

Утверждено приказом директора
МБУК «Глазовская районная ЦБС»
от «21» июня 2022г. № 30 – ос
И.В.Каркина



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБУК «ГЛАЗОВСКАЯ РАЙОННАЯ ЦБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Совет при директоре (далее Совет) является постоянно действующим оперативным совещательным и коллегиальным органом, рассматривающим вопросы профессиональной деятельности МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законами Российской Федерации и Удмуртской Республики, в том числе «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (октябрь 1992г.), Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. "О библиотечном деле", Уставом МБУК «Глазовская районная ЦБС», другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.3. В состав Совета входят: руководители структурных подразделений районной библиотеки). В совещаниях Совета могут участвовать специалисты, не входящие в состав Совета, и другие лица, приглашенные председателем Совета.
- 1.4. Совет возглавляет директор МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 1.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, утвержденным директором МБУК «Глазовская районная ЦБС».

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

- 2.1. Обобщение опыта профессиональной деятельности библиотек Глазовского района.
- 2.2. Координация деятельности библиотек-филиалов и отделов районной библиотеки.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

- 3.1. Определение стратегии деятельности МБУК «Глазовская РЦБС».
- 3.2. Обсуждение вопросов, касающихся:
 - Проектной деятельности МБУК «Глазовская районная ЦБС»;
 - Маркетинговой деятельности МБУК «Глазовская районная ЦБС»;
 - Совершенствования сети библиотек МБУК «Глазовская районная ЦБС»;
 - Участия в федеральных, областных, районных конкурсах МБУК «Глазовская районная ЦБС»;
 - Повышения квалификации сотрудников МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 3.3. Обсуждение перспективных и текущих планов, отчетов.
- 3.4. Контроль за выполнением муниципального задания, целевых показателей сотрудниками МБУК «Глазовская РЦБС» МО «Глазовский район».
- 3.5. Обсуждение вопросов организационно-структурных изменений.
- 3.6. Рассматриваются вопросы материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда, материального и морального стимулирования работников.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

- 4.1. Основной формой работы Совета является совещание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, в соответствии с годовым планом работы.

- 4.2. Годовой план работы Совета составляется на основе предложений от членов Совета и утверждается директором.
- 4.3. Вопросы для обсуждения на совещаниях Совета могут вноситься как директором библиотеки, так и членами Совета.
- 4.4. Совещания проводятся под председательством директора или замещающего его лица.
- 4.5. В обязанности секретаря входит подготовка ежегодных планов совещаний, своевременное оповещение членов, приглашение на совещание, ведение протоколов, контроль за выполнением решений и хранение документации. При его отсутствии должность секретаря исполняет один из членов Совета.
- 4.6. Решение Совета принимается простым большинством голосов присутствующих, при наличии не менее половины его состава. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.
- 4.7. Решения Совета оформляются в виде выписки из протокола совещания, которую подписывает председатель и секретарь. Выписки из протокола с конкретными поручениями и сроками их исполнения направляются членам Совета и исполнителям.
- 4.8. При изменении миссии библиотеки, ее структуры и функций в Положение могут вноситься корректирующие изменения и дополнения.
- 4.9. При смене работников в составе Совета происходит замена выбывшего на вновь исполняющего обязанности руководителя отдела (сектора) библиотеки.
- 4.10. Решение Совета является основанием для издания ежемесячного приказа по учреждению о стимулирующих выплатах работникам.