

Положение о Научно-методическом отделе

(утверждено генеральным директором РНБ 26.05.2017)

1. Общие положения

1.1. Научно-методический Отдел (далее — Отдел) является структурным подразделением РНБ.

1.2. В состав Отдела входит:

- Сектор организации библиотечного дела;
- Центр чтения;
- Сектор изучения библиотечных фондов.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом генерального директора РНБ.

1.4. Отдел состоит в ведении генерального директора и непосредственном подчинении заместителю генерального директора по научной работе.

1.5. Отдел функционирует в соответствии с Уставом РНБ и руководствуется в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующие его деятельность, настоящим Положением, нормативно-технологической документацией Отдела, приказами и распоряжениями генерального директора РНБ, указаниями заместителя генерального директора по научной работе, Правилами внутреннего трудового распорядка РНБ и другими нормативно-правовыми актами РНБ.

1.6. Отдел взаимодействует с библиотеками Российской Федерации и государств СНГ и с другими организациями смежных отраслей, со всеми структурными подразделениями РНБ.

2. Руководство Отдела

2.1. Руководство Отдела осуществляет заведующий Отделом.

2.2. На время отсутствия заведующего отделом руководство Отдела осуществляет заместитель заведующего Отделом, назначенный в соответствии с приказом генерального директора РНБ.

2.3. Структура и штатная численность Отдела утверждается генеральным директором РНБ.

3. Задачи Отдела

3.1. Участие в разработке и реализации государственной политики, нормативно-правовой базы в области библиотечного дела в Российской Федерации.

3.2. Участие в реализации государственных, федеральных и региональных программ развития библиотечного дела в Российской Федерации.

3.3. Изучение современного состояния библиотечного дела в стране, прогнозирование и научно-методическое обеспечение приоритетных направлений деятельности библиотек России.

3.4. Оказание научно-методической помощи центральным библиотекам субъектов Российской Федерации, подразделениям РНБ и специалистам библиотечного дела по вопросам организации и управления библиотечным делом, формирования и использования библиотечных фондов, продвижения книги и чтения в обществе.

3.5. Взаимодействие с российскими и зарубежными общественно-профессиональными организациями.

3.6. Участие в организации системы повышения квалификации кадров РНБ и библиотек Российской Федерации.

4. Содержание работы Отдела

- 4.1. Анализ состояния развития библиотек и библиотечного дела в Российской Федерации.
- 4.2. Подготовка предложений, экспертных оценок и рекомендаций в помощь формированию нормативно-правовой базы библиотек, совершенствованию и реализации общероссийского и регионального библиотечного законодательства.
- 4.3. Разработка планов, проектов и программ развития библиотек и библиотечного дела в Российской Федерации.
- 4.4. Мониторинг основных направлений развития библиотечного дела и проблем деятельности библиотек Российской Федерации.
- 4.5. Разработка и проведение прикладных научно-исследовательских работ в области библиотечного дела Российской Федерации.
- 4.6. Публикация материалов о научной, методической, культурной и просветительской деятельности Отдела в печати.
- 4.7. Участие в системе повышения квалификации библиотечных специалистов России и РНБ, в том числе организация стажировок студентов и специалистов библиотек регионов Российской Федерации.
- 4.8. Подготовка сборников научных трудов, монографий, пособий, статей, рекомендаций, и других научно-методических материалов.
- 4.9. Рецензирование и экспертиза научных и методических материалов библиотек России и РНБ.
- 4.10. Письменное и устное консультирование по запросам библиотек.
- 4.11. Осуществление плановых и внеплановых (в том числе, по вызовам регионов) командировок в библиотеки Санкт-Петербурга и регионов РФ, иные учреждения с методическими и исследовательскими целями, для участия в системе повышения квалификации библиотечных кадров.
- 4.12. Организация, проведение и участие в международных, всероссийских и региональных теоретических и научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах.
- 4.13. Организация конкурсов, социально-культурных и просветительских акций в Санкт-Петербурге и регионах России.
- 4.14. Ведение электронных баз данных по профилю деятельности Отдела.
- 4.15. Обеспечение представительства Отдела в сети Интернет путем создания и поддержки Web-страниц на официальном сайте РНБ.

5. Права Отдела

- 5.1. Отдел и его заведующий имеют право:
 - участвовать в совещательных органах РНБ;
 - разрабатывать и вносить на утверждение администрации РНБ проекты и планы своей деятельности;
 - подготавливать в установленном порядке от имени РНБ договоры на научные разработки, образовательные, информационные и другие услуги с библиотеками, учреждениями, организациями;
 - привлекать по согласованию с администрацией РНБ на договорной основе специалистов для участия в выполнении работ по профилю деятельности Отдела;
 - подавать индивидуальные и групповые заявки на проведение работ по профилю деятельности Отдела в отечественные и зарубежные научные фонды и другие учреждения, осуществляющие финансовую поддержку библиотек;
 - иметь доступ к информации подразделений РНБ, необходимой для проведения планируемых Отделом исследований;
 - использовать в своей деятельности фонды, справочно-библиографический аппарат, базы данных и иные ресурсы РНБ;

- участвовать совместно с подразделениями РНБ в процессе внедрения результатов проводимых исследований;
- по поручению генерального директора РНБ представлять интересы РНБ в других библиотеках, учреждениях, организациях, в профессиональных и общественных объединениях;
- формировать кадровый состав работников Отдела в соответствии с задачами и в пределах установленного штатного расписания;
- вносить предложения о поощрении работников Отдела, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работника;
- вести от имени РНБ переписку, связанную с деятельностью Отдела.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отдела его функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделом.

6.2. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию оперативной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности материального имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации в рамках деятельности Отдела.

6.3. Полномочия и степень ответственности работников Отдела устанавливаются их должностными инструкциями.