

**Районное муниципальное казенное учреждение культуры  
«Шелеховская межпоселенческая центральная библиотека»**

# **“БиблиоПрофи”**

**Информационный бюллетень  
Вып. 1(5)**

**г. Шелехов  
2022 г.**

**ББК 78.552.5(2Р- 4Ир)**

«Библиопрофи». Информационный бюллетень 2022 / сост. Т. Г. Михайлова. – Шелехов : РМКУК «ШМЦБ», 2022. – Вып. 1 (4). – 6 с.

*От составителя*

Информационный бюллетень «Библиопрофи»– аннотированный библиографический список статей из профессионального журнала «Справочник руководителя учреждения культуры» об актуальных материалах в помощь профессиональной деятельности работников культуры и служат конкретным руководством к действию в ежедневной практике

Информационно-библиографические материалы размещены в порядке алфавита авторов.

**Васильева, А.** Как открыть кофейню в учреждении культуры. Инструкция для руководителя // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 14–17.

*Инструкция по открытию кофейни в учреждении культуры.*

**Гаврилова, С.** Мастер-класс по режиссуре. Как сделать мероприятие уникальным // Справочник руководителя учреждения культуры. – № 10. – С. 18–21.

*Зачем нужен режиссер в учреждении культуры?*

**Денисова, Д.** Профориентация подростков: как проводить, чтобы привлечь посетителей и заработать // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 12. – С. 26–35.

*Авторские методики по профориентации подростков.*

**Елисова, И.** "Пушкинская карта": как учреждению культуры присоединиться к проекту, чтобы привлечь молодежь и заработать // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 84–89.

*Методичка для участия в проекте "Пушкинская карта". Требования учреждения для подключения учреждения к проекту.*

**Ефремова, Н.** Новый профстандарт для специалиста по охране труда. Что придется изменить в должностной инструкции сотрудника // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 28–42.

*Эксперты журнала разработали руководство, как перестроить работу специалиста в области охраны труда с 1 сентября 2021 г.*

**Карякин, Э.** Таргет. Как рассылать письма только тем, кому надо / Э. Карякин ; дистрибьютер Д. Авдошкин // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 22–23.

*Что такое таргет и зачем он нужен учреждению культуры? Руководство экспертов студии коммуникации настройки таргета по продвижению культурных событий.*

**Кольцова, К.** Гранты на инклюзивные проекты: как получить деньги // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 11. – С. 42-49.

*Руководство для получения гранта на инклюзивный проект*

**Лукиных, П.** Пять готовых образцов, чтобы составить характеристику на сотрудника вашего учреждения // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 44–53.

*Составление характеристики на сотрудника учреждения – свободная форма. Для разных случаев приведены шаблоны характеристик: когда награждают работника, присваивают звание, перевод на другую работу и отвечает на внешний запрос.*

**Маламура, В.** Новые правила аренды. Как теперь передавать помещения учреждения культуры во временное пользование без торгов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 10. – С. 90–93.

*Руководство по новым правилам сдачи учреждения культуры в аренду. Чек-лист с документами для оформления сделок.*

**Маламура, В.** Как учреждению культуры заработать на

рекламе. Инструкция для руководителя / Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 11. – С. 50–55.  
*Инструкция для руководителя, как заработать дополнительно внебюджетные средства.*

**Мартынова, А.** Какие документы подготовить, чтобы пройти проверку Роспотребнадзора без штрафов / Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 11. – С. 58–66.

*Подборка документов в учреждении культуры во время пандемии, чтобы пройти проверку Роспотребнадзора без штрафов.*

**Николаева, Т.** Алгоритм из девяти шагов: как дополнить проект цифровыми технологиями // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 11. – С. 16–19  
*Задачи, бюджет цифрового проекта. Сбор отзывов у посетителей о проекте*

**Новиков, И.** Правительство утвердило план мероприятий к Десятилетию детства. Какие проекты реализовывать библиотекам // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 12. С. 14–19.

*Как библиотеке получить грант на обновление инфраструктуры*

**Панова, Е.** Как учреждениям культуры подготовиться к масштабным изменениям в 44-ФЗ. Карточки с планером ближайших дел // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 12. – С. 70–81.

*Как скорректировать работу учреждения культуры в изменениях о госзакупках ФЗ-44. В приложении должностной регламент контрактного управляющего.*

**Чугай, Д.** Как закрыть текущий график отпусков, чтобы перенести неиспользованные дни на 2022 год // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 11. – С. 34–39.

*В статье – образцы записей, чтобы отразить фактические даты отпуска каждого сотрудника и пояснения причин расхождения с графиком. Неиспользованные отпуска - переносятся в график 2022 года*

**Шаблон** Положения о любительских объединениях (клубам по интересам) // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2021. – № 12. – С. 36–41.

*Шаблон Положения, регулирующий деятельность любительских объединений (клубов по интересам)*