

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА»**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «28» 08 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МДОУ

«Детский сад №1 «Сказка»

М.К. Некрасова

Приказ № 19 от 21.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
В МДОУ «Детский сад №1 «Сказка»**

с. Ворсино

2020 г

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в МДОУ «Детский сад №1 «Сказка».

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 года и другими нормативно – правовыми актами.

1.3. Библиотека является составной частью методического кабинета и используется 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. Библиотека детского сада представляет собой книжный стеллаж. Библиотечный фонд представлен методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, периодическими изданиями, детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (флеш носителях, аудио-, CD-дисках и т. д.).

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) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио-и видеокассет), цифровом (флеш носители, 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 ДООУ.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников:

-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;

-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 индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.

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

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

4.4. 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 старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим учреждением, 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;

-участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

-обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующей МДОУ.

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 за каждую полученную книгу (воспитатель — за книги, полученные на группы). сотрудники и родители — в "Тетради выдачи книг и пособий методического кабинета".