

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 170»
Администрации Заводского района
муниципального образования «Город Саратов»

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 170»

Е.А.Бубнова/
Приказ № 1 от «31» 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

- 1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 170» Заводского района Саратова (далее МДОУ).
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными актами по вопросам деятельности МДОУ.
- 1.3. Библиотека является составной частью образовательной службы дошкольного учреждения и включена в образовательный процесс в целях обеспечения правам учащихся образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.
- 1.4. Цели библиотеки соответствуют целям образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников, соответствие с возрастными и индивидуальными особенностями подрастающего поколения.
- 1.5. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т.п.).
- 1.6. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.
- 1.7. 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 традиционными библиотечно-библиографическими источниками.
- 2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки.

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2022г

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 170» Заводского района г.Саратова (далее МДОУ).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами по вопросам дошкольного образования, Уставом МДОУ.

1.3. 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.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

1.5. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и д.р.)

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

1.7. 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 (иным законным представителям) детям – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном, цифровом и других.

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

3. Основные функции библиотеки в ДОО

Функциями библиотеки дошкольного учреждения 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 (иных 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 (законных представителей).

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

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель детского сада в соответствии с уставом учреждения.

4.3. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) 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 старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (иными 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 читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы); сотрудники и родители – в "Книге учёта методической литературы".