

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ЦБС
Л. Н. Филиппова
« _____ » _____ 201__ г.
Приказ №53-од от 30.05.2016

**Положение
об экологической библиотеке
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Мончегорская централизованная библиотечная система»**

I. Общие положения

1.1. Экологическая библиотека - специализированное информационное, культурно-просветительское учреждение культуры, которое обеспечивает библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание всех категорий пользователей.

1.2. Экологическая библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система» (далее - МБУ ЦБС).

1.3. Права и обязанности экологической библиотеки определяются Уставом МБУ ЦБС и настоящим Положением. Настоящее положение, структура, штатное расписание и режим работы экологической библиотеки утверждается директором МБУ ЦБС.

1.4. В своей деятельности экологическая библиотека руководствуется: ФЗ от 29.12.1994 78-ФЗ «О библиотечном деле», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) ст.39, Законом Мурманской области от 04.05.2000 №194-01 ЗМО «О культуре» (ст. 10), Законом Мурманской области от 21.11.1997 №83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области», нормативными документами органов местного самоуправления, Уставом МБУ ЦБС, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.5. 1.4. Местонахождение: Мурманская область, г. Мончегорск, проспект Кирова, дом 19, корпус 2.

II. Основные цели и виды деятельности экологической библиотеки

2.1. Основными целями деятельности экологической библиотеки являются:

- обеспечение бесплатного доступа к информации и документам из фондов МБУ ЦБС для всех групп пользователей, в т. ч. для людей с ограниченными возможностями здоровья и детей;
- удовлетворение универсальных информационных потребностей общества;
- организация библиотечной, библиографической, информационной, культурно-просветительской деятельности в интересах общества;
- экологическое воспитание и просвещение детей и подростков, формирование экологической культуры жителей города;
- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга граждан.

2.2. Для достижения вышеуказанных целей экологическая библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания жителей города, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья в стационарных условиях, вне стационара и удаленно через сеть Интернет;
- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания инвалидов по зрению и слабовидящих с использованием специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих;
- учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;
- проведение культурно-просветительских и социально значимых мероприятий по направлениям деятельности экологической библиотеки для жителей города, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья, как в стационарных условиях, так и вне стен библиотеки;
- предоставление сервисных услуг в соответствии с Уставом МБУ ЦБС, Положением о платных услугах МБУ ЦБС;
- организация объединений, клубов, кружков по интересам детей и подростков, способствующих формированию и развитию их интеллектуальных и творческих способностей, формированию навыков общения со сверстниками и взрослым поколением;
- формирование экологической культуры жителей города (проведение экологических акций, конкурсов, информационных и просветительских мероприятий, издание и распространение экологической печатной продукции);
- организация творческой площадки для детей по созданию мультфильмов экологической и социальной направленности;
- организация работы живого уголка, который функционирует в соответствии с Положением о живом уголке экологической библиотеки.

III. Содержание деятельности экологической библиотеки

3.1. Библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание.

3.1.1. Организация стационарного и внестационарного обслуживания жителей города, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья, через библиотечные пункты, выездные читальные залы, обслуживание на дому.

3.1.2. Удовлетворение запросов пользователей с использованием фонда экологической библиотеки, единого фонда МБУ ЦБС и возможностей МБА, ЭДД и сети Интернет.

3.1.3. Предоставление бесплатного доступа к государственной, правовой, нормативной и социально значимой информации и консультативной помощи по поиску этой информации через Центр общественного доступа, организованный на базе экологической библиотеки.

3.1.4. Реклама и раскрытие фонда экологической библиотеки с помощью различных форм информационной, рекламной и выставочной деятельности.

3.1.5. Информирование пользователей о деятельности экологической библиотеки через официальный сайт МБУ ЦБС, страницы в социальных сетях, СМИ, издательскую продукцию, привлечение пользователей в библиотеку.

3.1.6. Оказание платных услуг в соответствии с Уставом МБУ ЦБС и Положением о платных услугах МБУ ЦБС.

3.2. Организация библиотечного, справочно-библиографического, информационного обслуживания инвалидов по зрению и слабовидящих.

3.2.1. Фонд экологической библиотеки сформирован с учетом потребностей инвалидов по зрению и слабовидящих, в т.ч. аудиокниги, литература на CD, флеш-картах, релье-

ефно-точечные книги, плоскочечатные, в том числе из фонда МГОСБСС, присланные по заявкам пользователей в рамках межбиблиотечного абонементов.

