

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 05.03.2018г

Утверждаю заведующий Центра развития
ребенка «Сказка» Густова
05.03.2018



Положение о библиотечном фонде

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки

Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка- детском саду «Сказка» р.п.Красные Баки (далее Центр)

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Библиотека расположена в методическом кабинете Центра, оснащена библиотечными стеллажами и картотекой. Библиотечный фонд представлен детской художественной и методической литературой по всем разделам дошкольного образования, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.4. 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.).

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

1.6 Ответственность за содержание детской художественной и методической литературы, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.) несет старший воспитатель.

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

2. Цель и основные задачи библиотеки

Цель: Формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

Задачи:

- Обеспечение участникам образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Центра.

-Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами.

-Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

3. Основные функции библиотеки

3.1.Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения.

3.2.Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса – воспитанников дошкольного учреждения:

-предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;

-организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса – 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 осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного учреждения.

режим работы библиотеки определяется ответственным лицом, старшим воспитателем, в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

4. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки 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;

участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

Пользователи библиотеки обязаны:

соблюдать правила пользования библиотекой;

бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок)

поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки

в положение о библиотечном фонде прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 3 (три) листа (ов)
заведующий _____ Г.В. Гусова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464302

Владелец Густова Галина Владимировна

Действителен с 02.11.2023 по 01.11.2024