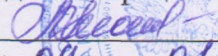
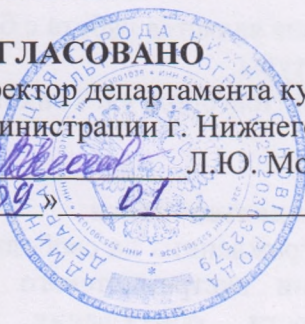


**СОГЛАСОВАНО**

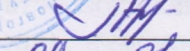
Директор департамента культуры  
администрации г. Нижнего Новгорода

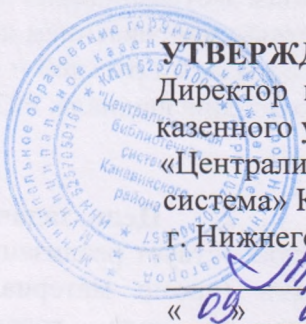
 Л.Ю. Моторина  
« 09 » 01 2014 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального  
казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система» Канавинского района  
г. Нижнего Новгорода

 А.И. Игошина  
« 09 » 01 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале-библиотеке им. А.Н. Островского**  
**муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система»**  
**Канавинского района города Нижнего Новгорода**

**1. Общие положения**

- 1.1. Филиал-библиотека им. А.Н. Островского создан приказом Горьковского городского управления культуры от 24.11.1976 г. за №153 в составе муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, образованного по распоряжению главы администрации города Нижнего Новгорода от 29.02.2000 г. № 626-р.
- 1.2. Филиал-библиотека им. А.Н. Островского (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района города Нижнего Новгорода (далее - Учреждение), осуществляет все функции Учреждения.
- 1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 25.07.2002 г. (ред. от 02.07.2013) № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным Законом РФ от 29.12.2010 г. № 463 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным Законом РФ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным Законом РФ от 12.01.96г. «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Законом Нижегородской области от 01.11.2008г. №147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, «Инструкцией по работе с фондовыми, электронными документами и интернет-сайтами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» МКУК ЦБС Канавинского района, настоящим Положением, Инструкцией о порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда МКУК ЦБС Канавинского района, Инструкцией о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах МКУК ЦБС Канавинского района, Положением о защите персональных данных работников МКУК ЦБС Канавинского района, Положением об обработке персональных данных пользователей библиотек МКУК ЦБС Канавинского района, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦБС и другими регламентирующими документами.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 1.5. Филиал является общедоступным, культурно-просветительным, информационным подразделением, гарантирующим доступность информации через сводный

электронный каталог, сайт, библиотечный фонд и другие носители информации, за исключением экстремистских материалов.

- 1.6. Приоритетным направлением деятельности Филиала является работа с бестселлером, лучшими образцами русской и зарубежной литературы.
- 1.7. Местонахождения филиала: 603116, город Нижний Новгород, ул. Тонкинская, д.9.

## **2. Цель, задачи, предмет и виды деятельности**

- 2.1. Филиал 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 муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района города Нижнего Новгорода.
- 2.2. Основной целью деятельности Филиала является обеспечение условий для реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания), библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотеки.
- 2.3. Основными задачами Филиала являются:
  - Обслуживание пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района;
  - изучение запросов и потребностей пользователей, предприятий и организаций в области чтения и информации;
  - информационное и культурно-просветительное обслуживание граждан города Нижнего Новгорода с учетом интересов, потребностей, возрастных, психологических, социальных и национальных особенностей каждого пользователя;
  - формирование и развитие информационной культуры пользователей, поддержка и воспитание потребности в образовании, чтении;
  - повышение ассортимента и качества предоставляемых услуг;
  - формирование, комплектование и улучшение качественного состава фонда с учетом интересов пользователей, ведущей темы (направления) Филиала;
  - изучение и внедрение в практику библиотечного обслуживания инновационных форм и методов работы.
- 2.4. Предметом деятельности Филиала является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей Филиала.
- 2.5. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:
  - обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечных, информационно-библиографических услуг и виртуальных сервисов в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону, электронной почте, через сайт;
  - ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных, информационно-библиографических услуг и виртуальных сервисов;
  - пропагандирует и занимается продвижением актуальной, полезной, общественно-значимой книги и информации, необходимой пользователю в данный конкретный момент, используя средства связи и массовой информации (радио и телевизионные передачи, публикации в прессе, сайт, электронную почту), средства наглядной, устной, печатной и комплексной рекламы;
  - осуществляет учет поступившей литературы и иных носителей информации;

- проводит работу по сохранности фондовых документов;
- проводит работу по проверке фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», по изъятию данных документов;
- ведет справочно-библиографический аппарат филиала (каталоги, картотеки), участвует в создании и ведении единого справочно-библиографического аппарата системы, предоставляет пользователям доступ к оцифрованным изданиям (кроме изданий экстремистского содержания), к базам данных библиотек;
- Филиал для достижения цели, ради которой он создан, может осуществлять приносящую доход деятельность согласно Уставу МКУК ЦБС Канавинского района.

### **3. Права филиала**

Филиал 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 филиал 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 филиала**

4.1. Филиал обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение директору Учреждения программы перспективного развития, отчеты и планы о деятельности Филиала;
- 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 Филиала несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Канавинского района и иных локальных нормативных актов;
- за невыполнение планов работы Филиала;
- за разглашение персональных данных пользователей и сотрудников Учреждения;
- за не сохранность электронных баз данных, 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;

- за невыполнение распоряжений администрации Учреждения.

## **5. Права и обязанности Учреждения по отношению к филиалу**

5.1. Учреждение имеет право:

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

5.2. Учреждение обязано:

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

## **6. Управление Филиалом**

- 6.1. Филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.
- 6.2. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности сотрудников производится директором Учреждения по представлению заведующего филиалом.
- 6.3. Права и обязанности заведующего и сотрудников Филиала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.
- 6.4. Заведующий Филиалом подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за организацию и состояние библиотечного обслуживания. Заведующий филиалом обеспечивает выполнение решений директора Учреждения, касающихся деятельности Филиала; обеспечивает выполнение годового плана работы, программ развития Филиала; осуществляет качественное комплектование фонда Филиала, 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 Филиала; самостоятельно решает все вопросы деятельности Филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению Филиала.
- 6.5. Филиал работает по годовому плану, утверждаемому директором Учреждения. О проделанной работе представляются отчеты по установленным формам отчетности.
- 6.6. Штат Филиала утверждается директором Учреждения, штатное расписание определяется структурой филиала. Время и распорядок работы Филиала определены в Правилах внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Канавинского района, утверждаемых директором Учреждения.
- 6.7. Филиал 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.
- 6.8. Структура Филиала определяется исходя из целей Учреждения, характера и объема работы, задач, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором Учреждения.

## **7. Имущество Филиала**

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и находящееся на балансе Учреждения.

## **8. Хозяйственно-финансовая деятельность Филиала**

Филиал организует свою работу на основе годового и ежемесячных планов, являющихся частью планов муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и т.д.;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о данном Филиале.

## **9. Прекращение деятельности Филиала**

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

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

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