

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента культуры
администрации г. Нижнего Новгорода

С.В. Гуляева

«06»  2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная
система» Канавинского района

г. Нижнего Новгорода

А.И. Игошина

«06» февраля 2026 г.



ПО Л О Ж Е Н И Е
об обособленном структурном подразделении
библиотеке им. Н.Г. Чернышевского
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Канавинского района города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека им. Н.Г. Чернышевского (далее - Библиотека) создана приказом Горьковского городского управления культуры от 24.11.1976 г. за №153 и является обособленным структурным подразделением (ОСП) муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, образованного в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 25 ноября 2025 г. № 14930 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района (далее - Учреждение), осуществляет все функции Учреждения.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями), Федеральным Законом РФ от 29.12.2010 г. №463 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями), Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями), Федеральным Законом РФ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях» (с изменениями), Законом Нижегородской области от 01.11.2008 г. №147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, «Инструкцией по работе с фондовыми, электронными документами и интернет-сайтами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» МБУК ЦБС Канавинского района, настоящим Положением, Инструкцией о порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда МБУК ЦБС Канавинского района, Инструкцией о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах МБУК ЦБС Канавинского района, Положением о защите персональных данных работников МБУК ЦБС Канавинского района, Положением об обработке персональных данных пользователей библиотек МБУК ЦБС Канавинского района, настоящим положением, приказами и распоряжениями директора МБУК ЦБС Канавинского района и другими регламентирующими документами.
- 1.3. Библиотека не является юридическим лицом. Библиотека действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 1.4. Библиотека является общедоступным, культурно-просветительным, информационным подразделением, гарантирующим доступность информации через сводный электронный каталог, сайт, библиотечный фонд и другие носители информации, за исключением экстремистских материалов.

- 1.5. Приоритетным направлением деятельности библиотеки является работа с пожилыми людьми.
- 1.6. Местонахождение Библиотеки: 603070, город Нижний Новгород, ул. Акимова д.9

2. Цель, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Библиотека способствует реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками МБУК ЦБС Канавинского района города Нижнего Новгорода.

2.2. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение условий для реализации права каждого гражданина на приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, на получение доступа к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотек, а также на творческую самореализацию.

2.3. Предметом деятельности Библиотеки является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности, направленных на достижение целей Учреждения, а также иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.4. Для достижения указанных целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- библиотечно-информационное обслуживание (в стационарных и внестационарных условиях, удалённо через сеть Интернет);
- предоставление пользователям доступа к федеральной государственной информационной системе "Национальная электронная библиотека", оцифрованным изданиям, справочно-поисковому аппарату;
- формирование и учет фондов библиотек;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек;
- учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечно-информационных услуг и виртуальных сервисов;
- продвижение книг и актуальной, полезной, общественно значимой информации, необходимой пользователю в данный конкретный момент, используя средства связи и массовой информации (радио и телевидение, публикации в прессе и социальных сетях, сайт, электронную почту), средства наглядной, устной, печатной рекламы;
- проверка фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», по изъятию данных документов;
- осуществление приносящей доход деятельности согласно Уставу МБУК ЦБС Канавинского района;
- организация и проведение культурно-массовых (культурно-досуговых, информационно-просветительских) мероприятий, в том числе демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, проведение форумов, фестивалей, презентаций, праздников, спектаклей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и иных программных и проектных мероприятий силами Учреждения;
- организация деятельности клубных формирований, курсов, кружков, секций, студий (художественно-эстетического, декоративно-прикладного, изобразительного характера, технического творчества и т.д.);
- оказание консультационных, справочных и других видов услуг населению в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществление иных видов деятельности в соответствии с Уставом.

3. Права Библиотеки

3.1. Библиотека вправе:

- планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития по согласованию с директором Учреждения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации региональных, областных и городских программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с учреждениями и организациями Нижнего Новгорода, сотрудничать с заинтересованными организациями в России;
- готовить акты на изъятие документов из своих фондов, утверждаемые директором Учреждения, в соответствии с действующими нормативными правовыми документами. При этом библиотека не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Обязанности Библиотеки

4.1. Библиотека обязана:

- рассматривать и представлять на утверждение директору Учреждения концепцию или программы перспективного развития, отчеты и планы о деятельности Библиотеки;
- представлять информацию о своей деятельности в ЦРБ им. Ф.М. Достоевского для дальнейшего ее предоставления органам государственной статистики, налоговым органам в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивать проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», производить изъятие данных документов;
- осуществлять классификацию информационной продукции при проведении публичных мероприятий (издательская продукция, распространяемая среди читателей, презентационные и видеоматериалы, являющиеся иллюстрацией к проводимому мероприятию, элементы, используемые при оформлении книжных выставок, рекламные объявления, программа мероприятия) с учетом требований Федерального закона № 436-ФЗ,