3.2.2. В экологической библиотеке в целях обеспечения неотъемлемого права инвалидов по зрению и других категорий граждан на равный и свободный доступ к информации, создания условий для их самостоятельной работы с различными информационными ресурсами, содействия социальной реабилитации и интеграции в общество организовано специализированное автоматизированное рабочее место для инвалидов по зрению и слабовидящих.

3.2.3. Ответственным за работу специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих является библиотекарь старшего абонемента экологической библиотеки.

3.2.4. Оснащение специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих включает в себя специализированные технические средства: телевизионное увеличивающее устройство «Электронная лупа», персональный компьютер с программным обеспечением: ОС Windows7, Office 2010, «Jaws», «Magic», тифлофлешплееры, флешкарты.

3.2.5. Тифлофлешплеер может использоваться пользователем либо в стенах библиотеки, либо предоставляться пользователю во временное пользование вне помещения библиотеки.

3.2.6. При предоставлении тифлофлешплеера вне помещения библиотеки с пользователем заключается договор (Приложение № 1). Тифлофлешплеер выдаётся пользователю во временное пользование сроком на 2 месяца. В случае необходимости срок пользования может быть продлён, если нет заявок от других пользователей.

3.2.7. Работа специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих строится в соответствии с планом работы экологической библиотеки.

3.2.8. Для инвалидов по зрению и слабовидящих специалисты экологической библиотеки оказывают консультационные услуги и проводят тренинги по использованию тифлотехнического оборудования.

3.2.9. Услуги специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих оказываются на безвозмездной основе.

3.2.10. Учёт работы специализированного автоматизированного рабочего места для инвалидов по зрению и слабовидящих ведётся согласно Порядку учета статистических показателей по обслуживанию пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система» (МБУ ЦБС).

3.3. Проведение культурно-просветительских и социально значимых мероприятий по направлениям деятельности экологической библиотеки для жителей города.

3.3.1. Организация и проведение массовой и индивидуальной работы по основным направлениям деятельности экологической библиотеки.

3.3.2. Организация работы по продвижению и популяризации книги и чтения среди жителей города, в т.ч. среди молодежи.

3.3.3. Организация массовой и индивидуальной работы по экологическому воспитанию и просвещению, формированию экологической культуры жителей города.

3.3.4. Привлечение общественности к экологическим проблемам города.

3.3.5. Создание в экологической библиотеке условий для проведения интеллектуального досуга жителей города, общения, получения новых знаний, обучения, самообразования, проведение тренингов, мастер-классов, семинаров и др.

3.3.6. Создание в экологической библиотеке условий для объединения жителей города в общественные организации, клубы и объединения по интересам по интересам.

3.3.7. Организация работы Детской творческой площадки «ЭкоКадр», создание

мультфильмов экологической и социальной направленности.

3.3.8. Организация работы музейной экспозиции детского экологического творчества в соответствии с направлениями деятельности и планами работы экологической библиотеки.

3.4. Работа с библиотечным фондом экологической библиотеки:

3.4.1. Организация фонда экологической библиотеки с учетом «Положения о фондах МБУ ЦБС», основных направлений деятельности МБУ ЦБС и экологической библиотеки, потребностей ее читателей.

3.4.2. Учет, раскрытие, хранение, изучение библиотечного фонда, исключение устаревших и ветхих документов. Обеспечение физической сохранности библиотечного фонда экологической библиотеки.

3.4.3. Запрещается комплектовать фонд экологической библиотеки изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002. К таким изданиям относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества, и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002.

3.4.4. Запрещается комплектовать фонд экологической библиотеки изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных статьей 14 Федерального закона 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» К таким изданиям относятся:

- пропаганда и агитация, наносящая вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей;
- реклама алкогольной продукции и табачных изделий;
- пропаганда социального, расового, классового, национального и религиозного неравенства;
- информация порнографического характера;
- информация, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения;
- информация, пропагандирующая насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.4.5. Издания, выпущенные после 01.09.2012 года, подлежат маркировке знаком информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию". Маркировка периодических изданий осуществляется информационно-библиографическим отделом, остальные издания маркируются отделом управления фондами.

3.5. Рекламная деятельность и деятельность по организации труда

3.5.1. Составление текущих и перспективных планов работы экологической библиотеки, текстовых и статистических отчетов, тематических информационных материалов по запросам вышестоящих органов.

3.5.2. Участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов МБУ ЦБС различных уровней.

