УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК СО «СОСБНС
им. Д.Н. Мамина-Сибиряка»
_____ И.А. Гильфанова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном научно-методическом центре «Доступная среда»
государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих имени Д.Н. Мамина-Сибиряка»

1. Общие положения

1.1. Региональный научно-методический центр «Доступная среда» (далее Центр) - самостоятельное структурное подразделение библиотеки. Создается и ликвидируется приказом директора библиотеки. Подчиняется директору библиотеки и заместителям директора по направлениям их деятельности.

1.2. Руководство Центром осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора библиотеки.

1.3. Деятельность Центра регламентируется действующим законодательством, Уставом библиотеки, Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением, приказами директора, решениями Советов библиотеки и осуществляется в соответствии с основными задачами библиотеки в целом.

2. Задачи Центра

2.1. Организация информационно-аналитической работы в порядке исполнения государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» и Конвенции ООН о правах инвалидов: социологические исследования, сбор статистических сведений, мониторинги.

2.2. Профессионализация специалистов учреждений культуры в области предоставления услуг людям с инвалидностью и формирования доступной среды: повышение уровня компетентности специалистов учреждений культуры путем оказания им всех видов информационной, аналитической, учебно-методической, консультативной, научно-практической поддержки; повышение квалификации путем организации курсов повышения квалификации, образовательных семинаров и стажировок.

2.3. Изучение и обобщение передового перспективного российского и зарубежного опыта, организация разработок, тиражирования и распространения различных учебных и методических материалов для специалистов, которые занимаются вопросами социокультурной реабилитации инвалидов и формирования для них доступной среды жизнедеятельности.

2.4. Профессиональное сотрудничество и социальное партнерство с представителями органов власти, социальных учреждений различных субъектов Российской Федерации, с производителями средств реабилитации и адаптации, научными и образовательными организациями, с общественными организациями, осуществляя взаимную информационную поддержку.

2.5. Разработка и создание методических документов, разработка и исполнение программ и проектов, в том числе международных; проектная и издательская деятельность.

3. Функции Центра

3.1. Формирование фонда методических и нормативно-правовых документов по вопросам формирования доступной среды и предоставления услуг инвалидам в учреждениях культуры.

3.2. Формирование рабочих баз данных:

3.2.1. производителей специального оборудования, элементов доступной среды и средств реабилитации инвалидов;

3.2.2. методических учебных центров по обучению и повышению квалификации в области доступной среды и социокультурной реабилитации инвалидов.

3.3. Организация системы информирования по вопросам формирования доступной среды и предоставления государственных услуг инвалидам в учреждениях культуры средствами библиографической и просветительской работы (рекомендательные списки литературы, библиографические указатели, обзоры), официальный сайт учреждения.

3.4. Методическое обеспечение учреждений культуры Свердловской области в части организации доступной среды и предоставления государственных услуг инвалидам в учреждениях культуры: систематический мониторинг состояния обслуживания инвалидов в учреждениях культуры; проведение профессиональных мероприятий (курсы повышения квалификации, семинары, конференции, тренинги, стажировки, мастер-классы, круглые столы и иные профессиональные форумы для специалистов сферы культуры, в том числе в рамках исполнения федеральных и региональных программ по социокультурной реабилитации и повышения качества жизни инвалидов).

3.5. Организация научно-исследовательской работы по проблемам библиотечного краеведения (анкетирование, сбор информации, аналитические справки и отчеты).

3.6. Организация и координация взаимодействия Центра с другими организациями и учреждениями сферы образования, здравоохранения, социальной политики, обслуживающими инвалидов, общественными организациями инвалидов и благотворительными фондами поддержки инвалидов.

3.7. Издательская деятельность: выпуск научно-методических и библиографических пособий (указателей, рекомендательных списков литературы, информационных справочников), дайджестов, сборников по итогам профессиональных мероприятий; публикации в профессиональных изданиях.

4. Структура, штатная численность, график работы

4.1. Формирование и утверждение структуры Центра определяется приказом директора по представлению заведующего Центром на основании определения потребностей пользователей.

4.2. Штатная численность отдела – 5 человек.

4.3. Распределение обязанностей между работниками определяются в соответствии с основными направлениями работы Центра и в соответствии с индивидуальными должностными инструкциями.

4.4. График работы Центра: понедельник – четверг: 9:00 – 17:00
пятница: 9:00 – 16:00

5. Права Центра

5.1. Самостоятельно определять конкретные формы организации методической и консультационной деятельности в целом и частные методики, формы и методы обслуживания пользователей Центра.

5.2. Требовать от администрации соответствующего материального и технического оснащения Центра, обеспечения условий деятельности сотрудников,

5.3. Представлять библиотеку в сторонних учреждениях и организациях; осуществлять деловую переписку по направлениям и профилю своей работы.

5.4. Вносить предложения и участвовать в принятии решений по вопросам организационной и содержательной деятельности библиотеки.

6**. Ответственность Центра.**

6.1. Заведующий Центром несет персональную ответственность за организацию работы Центра; надлежащее выполнение возложенных на Центр задач и функций, предусмотренных настоящим Положением; своевременное и качественное выполнение Центром приказов, распоряжений, указаний администрации по вопросам, входящим в его функции; правильность и объективность принимаемых решений; соответствие визируемых им документов, представляемых на подпись директору; состояние документов и их соответствие требованиям; сохранность документов; достоверность информации; соблюдение сотрудниками Центра правил внутреннего трудового распорядка библиотеки, норм охраны труда, противопожарной безопасности и санитарной безопасности.

6.2. Сотрудники Центра несут ответственность перед руководителем Центра за выполнение должностных обязанностей, соответствующих поручений, норм трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.3. Сотрудники Центра несут дисциплинарную, равно как и материальную, ответственность в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда сотрудники Центра несут дисциплинарную, а в соответствующих случаях материальную и уголовную ответственность в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями библиотеки и другими учреждениями и организациями.

7.1. Центр осуществляет основную деятельность во взаимодействии с другими подразделениями библиотеки: по формированию фонда – с отделом формирования фондов и каталогов; справочно-библиографическую и информационную деятельность – с тифлобиблиографическим отделом; культурно-просветительскую и выставочную деятельность – с Центром адаптивного чтения; процессы автоматизации и технической поддержки – с отделом информационных технологий.

7.2. Взаимодействие с другими учреждениями и организациями осуществляется на основе добровольности и взаимной заинтересованности участников:

- учреждения культуры Свердловской области и Уральского региона;
- учреждения и организации, работающие с инвалидами (учреждения социальной защиты, коррекционные образовательные учреждения, учреждения здравоохранения и др.);
- общественные организации инвалидов и благотворительные фонды поддержки инвалидов.

8. Финансирование

8.1. Оплата труда сотрудников Центра (с учетом страховых взносов) осуществляется за счет средств областного бюджета, запланированных на содержание библиотеки в соответствии с государственным заданием.

8.2. Организация работы Центра, оплата услуг по повышению квалификации, организация поездок в другие регионы России для участия в профессиональных мероприятиях, участие в фестивалях, совещаниях, семинарах и других профессиональных мероприятиях всероссийского и международного уровня осуществляется за счет средств, запланированных на реализацию ОЦП «Развитие культуры Свердловской области».