

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
29.08.2022 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46-ОД от 29.08.2022 г.
Заведующий
Е. С. Енифянова

**Положение о библиотеке
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 14»**

г. Балахна
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее Положение) регулирует порядок бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 » (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г.
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации».
- Письмо Минобразования РФ от 14.01.1998 № 06-51-ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».
- Устав ДОУ.

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

1.4. Библиотека ДОУ располагается в методическом кабинете, кабинетах специалистов, группах детского сада. Библиотечный фонд представлен

методической литературой по всем образовательным областям основной образовательной программы ДООУ, адаптированных образовательных программ ДООУ, а также детской художественной литературой, периодическими изданиями и другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.

1.5. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании ДООУ.

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

2. Цели и задачи использования библиотеки в ДООУ

2.1. Цели библиотеки соотносятся с целями ДООУ:

- формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе; образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе и адаптированным образовательным программам;
- реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДООУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: поиск, отбор, аналитическая оценка информации, использование инновационных идей, технологий в воспитательно-образовательном процессе.
- Помощь в социализации воспитанников, воспитание культуры чтения в семьях.
- Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Функциями библиотеки ДООУ являются:

- Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов ДООУ.
- 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.).

- Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников:
предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.
- 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.
- 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. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами ДООУ.

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий ДООУ.

4.3. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим ДООУ за организацию и результаты деятельности библиотеки.

4.4. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ДООУ.

4.5. Библиотека ДООУ комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по реализуемым образовательным программам:

- основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

4.6. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДООУ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также

примерных образовательных программ дошкольного образования, в том числе и адаптированных образовательных программ.

4.7. При выдаче необходимой информационной продукции старший воспитатель в тетради учета делает запись - дата, название, инвентарный номер. При возврате информационной продукции в тетради учета библиотечного фонда ставится соответствующая отметка.

4.8. Используемая информационная продукция стоит на балансе ДОО. Один раз в год проводится инвентаризация.

5. Требования к информационной продукции

5.1. ДОО принимает меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

5.2. ДОО не имеет права осуществлять оборот:

- информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей без знака информационной продукции, за исключением учебников и учебных пособий, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- телепрограмм, телепередач, транслируемых в эфире без предварительной записи;
- информационной продукции, распространяемой посредством радиовещания;
- информационной продукции, демонстрируемой посредством зрелищных мероприятий;
- периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера;
- информации, распространяемой посредством информационно - телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», кроме сетевых изданий;
- комментариев и (или) сообщений, размещаемых по своему усмотрению читателями сетевого издания на сайте такого издания в порядке, установленном редакцией этого средства массовой информации.

5.3. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в ДОУ.

5.4. В присутствии родителей (законных представителей) детей, достигших возраста шести лет, допускается оборот информационной продукции, предусмотренной статьей 9 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5.5. В ДОУ запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

Ежемесячно, в последний рабочий день месяца, в соответствии с должностными обязанностями старший воспитатель осуществляет сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы.

5.6. При выявлении в библиотеке информационной продукции из Федерального списка экстремистской литературы в ДОУ создается комиссия и выявленная литература по Акту изымается из пользования.

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 заведующему ДОУ.

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.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

7.2. Настоящее Положение согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.