

ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом заведующего
«Детский сад №227 «Берёзка»
О.А. Дмитриева/
Приказ №59 от 29.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечном фонде муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 227 «Березка»
общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227 «Березка» общеразвивающего вида (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с действующим законодательством РФ.

1.2. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотечного фонда, созданного в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида (далее – Учреждение).

1.3. Библиотечный фонд является составной частью методической службы Учреждения и включен в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой на стеллажах, в зоне доступа дошкольников и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т.д.).

1.5. Учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотечном фонде.

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

2. Основными задачами библиотечного фонда 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. Обеспечение участниками воспитательно – образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD- диски) и других.

2.4. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Функциями библиотечного фонда Учреждения являются:

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Учреждения.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников: предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях.

3.3. 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 библиотечный фонд.

3.4. 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 библиотечного фонда

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения.

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

4.4. Режим работы библиотечного фонда определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Учреждения.

5. Управление деятельностью библиотечного фонда

5.1. Руководство библиотечным фондом осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем Учреждения, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотечного фонда.

6. Права и обязанности пользователей библиотечного фонда

6.1. Пользователи библиотечным фондом имеют право: получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Учреждения.

6.2. Пользователи библиотечным фондом обязаны:

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

различных носителях
страницы не вставят в книгу подкрепления (помощь) иным документам
- беречься от контакта с прокладочными листами (не вырывать, не загибать
Поразоваться двойным фондом образцы
Убедиться
- обеспечить для разрезания контактной сетью к документу
информация;
- получить во временное пользование печатью издания в случае историче
информация;
- получить консультацию по почте в поиске и выборе историче

Прошнуровано - 3 листами;
Пронумеровано - 2000-11-11;
Скреплено печатью С. С. Сидорова
Заведующий М. П. П. П.

