

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № _____

От «_» _____ г.

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 94»

Приказ № 59 от «19» 05 2020 г.



**Положение о библиотеке
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 94»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о библиотеке муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94» (далее-Положение) регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94» (далее – ДОУ).
- 1.2. Библиотека является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: создание условий целостного развития личности ребенка дошкольного возраста, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного роста, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.
- 1.4. ДОУ несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.
- 1.5. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются:

- 2.1. Воспитание культуры чтения.
- 2.2. Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.
- 2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.
- 2.4. Организация содержательного досуга детей.
- 2.5. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски) и других.
- 2.6. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МДОУ Шигина Т.Г.

«Детский сад № 94»

Приказ №59 от «19» мая 2020 г.

Положение о библиотеке муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94» (далее-Положение) регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94» (далее – ДОУ).

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

1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: создание условий целостного развития личности ребёнка дошкольного возраста, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного роста, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.

1.4. ДОУ несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.5. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Воспитание культуры чтения.

2.2. Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

2.4. Организация содержательного досуга детей.

2.5. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски) и других.

2.6. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки

Функциями библиотеки являются:

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения.

3.2. Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, картотек, электронного каталога), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.).

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников:

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;
- организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с воспитанием, развитием и обучением детей;
- удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку.

3.5. Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) воспитанников:

- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
- предоставление литературы и других информационных ресурсов.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки включает в себя абонемент для воспитанников (групповой), индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель детского сада.

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель дошкольного учреждения.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю дошкольного учреждения.

6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки;
- расписываться в Журнале движения литературы за каждую полученную книгу (за книги, полученные на группы для воспитанников).

| Дата | Название учебного пособия | Ф.И.О. педагога | Возврат, число, подпись кто принял |
|------|---------------------------|-----------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |