



- 4.1. Отдел выполняет функции организационно-методического руководства и информационно-методического обеспечения учреждения по развитию народного творчества и культурно-досуговой деятельности, обеспечению доступности, повышению качества и расширению спектра услуг клубных учреждений для населения.
- 4.2. Анализирует состояния культурно-досуговой деятельности Учреждения, проводит мониторинг деятельности Учреждения, принимает участие в разработке и реализации текущих и перспективных планов Учреждения.
- 4.3. Осуществляет составление текущих и перспективных планов работы Отдела, инновационных проектов, ведение отчетной документации Отдела, корректировки плана культурно-просветительской деятельности учреждения в изменяющихся социокультурных, политических и экономических условиях.

*Для решения обозначенных задач и реализации функций Отдел осуществляет следующие виды деятельности:*

- мониторинг культурно-досуговой деятельности;
- аналитическое обобщение творческих и социально-культурных процессов;
- ведение базы данных;
- проведение социологических исследований;
- информационное обеспечение клубных учреждений по направлениям деятельности;
- методическое обеспечение и координацию процессов сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности;
- разработку социо-досуговых программ, проектов Учреждения;
- методическую помощь в реализации социо-культурных программ;
- организационно-методическое сопровождение и реализацию проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности;
- разработку сценариев и осуществление постановок общественно-культурных акций, массовых праздников, театрализованных представлений;
- организацию фестивалей, смотров, конкурсов, выставок прикладного искусства и народного творчества;
- организацию участия клубных учреждений, самостоятельных клубных формирований в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках;
- разработку методических материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности;
- организацию семинаров, курсов, стажировок, мастер-классов, других форм обучения и повышения квалификации;
- осуществление справочной, информационной, рекламно-маркетинговой, издательской деятельности;
- организация работы по выдвижению коллективов на присвоение званий «образцовый» и «народный»;
- оказание консультативной, методической и практической помощи в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, разработке локальных правовых актов;
- осуществление контроля выполнения планов работ и объемов услуг.

#### **5. Полномочия Отдела**

Отдел в пределах своей компетенции реализует следующие полномочия:

- 5.1. Участвует в формировании планов деятельности МАУК «ДК им. И.И. Наймушина», контролирует их выполнение в части выполнения задач и функций Отдела.
- 5.2. Участвует в работе по разработке и реализации проектов, целевых программ учреждения.
- 5.3. Участвует в формировании перечня мероприятий, выполняемых МАУК «ДК им. И.И. Наймушина».

- 5.4. Участвует в осуществлении взаимодействия с учреждениями культуры, образования и другими социальными структурами по вопросам организации и проведения мероприятий.
- 5.5. Осуществляет организационно-методическое обеспечение ведения социально-значимых мероприятий.
- 5.6. Участвует в проведении тематических совещаний, семинаров, конференций по вопросам организации и ведения социально-значимых мероприятий.
- 5.7. Разрабатывает предложения и осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий.

#### **6. Взаимодействие со структурными подразделениями**

- 6.1. В процессе производственной деятельности учреждения Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:
  - Административный отдел;
  - Отдел культурно- досуговой деятельности;
  - Отдел обеспечения деятельности учреждения;
  - Инженерно-технический сектор.

#### **7. Ответственность**

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий Отдела.
- 7.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

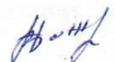
Заместитель директора  
по творческой работе

 (Н.С. Титова)

Начальник отдела кадров

 (В.С. Артамонова)

Заведующий  
методического отдела/Методист

 (В.А. Баженова)

" " \_\_\_\_\_ 2017 г.