Утверждаю:
Директор МАУ «ЦКС»
_____ С.Н. Тимошина
Приказ № 52 от «14» 11 2014 г.

Положение
об отделе информационно-методической и проектной работы

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-методической и проектной работы (далее - Отдел ИМПР) входит в структуру базового структурного подразделения РМЦНТиОД МАУ «ЦКС» (далее – Учреждение) и осуществляет методическое руководство и информационно-методическое обеспечение учреждений культуры клубного типа муниципального образования «Первомайский район».

1.2. Отдел ИМПР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, руководящих органов субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, Уставом Муниципального автономного учреждения «Централизованная клубная система Первомайского района», иными внутренними документами и локальными актами, настоящим Положением.

1.3. Работа Отдела ИМПР организуется на основе годового плана деятельности Учреждения и плана выполнения муниципального задания.

1.4. Отдел ИМПР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами РМЦНТиОД, обеспечивая функционирование и развитие Учреждения.

2. Структура отдела

2.1. В состав Отдела входят специалисты (методист, программист) согласно штатному расписанию и структуры базового структурного подразделения РМЦНТиОД

2.2. Деятельностью Отдела ИМПР руководит заместитель директора Учреждения по информационно-методической и проектной работы, который несет персональную ответственность за качество работы Отдела.

2.3. Каждый сотрудник Отдела ИМПР имеет свои должностные обязанности.

2.4. В состав Отдела могут входить временные творческие и проектные группы из числа других отделов РМЦНТиОД и филиалов Учреждения, входящие в состав этих групп подчиняются руководителю Отдела.

3. Задачи, функции и направление деятельности Отдела

3.1. Предметом деятельности Отдела ИМПР является информационное обеспечение, оказание методической и практической помощи филиалам Учреждения в сфере досуга, народного творчества, декоративно-прикладного творчества, а так же осуществление проектно-программной деятельности.

3.2. Задачами Отдела ИМПР являются:
- организация системы мониторинга культурно - досуговой деятельности;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы;
- организация обучения, повышение квалификации руководителей и специалистов Учреждения;

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

3.3. Отдел выполняет функции организационно-методического руководства и информационно - методического обеспечения Учреждений на территории муниципального образования «Первомайский район» по развитию народного творчества и культурно-досуговой деятельность, обеспечению доступности, повышения качества и расширения спектра услуг учреждений клубного типа для населения.

3.4. Для решения обозначенных задач и реализации функций Отдел ИМПР осуществляет следующие виды деятельности:

- мониторинг филиалов Учреждения по направлениям деятельности;
- сбор, обработку, составление сво дных данных, аналитическое обобщение деятельности Учреждения;
- формирование и ведение баз данных по предмету деятельности Учреждения в том числе на основе компьютерных программ;
- информационное обеспечение филиалов Учреждения по направлениям деятельности;
- методическое обеспечение и координацию процессов сохранения и развития нематериального культурного наследия;
- разработку инновационных проектов, участие в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;
- разработку положений и других нормативных локальных актов по направлениям деятельности;
- методическую помощь в реализации комплексных социо-культурных программ;
- организационно-методическое сопровождение и реализацию проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности;
- методическую помощь в разработке сценариев и осуществление постановок общественно-культурных акций, массовых праздников, театрализованных представлений в рамках реализации годового плана, муниципального задания и целевых ведомственных программ;
- организацию профессиональных смотров-конкурсов, конкурсов и фестивалей самодеятельного художественного творчества, народных ремесел и промыслов;
- организацию участие мастеров ДПИ в выставках –конкурсах, в выставках-ярмарках всероссийского, регионального, областного и районного уровней;
- организацию семинаров, стажировок, мастер-классов, творческих лабораторий, практических консультаций, других форм обучения и повышения квалификации работников Учреждения;
- оказание консультативной, методической и практической помощи филиалам Учреждения в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований;
- обеспечение филиалов Учреждения необходимыми нормативно- правовыми документами;
- осуществление издательской деятельности Учреждения (разработка, выпуск, распространение методических, сценарных, информационных сборников и других материалов по народному творчеству, досугу, передовому опыту и актуальным вопросам работы КДУ);
- осуществление контроля за отчетностью и планированием деятельности филиалов Учреждения.

4.Права и обязанности

4.1. Запрашивать от руководителей филиалов Учреждения, Отдела культуры и других юридических лиц информацию, а также данные (включая статистические), необходимые для обеспечения деятельности Отдела ИМПР.

4.2. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию деятельности Отдела ИМПР.

4.3. Представительствовать от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ИМПР в других организациях, учреждениях, структурах.
4.4. Получать доступ к информационным ресурсам Учреждения и филиалов Учреждения в установленном порядке.
4.5. Сотрудники отдела имеют право:
- участвовать в мероприятиях Учреждения по другим направлениям работы;
- повышать профессиональную квалификацию за счет средств Учреждения.
4.6. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной во время выполнения служебных обязанностей.
4.7. Иные права и обязанности сотрудников Отдела регулируются трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами руководителя Учреждения, функциональными обязанностями.

5.Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела

5.1. Финансирование деятельности и материально-техническое обеспечение Отдела ИМПР осуществляется на основании действующих нормативных документов.
5.2. Источниками финансирования Отдела ИМПР является:
- средства, выделенные на выполнение муниципального задания, установленного Учредителем для Учреждения;
- средства, полученные за мероприятия по договорам, выполнение социально-творческого заказа, добровольные взносы граждан, предприятий и т.д.
- средства, полученные от разработки и участие в грантовых программах, проектах местного, областного и федерального бюджетов.

6.Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Изменение организационной структуры и штатного расписания Отдела ИМПР, внесение изменений и дополнений в настоящее положение производится на основании приказа руководителя Учреждения.
6.2. Реорганизация и ликвидация Отдела ИМПР осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.