

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Каменский детский сад»
протокол от 30.08. 2019 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБДОУ «Каменский детский сад»
от 02.09.2019 года № 28



Положение о библиотеке
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Каменский детский сад»
Кардымовского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад» Кардымовского района Смоленской области (далее – ДОО), в целях обеспечения реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОО.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.3. Положение определяет порядок пользования библиотечным фондом, перечень основных услуг, предоставляемых библиотекой, и условия их предоставления.

1.4. Основные понятия:

– Библиотека – информационное, культурное, просветительское структурное подразделение ДОО, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим лицам.

– Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания участников образовательного процесса.

1.5. Библиотечный фонд ДОО представлен методической литературой по всем областям ФГОС ДО, периодическими изданиями дошкольного образования, детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т.д.).

1.6. Пользователями библиотечного фонда являются все участники образовательного процесса на бесплатной основе.

1.7. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Положение принимается на педагогическом совете ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО, вступает в силу с 02.09.2019 года, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Основная цель библиотеки: обеспечение участникам образовательного процесса свободного доступа к информации, свободного духовного развития, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также к культурной, научной и образовательной деятельности.

2.2. Задачи библиотеки:

– создание условий для профессионального развития педагогических работников;

- формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие обучающихся (воспитанников) в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, формирование первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечение педагогической поддержки семьи.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов ДОУ.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса ДОУ:

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей читательской культуры участников образовательного процесса;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических работников, родителей (законных представителей), связанных с воспитанием, развитием и обучением детей;
- информирование о новых поступлениях в библиотеку.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Руководство библиотекой осуществляет воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим ДОУ за организацию деятельности библиотеки.

4.2. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы ДОУ.

4.3. Обязанности ответственного лица:

- контроль и учет, комплектование, хранение, использование библиотечного фонда;
- пополнение библиотечного фонда с учетом требований ФГОС ДО и примерных образовательных программ;
- консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;
- ведение журнала выдачи библиотечного фонда ДОУ.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Права пользователей библиотеки:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.

5.2. Обязанности пользователей библиотеки:

- бережно относиться к библиотечному фонду;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.