

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 9»
Протокол № 4
от 15.03.2019 года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
Г.В.Дурнова



Приказом
от 15.03.2019 года № 12/32

СОГЛАСОВАНО:
С родительским комитетом:
Протокол № 4
от 15.03.2019 года

**Положение
о праве на бесплатное пользование библиотекой, музейными фондами и
информационными ресурсами
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9»**

1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в МБДОУ «Детский сад № 9 » (далее –ОО (образовательная организация)).
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.3. Библиотека является составной частью методической службы ОО, 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 ОО: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка обучающихся 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. ОО 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 ОО.

2. Основные задачи библиотеки.

- 2.1. Обеспечение всем пользователям библиотеки (педагогическим работникам, обучающимся (воспитанникам), 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 обучающихся, 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. Аккумулятивная функция:

- формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумуляция фонда документов, создаваемых в ОО (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);
- размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

обслуживание педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей); предоставление информационных ресурсов на разных носителях;

- обслуживание педагогических работников, содействие повышению их ИКТ-компетентности, помощь в подготовке к аттестации;
- создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
- оформление стендового информационного материала для родителей обучающихся (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция:

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры обучающихся;
- содействие членам педагогического коллектива и администрации ОО в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);

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

3.4. Консультационная функция:

- информирование пользователей об информационной продукции;
- поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);
- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся 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 педагогов и родителей (законных представителей).
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с воспитательным планом ОО.

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

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ОО.

5. Управление деятельностью библиотеки:

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий ОО.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который несет ответственность за обучающихся и их родителей (иных законных представителей) 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;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующему ОО.

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, (воспитатель – за книги, полученные на группы).

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.