3.5.4. Публикация опыта работы в средствах массовой информации, на страницах профессиональной печати, в сети Интернет.

3.5.8. Участие в проектной деятельности и реализации целевых программ различного уровня.

3.5.9. Организация рекламной деятельности в целях формирования положительного

имиджа экологической библиотеки.

3.5.10. Разработка документов, регламентирующих деятельность экологической библиотеки, нормирование деятельности в соответствии с нормативными документами.

IV. Организация деятельности и управление экологической библиотекой

4.1. Экологическая библиотека осуществляет самостоятельно профессиональную деятельность в пределах, установленных Уставом МБУ ЦБС, настоящим Положением.

4.2. Руководство экологической библиотекой осуществляет заведующий библиотекой на основании Устава МБУ ЦБС и настоящего Положения.

4.3. Штат и структура экологической библиотеки определяется директором МБУ ЦБС и утверждается в установленном порядке.

4.4. Структура экологической библиотеки:

- младший абонемент;
- старший абонемент;
- специализированное автоматизированное рабочее место для инвалидов по зрению и слабовидящих;
- читальный зал;
- музейная экспозиция детского экологического творчества;
- живой уголок.

4.5. На базе экологической библиотеки функционирует Центр общественного доступа.

4.6. Заведующий экологической библиотекой назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУ ЦБС.

4.7. Права и обязанности сотрудников экологической библиотеки определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора МБУ ЦБС.

4.8. Время и распорядок работы экологической библиотеки устанавливается Приказом директора МБУ ЦБС.

4.9. Экологическая библиотека может иметь собственную символику (наименование, логотип, эмблему).

V. Взаимоотношения экологической библиотеки с подразделениями МБУ ЦБС и другими организациями и учреждениями

5.1. Экологическая библиотека координирует свою деятельность с органами местного самоуправления города, общественными организациями, библиотеками, учреждениями образования и другими учреждениями и организациями, участвующими в реализации программ в области экологического воспитания и просвещения.

5.2. Экологическая библиотека строит свои отношения с другими учреждениями и организациями на основе соглашений и договоров.

VI. Порядок действия Положения об экологической библиотеке

6.1. Положение об экологической библиотеке утверждается приказом директора ЦБС.

6.2. В процессе деятельности экологической библиотеки, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение об экологической библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

ДОГОВОР
о предоставлении во временное пользование тифлофлэшплеера

« _____ » _____ 20__ г.

г. Мончегорск

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система», экологическая библиотека, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заведующего экологической библиотекой Крикун Татьяны Васильевны, действующего на основании Положения, с одной стороны, и читателя экологической библиотеки, именуемого в дальнейшем «Арендатор», в лице

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1 Арендодатель предоставляет тифлофлэшплеер Арендатору во временное пользование сроком на 2 месяца для прослушивания «говорящих» книг.

1.2. Услуга оказывается на безвозмездной основе.

2. Порядок предоставления тифлофлэшплеера

2.1 Арендодатель предоставляет в исправном состоянии Арендатору тифлофлэшплеер

Марка _____ № _____

В комплекте _____ наушника, инструкция по эксплуатации (плоскопечатная).

2.2. Сотрудник библиотеки инструктирует Арендатора по использованию технического средства.

3. Обязанности и права

3.1 Арендодатель:

3.1.1. Проверяет исправность тифлофлэшплеера при возврате Арендатором;

3.1.2. Имеет право расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, в том случае, если Арендатор использует тифлофлэшплеер не по назначению.

3.2 Арендатор обязан:

3.2.1. Внимательно ознакомиться с инструкцией по эксплуатации тифлофлэшплеера. Прослушивать «говорящие книги» согласно правилам инструкции, не допускать повреждения и поломок тифлофлэшплеера,

3.2.2. Произвести ремонт тифлофлэшплеера, в случае, если неисправность допущена по вине Арендатора.

3.2.3. Вернуть Арендодателю тифлофлэшплеер после окончания срока Договора в исправном состоянии, комплектно.

4. Срок действия договора

4.1 Настоящий договор заключен на срок:

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продлён: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продлён: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продлён: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Арендодателя, второй у Арендатора.

5. Юридические адреса. Подписи сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система», экологическая библиотека

Адрес:
184510 г. Мончегорск,
проспект Кирова 19/2
Телефон:
8-81536 (7-31-95)

Заведующий экологической библиотекой

_____/Т. В. Крикун/

АРЕНДАТОР:

ФИО _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

Телефон _____

_____/_____/

подпись

расшифровка