4.2. Сотрудники библиотеки несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБУК ЦБС Канавинского района и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- за несоблюдение Миссии и невыполнение целей Учреждения, муниципального задания, планов работы Библиотеки;
- за разглашение персональных данных пользователей и сотрудников, конфиденциальной информации Учреждения;
- за неправомерное использование «служебных произведений», электронных баз данных Учреждения;
- за ненадлежащее хранение и утрату библиотечного фонда и оборудования;
- за невыполнение правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, правил гражданской обороны и защиты при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, правил по антитеррористической безопасности;
- за невыполнение распоряжений администрации Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения по отношению к Библиотеке

5.1. Учреждение имеет право:

- участвовать в управлении делами Библиотеки в порядке, определяемом действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- получать прибыль от деятельности Библиотеки;
- получать информацию о деятельности Библиотеки по первому требованию;
- выступать с предложением к Учредителю о прекращении деятельности Библиотеки.

5.2. Учреждение обязано:

- соблюдать правила, установленные настоящим Положением;
- исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Библиотеке;
- оказывать Библиотеке содействие в осуществлении им своей деятельности.

6. Управление Библиотекой

6.1. Библиотекой руководит заведующий обособленным структурным подразделением (далее – заведующий ОСП), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

6.2. Заведующий ОСП действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной ему руководителем Учреждения.

6.3. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности сотрудников производится директором Учреждения по представлению заведующего ОСП.

6.4. Права и обязанности заведующего ОСП и сотрудников Библиотеки определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

6.5. Заведующий ОСП подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за организацию и состояние библиотечно-информационного обслуживания населения в зоне функционирования Библиотеки (в стационарных и внестационарных условиях, удалённо через сеть Интернет).

6.6. Заведующий ОСП обеспечивает выполнение целей и задач, решений директора Учреждения, касающихся деятельности Библиотеки; обеспечивает выполнение концепции и программ развития Библиотеки, годового плана работы, внедрение инноваций и лучших практик в деятельность Библиотеки; обеспечивает эффективную программно-проектную деятельность Библиотеки, участие Библиотеки в профессиональных и грантовых конкурсах; организует эффективную социокультурную деятельность Библиотеки, взаимодействие с социальными партнерами; организует проведение качественных мероприятий по федеральной программе «Пушкинская карта»; осуществляет внедрение новых информационных технологий и цифровых сервисов в деятельность Библиотеки; осуществляет качественное комплектование фонда Библиотеки, обеспечивает проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», изъятие данных документов; обеспечивает качественное ведение справочно-библиографической и информационной работы Библиотеки; участвует в формировании кадрового состава Библиотеки, организует защиту персональных данных сотрудников и пользователей Учреждения; самостоятельно решает все вопросы деятельности Библиотеки, отнесенные настоящим Положением, другими нормативными локальными актами к ведению Библиотеки.

6.7. Библиотека работает по годовому плану, утверждаемому директором Учреждения. О проделанной работе представляются отчеты по установленным формам отчетности.

6.8. Штат библиотеки утверждается директором Учреждения, штатное расписание определяется структурой Библиотеки. Время и распорядок работы Библиотеки определены Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК ЦБС Канавинского района, утверждаемыми директором Учреждения.

6.9. Структура Библиотеки определяется исходя из целей Учреждения, характера и объема работы, задач, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором Учреждения.

6.10. Библиотека может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного и качественного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

7. Имущество Библиотеки

7.1. В целях обеспечения деятельности библиотеки, в соответствии с Положением о библиотеке, ей выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и находящееся на балансе Учреждения.

7.2. Библиотека эффективно использует имущество, обеспечивает сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

8. Хозяйственно-финансовая деятельность Библиотеки

8.1. Библиотека организует свою работу на основе годового и месячных планов, являющихся частью планов муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, включающих в себя:

- выполнение муниципального задания Учреждения;
- выполнение целей и задач Учреждения;
- проведение культурно-массовых мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и т.д.;
- осуществление дополнительных (платных) услуг;
- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на достижение целей Библиотеки;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о Библиотеке.

8.2. Библиотека может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения.

9. Прекращение деятельности Библиотеки

9.1. Прекращение деятельности Библиотеки осуществляется по решению Учредителя и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9.2. При прекращении деятельности Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.3. При прекращении деятельности Библиотеки имущество Библиотеки передается Учредителю в установленном законом порядке.