

СОГЛАСОВАНО

**Председатель департамента
культуры и туризма
администрации города Липецка
С.В. Малько**



УТВЕРЖДАЮ

**Директор
МУ «ДК «Сокол»
О.В. Колыбельская**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом центре
муниципального учреждения «Дворец культуры «Сокол»**

1. Общие положения

1.1. Методический Центр (далее - МЦ) является органом методического обеспечения учреждений культуры города Липецка.

1.2. МЦ является структурным подразделением МУ «ДК «Сокол» (в дальнейшем именуемое Учреждение).

1.3. МЦ подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.4. В своей деятельности МЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Липецка, приказами и распоряжениями «Учредителя», Уставом учреждения.

1.5. Положение о МЦ утверждается директором Учреждения, согласовывается с департаментом культуры и туризма администрации города Липецка (далее по тексту - Учредитель).

**2. Задачи, функции и направления деятельности
методического центра**

2.1. Задачами МЦ являются:

- организация системы мониторинга культурно-досуговой деятельности;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы;
- организация обучения, повышения квалификации руководителей и специалистов отрасли, посредством проведения семинаров, практикумов, показательных мероприятий;
- внедрение и развитие современных форм организации культурного досуга, инновационных методов, новых технологий с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.2. МЦ выполняет функции организационно-методического обеспечения учреждений культуры клубного типа на территории города Липецка по развитию народного творчества и культурно-досуговой деятельности

обеспечению доступности, повышению качества и расширению спектра услуг клубных учреждений для населения.

2.3. Для решения обозначенных задач и реализации функций МЦ осуществляет следующие виды деятельности:

- мониторинг клубных учреждений;
- аналитическое обобщение творческих и социально-культурных процессов;
- методическое обеспечение и координацию процессов сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой 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 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, самодеятельных 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;
- оказание консультативной, методической и практической помощи клубным учреждениям в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований.

3. Организация работы методического центра

3.1. Организационная структура и штатное расписание МЦ устанавливаются приказом директора Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения.

3.2. МЦ возглавляет заведующий отделом, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.3. Заведующий МЦ подчиняется директору Учреждения, назначается и увольняется приказом директора.

3.4. Специалист МЦ: ведущий методист - подчиняются заведующему отделом, принимаются на работу и увольняются приказом директора по

согласованию с заведующим отделом.

3.5. Для решения своих задач МЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

4. Реорганизация и ликвидация методического центра

4.1 Изменение организационной структуры, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

4.2 Реорганизация и ликвидация МЦ осуществляется на основании приказа директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.