

## **Работа методических отделов в новых условиях: предложения, новые подходы**

На основании абзаца двадцать первого подпункта 5.27 пункта 5 Положения о Министерстве культуры, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 января 2017 г. № 40 для библиотек, являющихся бюджетными организациями, были утверждены:

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, находящихся в подчинении областных исполнительных комитетов;

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, находящихся в подчинении городских исполнительных комитетов;

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, находящихся в подчинении районных исполнительных комитетов.

До настоящего времени библиотеками при определении штатной численности работников применялись типовые штаты, введенные в действие приказом Министерства культуры и печати Республики Беларусь от 1 января 1996 г. № 5 «Об типовых штатах культурно-осветных учреждений» (далее – типовые штаты).

За обозначенный период библиотеки претерпели определенные изменения. Сегодня библиотеки – это информационные, культурно-образовательные центры, которые в соответствии с требованиями времени и запросами читателей активно внедряют новейшие информационные технологии, способствуют распространению знаний, укреплению единого культурного пространства. Компьютерная техника и современные информационные технологии, доступ к сети Интернет, собственные электронные базы данных, виртуальная справочная служба – все это присуще современным библиотекам и делает культурные ценности доступными каждому.

К числу факторов, оказывающих влияние на нормативную численность работников, отнесены: общее количество библиотечного фонда на конец отчетного года, количество поступлений в библиотечный фонд и количество выбытий из библиотечного фонда за отчетный год, количество пользователей, количество книговыдач, количество изданных авторских листов, количество выполненных библиографических справок и новых библиографических записей собственной генерации, количество проведенных социокультурных мероприятий, направленных на популяризацию книги и чтения.

Услугами публичных библиотек воспользовалось в 2023 году 378 271 человек, в том числе до 18 лет – 160 007 человек. Общая книговыдача составила 6 567 840 документов. В 2023 году на базе публичных библиотек Минской области было проведено 55 068 мероприятий, для пользователей до 18 лет – 36 939.

После введения новых типовых штатов согласно постановлению Министерства культуры Республики Беларусь от 18.05.2024 № 59 больше всего вопросов возникло с преобразованием и налаживанием работы отдела маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы, который

значительно претерпевает изменения. Для анализа работы таких отделов представлена работа отдела библиотековедения и отдела маркетинга и социокультурной деятельности Минской областной библиотеки им. А. С. Пушкина (далее – областная библиотека), которые вместе представляют работу подобного отдела на районе.

Основные задачи в плане методической работы, которые стоят перед отделом библиотековедения областной библиотеки: оказание помощи библиотекам области в обеспечении маркетинговых исследований (изучение запросов пользователей, анализ ресурсов библиотек, разработка номенклатуры библиотечных услуг, библиотечная реклама и др.); разработка основных направлений научно-методической деятельности областной библиотеки; подготовка отчетов, годовых и перспективных планов работы отдела; изучение методической деятельности библиотек области; составление справок, планов, отчетов и других материалов для вышестоящих учреждений; разработка и организация системы повышения квалификации; организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, совещаний, конкурсов, слетов; осуществление выездов в библиотеки области с целью оказания методической и практической помощи; обсуждение наиболее важных и перспективных вопросов деятельности библиотек области на методическом совете областной библиотеки; составление методических рекомендаций и участие в издании библиографических пособий, изучение их эффективности; оказание консультационно-методической помощи отделам библиотеки. В соответствии с этим, в областной библиотеке методический отдел в большей степени нацелен на работу с библиотеками области, разработку методических рекомендаций, подготовку инструктивно-методических и обзорных изданий, проведение областных мероприятий по повышению квалификации. Для того, чтобы деятельность отдела была направлена на работу самой областной библиотеки, в частности, сбор статистических данных, отчетов и планов областной библиотеки, введен методист для работы с её отделами.

Что собой представляет отдел маркетинга и социокультурной деятельности областной библиотеки, задачи: привлечение внимания пользователей к информационным ресурсам, услугам, общественной деятельности библиотеки путем работы с сайтом и социальными сетями учреждения; формирование в обществе положительного имиджа библиотеки и привлечение новых пользователей с помощью проведения социокультурных мероприятий, выставок и иной просветительской работы; установление, поддержание и развитие связей с общественностью и СМИ, творческими союзами, учреждениями культуры и образования, общественными объединениями с целью осуществления совместных проектов; организация работы по проведению мероприятий, направленных на повышение культуры чтения, популяризации книги и деятельности библиотек области; участие в работе по внедрению новых технологий, форм и методов работы по направлениям деятельности отдела.

Таким образом, для библиотек, находящихся в подчинении районных и городских исполнительных комитетов в целях эффективной деятельности учреждений необходимо определение четких задач, которые будут ставиться перед отделами маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы, в соответствии с тем составом сотрудников, который будет выполнять новые задачи и функционал.

