

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МБДОУ детский сад № 6 г. Вязьмы  
Смоленской области  
Протокол от 30 08 2019 г. № 1

Мнение Совета родителей учтено  
протокол от 30 08 2019 г. № 1  
Председатель Совета родителей



УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
интеринспектора  
МБДОУ детского сада № 6  
г. Вязьмы Смоленской области  
30 08 2019 г. № 30  
*Моторина* И.И. Моторина



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 6 г. Вязьмы Смоленской области

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МБДОУ детский сад № 6 г. Вязьмы  
Смоленской области  
Протокол от «\_\_» 20\_\_ г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
заведующего  
МБДОУ детского сада № 6  
г. Вязьмы Смоленской области  
от « » 20 г. №  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Моторина

Мнение Совета родителей учтено  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. №  
Председатель Совета родителей  
\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 6 г. Вязьмы Смоленской области

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 г. Вязьмы Смоленской области (далее - детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

Библиотека является составной частью методической службы детского сада и включена в образовательный процесс с целью обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Деятельность библиотеки регламентируется Положением о библиотеке, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу детского сада.

Библиотека находится в методическом кабинете детского сада. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой (на стеллажах, в зоне доступа дошкольников), нормативно-правовыми источниками и методической литературой по всем направлениям развития воспитанников, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

Обслуживание участников образовательных отношений организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио - видеокассетах, CD - дисках и т. д.).

Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и основные задачи библиотеки**

Пропаганда чтения среди воспитанников детского сада, формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

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

Воспитание у воспитанников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

2.4 Знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы.

Развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства (словесного), мира природы, становление эстетического отношения к окружающему миру, восприятие художественной литературы, фольклора.

Стимулирование сопереживания персонажам художественных произведений.

Обеспечение участникам образовательных отношений – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других.

## **3. Основные функции библиотеки**

Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов детского сада.

Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (электронного каталога).

Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников:

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом;
- организация выставок, 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.

#### **4. Организация деятельности библиотеки**

Структура библиотеки включает в себя абонемент для воспитанников (групповой), обслуживание педагогов (по группам) и индивидуальный для родителей.

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой.

Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий Детского сада в соответствии с уставом Детского сада.

Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Детского сада.

#### **5. Управление деятельностью библиотеки**

Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий Детским садом.

Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим детским садом, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

#### **6. Права и обязанности пользователей библиотеки**

Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться электронным каталогом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

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 (законные представители) – в «Тетради выдачи книг и пособий методического кабинета».