

Липецкая областная универсальная научная библиотека

Сектор информации по культуре и искусству

Абидуева Е., Данова А. Шесть неочевидных ошибок, которые инспекторы ищут в платных услугах учреждений культуры / Е. Абидуева, А. Данова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 66-71.

Алексеев С. Новый ГОСТ в культуре. Как работать со сторонними гидами / С. Алексеев // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 60-64.

Афониная А. Алгоритм в три шага, чтобы собрать посетителей на мероприятие учреждения с помощью сервиса Timerpad / А. Афониная // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 30-35.

Витязев Н. Что мешает руководителю двигаться вперед : советы от Маршалла Голдсмита / Н. Витязев // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 108-111.

Дроздова Г. Какие программы привлекают посетителей в культурный центр : директор культурного центра «Дом Озерова в Коломне» рассказывает о своей работе / Г. Дроздова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 82-87.

Елисова И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 10-14. – Содерж. : При расчете доплаты за работу ночью и сверхурочно надо учитывать премии и надбавки. – С. 10; О перепродаже произведения придется сообщать. - С. 10-11; Увеличили срок давности для дисциплинарных взысканий. - С. 11; Учреждениям культуры придется запастись противогазами.- С. 11-12.; Сотрудник с малолетним ребенком вправе менять режим работы в любое время.-С.12; За увольнение сотрудников предпенсионного возраста руководителя оштрафуют на 200 тысяч рублей.-С.12; Появились новые формы расходов ГСМ.-С.13-14; Минтруд разъяснил, сколько платить совместителю при увольнении.-С.14.

Зеленова А. Инструкция : как разместить рекламу в социальных сетях по бартеру / А. Зеленова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 36-40.

Климентов В. Как организовать популярное мероприятие : 6 лайфхаков от Музея космонавтики с примерами / В. Климентов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 16-23.

Конькова Д. Как платить аванс работникам : расчет, который устроит проверяющих на 100 процентов / Д. Конькова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 50-55.

Круглый стол : что входит в рабочее время руководителя клубного формирования // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 56-59.

Кузнецов В. Современные тенденции – оформить государственно-частное партнерство в сфере культуры / В. Кузнецов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 24-29.

Минаева Н. Способы безналичной оплаты услуг; чтобы не придирались контролеры / Н. Минаева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 72-76.

Оржеховская О., Пугач О. Как провести на своей площадке фестиваль : от выбора темы до приглашения гостей / О. Оржеховская, О. Пугач // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 88-93.

Семячко А. пять советов, которые выручат вас при проведении массовых мероприятий / А. Семячко // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 78-81.

Филимонова К. Платные кружки для аудитории 30+. На что взрослые готовы тратить деньги / К. Филимонова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 94-98.

Шишкина Н. Ваш план, чтобы за месяц перестроить кадровый учет в учреждении под новые ГОСТы / Н. Шишкина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 10. – С. 42-49.

Подготовила Н. В. Железнякова

(4742)72-61-13