

Липецкая областная универсальная научная библиотека

Сектор информации по культуре и искусству

Абидуева Е. Какая наружная реклама убережет учреждения от штрафов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 66-69.

Абидуева Е. Новый профстандарт для педагогов допобразования. Что придется поменять в работе сотрудников // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 58-64.

Афониная А. Учреждения культуры стали регистрировать товарные знаки. Какие преимущества их этого извлечь // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 22-24.

Головин М. Как без накладок организовать сборный концерт // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 26-30.

Елисова И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 10-14. – Содерж. : Появились новые чек-листы для проверок ГИТ. – С. 10-11; Накопленные отпуска при увольнении не сгорают. - С.11; Работодателям придется брать в штат молодых специалистов.- С. 11-12; План ФХД придется составлять по новым правилам.- С. 12; Ошибки в договоре о матответственности помешают взыскать с виновника ущерб.-С.12-13; Появился типовой контракт по строительству и реконструкции.-С.13; Обязательные экземпляры в библиотеки будут доставлять за месяц.-С.13-14; Проверить список отчетов в Росстат можно на новом сайте.-С.14; Учреждению придется оплатить медосмотр соискателю, даже когда его не приняли на работу.-С.14.

Ким Ю. Каким образом вернуть к вам посетителя – рекомендации коллег : как сделать так, чтобы однажды пришедший гость стал постоянным посетителем // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 96-100.

Козловская Н. Стажировки сотрудников : четыре этапа + образец договора на обучение // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 32-41.

Лукинова О. Как размещать в сети фото и видео посетителей и не получить за это иск // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 70-80.

Лукиных П. Благоприятный психологический климат в коллективе. Какие очевидные вещи упускают из вида руководители // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 48-51.

Лукиных П. Кризис-менеджмент в учреждении культуры – воспользуйтесь готовым планом // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 16-21.

Пугач О. Пошаговый алгоритм, чтобы провести мероприятие на своей площадке // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 82-87.

Семячко А. Семь советов от профи. Как организовать мероприятие для работников учреждений культуры // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 88-95.

Шевелева О. Учреждение культуры проводит по заказу торжество. Алгоритм, чтобы сделать все на высшем уровне // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 106-111.

Шилкин С. График отпусков на 2019 год составляют по новым правилам. Какой график теперь устроит трудинспекторов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 52-57.

Шишкина Н. Сколько придется доплачивать сотрудникам по итогам 2018 года // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 12. – С. 42-47.

Подготовила Н. В. Железнякова

(4742)72-61-13