Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Смирныховская централизованная библиотечная система» муниципального образования городской округ «Смирныховский»	Утверждено Приказом директор МБУК «Смирныховская ЦБС» Ко17/1-од от 26.09.2014
Центральная модельная библиотека	

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАССОВЫХ МЕРПРИЯТИЙ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МБУК «СМИРНЫХОВСКАЯ ЦБС»

1. Задачи отдела

1. 1 .Формирование открытого и позитивного имиджа библиотеки.

1.2. Удовлетворение потребности населения в библиотеке как культурном и общественном центре;

1.3. Организация кружков и клубов для населения, привлечение к культурному досугу;

1.4. Удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов населения.

2. Содержание работы отдела

2.1. Организация и проведение массовых мероприятий:
- разработка и утверждение программ мероприятий:
- разработка сценариев мероприятий;
- оформление документации по мероприятиям.

2.2. Организация выставок литературы:
- разработка и утверждение тематик выставок;
- отбор и систематизация литературы, предназначенной для экспонирования, и сдача её в фонд библиотеки после демонтажа выставок;
- обеспечение функционирования выставок;
- оформление документации выставок.

2.3. Осуществление комплекса организационных работ по обеспечению планов массовой работы отдела:

- подготовка расчетов к смете расходов на массовые мероприятия;
- контроль и отчет о расходовании денежных средств;

- обеспечение сохранности материалов массовых мероприятий.

2.4, Информация о массовых мероприятиях:
- составление и подготовка к печати афиш ежемесячного сводного календарного плана массовой работы библиотеки;
- изготовление и распространение пригласительных билетов на массовые мероприятия;
- информация читателей о текущих массовых мероприятиях путем оперативной художественной рекламы - объявлений, на WEB-сайте.

2.5. Методическое обеспечение массовой работы:
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта библиотек в области
- координация массовой работы в библиотеке;
- оказание методической помощи отделам библиотеки по вопросам массовой работы;
- участие в курсах повышения квалификации.

2.6. Организация работы по связям с общественностью;
- координация с отделами библиотеки, населением, учреждениями, общественными организациями по подготовки и проведению мероприятий.

2.7. Организационное обеспечение работы отдела:
- организация трудового процесса (планирование работы, учет и отчетность с обязательным применением норм времени на библиотечные процессы, контроль за качеством работы);
- разработка в соответствии с квалифицированными характеристиками должностных инструкций, определяющих функциональные обязанности сотрудников отдела;
- внедрение НОТ, технических средств в массовую работу;
- автоматизация производственных процессов отдела;
- проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3. Организация работы и управление

3.1. Отдел массовых мероприятий и связей с общественностью является структурным подразделением центральной модельной библиотеки. Находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МБУК «Смирныховская ЦБС».

3.2. Отдел в своей практической деятельности руководствуется законами РФ, в том числе «Основами законодательства РФ о культуре», «О библиотечном деле», «О рекламе», нормативными документами МК РФ; регионального министерства культуры и архивного дела, территориальных органов, Уставом библиотеки, «Правилами пользования МБУК «Смирныхвская ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, годовым планом работы отдела, настоящим Положением.

3.3. Структура и штат отдела утверждается в принятом порядке. В штат отдела входят:
- Заведующая отдела;
- Заведующая сектором компьютерного дизайна;
- Библиотекарь отдела.

3.4. Отделом массовых мероприятий и связей с общественностью руководит заведующий, назначается и увольняется от занимаемой должности директором МБУК «Смирныховская ЦБС».

3.5. Заведующий отделом:

3.5.1 Организует деятельность отдела, его должностные обязанности определяются в соответствии с должностной инструкцией, несет полную ответственность за сочетание и качество работы, соблюдение трудового законодательства, производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.5.2. Заведующий отделом несет ответственность на организацию и руководство всей деятельностью самостоятельного производственного участка и обеспечение эффективности его работы.

3.6. Заведующий сектором компьютерного дизайна:

3.6.1. Организует деятельность сектора, его должностные обязанности определяются в соответствии с должностной инструкцией, несет полную ответственность за сочетание и качество работы, соблюдение трудового законодательства, производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии,

3.6.2. Заведующий сектором компьютерного дизайна несет ответственность за разработку и создание оригинальных творческих оформительских проектов, художественно-эстетических решений в производстве различной полиграфической продукции.

3.7. Библиотекарь отдела:

3.7.1. Организует деятельность отдела, его должностные обязанности определяются в соответствии с должностной инструкцией, несет полную ответственность за сочетание и качество работы, соблюдение трудового законодательства, производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной ' санитарии.

3.7.2. Библиотекарь отдела несет ответственность за выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с направлением и технологией деятельности отдела. Отвечает за содержание и организацию массовой работы среди читателей центральной библиотеки, а также населения п.г.т. Смирных.

3.8. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МБУК «Смирныховская ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «Смирныховская ЦБС».

3.9. Отдел составляет годовые планы работы, текстовые отчеты о работе отдела, планы и отчеты утверждаются директором МБУК «Смирныховская ЦБС».

3.10 Отдел массовых мероприятий и связей с общественностью о своей деятельности отчитывается на производственных совещаниях при директоре МБУК «Смирныховская ЦБС».

3.11. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «Смирныховская ЦБС».

4. Порядок действия Положения

4.1. Положение об отделе массовых мероприятий и связей с общественностью утверждается директором МБУК «Смирныховская ЦБС». В процессе деятельности отдела массовых мероприятий и связей с общественностью в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов, в Положении в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.