В состав отдела (сектора) входят сотрудники, отвечающие за организацию социокультурных мероприятий, ведение сайта и социальных сетей, маркетинговой деятельности – создание имиджа библиотеки, разработки проектов, положений программ, конкурсов и т.д., а также задействованные в методической работе – курирование работы филиалов и подготовка справок и отчетов для вышестоящих органов.

Отдел библиотекведения областной библиотеки, проанализировав фронт задач, которые ставились перед отделами библиотечного маркетинга (до 01.09.2024), положения об отделах, служебные инструкции специалистов, предлагает своё видение и рекомендации, подчеркиваем, что это не **обязательное выполнение, а только рекомендации** для отделов с целью облегчения работы (в случае введения социокультурной деятельности и новых штатных единиц):

– отделы (сектора) принимают участие в составлении годовых планов и отчетов отдела, сводных годовых планов и отчетов учреждения, вместе с тем, в первую очередь они отвечают за отчетность своего отдела либо готовят проекты к годовой отчетности по вопросам массовой работы с литературой о здоровом образе жизни, итогам выполнения программ. Таким образом, для подготовки итоговой отчетности должны быть привлечены заместитель директора и директор;

– отделы (сектора) задействованы в ведении официального сайта и соцсетей «ВКонтакте», «Фейсбук», «Инстаграм», «Одноклассники», канал YouTube с целью размещения новостей, обсуждений, привлечения новых участников в соцсети и читателей в библиотеку, создания и рассылки электронных приглашений на массовые мероприятия, продвижения библиотечных услуг. Предлагается разделение функций между отделами, уменьшение этой работы, которая не вносится в статотчетность, но вместе с тем влияет на количество посещений офлайн;

– отделы участвуют в издательской деятельности, в разработке методических рекомендаций, информационных изданий по всем направлениям работы библиотек, оказанию консультаций. Предлагается уменьшение издательских проектов либо привлечение библиографов, работающих с краеведческой литературой. Издание календарей памятных дат – осуществляют библиографы с обязательной вычиткой методистами;

– отделы ведут работу по организации и проведению мероприятий по повышению профессиональной квалификации библиотекарей, в том числе и в онлайн формате. Разработка и организация системы повышения квалификации библиотечных работников. В этом направлении предлагается

– уменьшение количества мероприятий по повышению квалификации либо проведение подобных возможно при привлечении других организаций, учреждений (с целью подачи и размещения их в массовых мероприятиях); увеличение проведения онлайн-мероприятий с подключением партнёров);

– отделы принимают участие в работе практикумов по основам компьютерной грамотности библиотекарей, но не организация таковых, организывает отдел обслуживания и информации;

– осуществление выездов в библиотеки района с целью оказания методической и практической помощи. Подобную работу курируют методисты, но при большой сети района осуществляют сотрудники и других отделов центральной библиотеки;

– проведение районных смотр-конкурсов отделами не чаще раза в 2-3 года.

**Что в обязательном порядке должно быть сохранено в положениях об отделах маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы:**

– отделы разрабатывают специальные культурно-просветительные, образовательные, социальные программы по заказам библиотек;

– отделы участвуют в разработке планов совещаний, семинаров, «круглых столов»;

– отделы оказывают методическую помощь по всему аспекту маркетинговой деятельности, консультирование по вопросам продвижения платных услуг, при необходимости, осуществление договорной деятельности;

– анализирует рынок спроса населения на информационные услуги, прогнозирует и разрабатывает новые платные услуги для пользователей библиотек;

– отделы создают информационно-рекламную медиа- и видеопродукцию, направленную на позиционирование библиотек в реальном и виртуальном пространстве.

При подготовке служебных инструкций сотрудникам обратить внимание на необходимость указания следующих законов:

Закон Республики Беларусь «О защите персональных данных» от 07.05.2021 №99-З; Закон Республики Беларусь «О противодействии экстремизму» ад 04.01.2007 №203-З.

Для заведующих отделами и секторами обязательное указание про ответственность: за невыполнение норм антикоррупционного законодательства; за невыполнение порядка обработки и защиты персональных данных.

В связи с тем, что отделы маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы становятся не внутренними отделами, возможно установление суммарного графика работы для проведения социокультурных мероприятий, введение дневника работы. Документ должен быть утверждён директором, прошит, если это не стандартный дневник работы, страницы

пронумерованы. На каждое мероприятие должен быть подготовлен паспорт мероприятия.

Форма страницы дневника работы:

№	Название мероприятия	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственные	Количество посетителей

Заведующий отделом  
библиотековедения  
ГУ «Минская областная  
Библиотека им. А.С.Пушкина»

Т.А.Лаврик