

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 11
Центр развития ребенка»
Т.А. Заварзина
28.12.2020



Положение о библиотеке МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – Положение) регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности библиотека МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – библиотека) руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании".

1.3. Библиотека является составной частью методического кабинета 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 учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка воспитанников к жизни в современном обществе.

1.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования, представлен детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т. д.)

1.6. 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.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего учреждением.

Документ подписан усиленной электронной подписью
Заварзина Татьяна Алексеевна
Должность: Заведующий
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 11 ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА"
Серийный номер: 018DC2A500F3AB029D4CAF1DEF1960F39C
Срок действия с 09.07.2020 до 09.10.2021
УЦ: ООО "ЦИБ-Сервис"
Подписано: 07.04.2021 19:03 (UTC)

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение всем пользователям библиотеки (педагогическим работникам, воспитанникам учреждения, их родителям (законным представителям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (фонд аудио- и видеокассет), цифровых (CD-, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети);

2.2. Помощь педагогам в повышении их ИКТ-компетентности, социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала;

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;

2.4. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;

2.5. Формирование комфортной библиотечной среды;

2.6. Совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Аккумулирующая функция:

3.1.1. формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях;

3.1.2. пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3. аккумуляция фонда документов, создаваемых в учреждении (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);

3.1.4. размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

3.2.1. обслуживание педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);

3.2.2. предоставление информационных ресурсов на разных носителях;

3.2.3. обслуживание педагогических работников, содействие повышению их ИКТ-компетентности, помощь в подготовке к аттестации;

3.2.4. создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;

3.2.5. организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

3.2.6. оформление стендового информационного материала для родителей воспитанников (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция:

3.3.1. организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников;

3.3.2. содействие членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);

3.3.3. выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

3.4. Консультационная функция:

3.4.1. информирование пользователей об информационной продукции;

3.4.2. поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);

3.4.3. консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на разных носителях, организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогических работников и родителей (законных представителей).

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с воспитательным планом работы учреждения.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий в соответствии с Уставом учреждения.

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

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий учреждением.

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

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователи библиотеки имеют право:

6.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

6.1.2. на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

6.1.3. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

6.1.4. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

6.1.5. получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

6.1.6. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

6.1.7. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующему учреждением.

6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

6.2.1. соблюдать правила пользования библиотекой;

6.2.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

6.2.3. поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы).