурных процессов, досуговых предпочтений населения;

- оказание консультативной, методической и практической помощи СП в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, реализации комплексных социокультурных программ;

- участие в подготовке и реализации комплексных и целевых программ культурно -досуговой деятельности, сохранения традиционной народной культуры и развития любительского искусства;

- формирование базы данных по деятельности организаций клубного типа;

- сбор информации и динамический анализ сводных данных о деятельности учреждения и учреждений клубного типа;

- составление годовых, квартальных, ежемесячных и недельных планов работы СП;
- формирование накопительного фото и видео фонда о деятельности СП;
- осуществление мероприятий по повышению квалификации специалистов культурно - досуговой сферы через систему семинаров, тренингов, профессиональных конкурсов, курсов, стажировок, мастер-классов, других форм обучения;
- организация и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, конференций, творческих и учебных лабораторий, семинаров-совещаний, смотров клубных формирований, самодеятельных коллективов различных жанров.

3. Организация работы методического отдела

3.1. МО возглавляет заведующий отделом, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.2. Заведующий МО подчиняется директору Учреждения, назначается и увольняется приказом директора.

3.3. Специалисты МО: 3 методиста - подчиняются заведующему отделом, принимаются на работу и увольняются приказом директора по согласованию с заведующим отделом.

3.4. Для решения своих задач МО взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

4. Обязанности

4.1 Организационно - методический отдел обязан:

4.1.1 Обеспечить выполнение целей и задач по основным направлениям деятельности, определенных в разделе 2 настоящего положения, исполнение поручений директора Учреждения;

4.1.2 Соблюдать требования должностных инструкций и правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.3 Руководствоваться профессиональными и этическими принципами в работе.

5. Реорганизация и ликвидация методического отдела

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

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