

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Ракитное
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Принято

Педагогическим советом
Протокол №1 от 27.08.2021 г.

Согласовано

С учетом мнения родителей (законных
представителей)
Протокол №5 от 30.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад с. Ракитное
Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотечном фонде в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ с. Ракитное.

1.2. Положением регулирует доступ педагогических работников к библиотечному фонду в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

1.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем реализуемым основным образовательным программам.

1.4. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно определяет перечень необходимых для осуществления образовательного процесса по образовательным программам, методических и дидактических пособий.

1.5. Библиотека является составной частью методической службы ДОУ и включена в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. В библиотеке определены официальные документы (нормативные), методическая и психолого-педагогическая литература, подобранная по образовательным областям:

- Физическое развитие
- Социально-коммуникативное развитие
- Познавательное развитие
- Речевое развитие
- Художественно-эстетическое развитие

методические пособия, наглядно-дидактические пособия, книги для чтения детям и т.д.

2. Основные цели и задачи библиотеки

2.1. Цель: формирование основ базовой культуры личности, знакомство с новинками методической и психолого-педагогической и научной литературы

2.2. Задачи:

- воспитание культуры чтения;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- обеспечение доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям, информационным образовательным ресурсам, представленным в разных изданиях (в том числе и в старых изданиях) на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.)- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;
- формирование комфортной библиотечной среды;

3. Основные функции библиотеки

3.1. Аккумулятивная функция:

- формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами;
- размещение и обеспечение сохранности книг и журналов.

3.2. Информационная функция:

- обслуживание пользователей;
- предоставление информационных ресурсов по разным программам, в том числе и старые издания;
- обслуживание пользователей, содействие повышению их компетентности, помощь по разным вопросам, содействие самообразованию и саморазвитию;
- создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;

3.3. Педагогическая функция:

- содействие членам педагогического коллектива в организации образовательного процесса и досуга;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

3.4. Консультационная функция:

- информирование пользователей об информационной продукции;
- консультирование по вопросам учебных изданий на разных носителях.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание пользователей.

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет старший воспитатель.

4.3. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

4.4. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- на добровольной основе пополнять фонд библиотеки методической литературой
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю дошкольного учреждения.

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок);
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.3. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568803

Владелец Ковалева Елена Иосифовна

Действителен с 12.03.2024 по 12.03.2025