СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» _____ Е.А.Малова «_____» _____ 2018 г	**СОГЛАСОВАНО** Председатель Совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» _____ М.В.Бойко «24» 12 2018г.	**УТВЕРЖДАЮ** И.о.заведующего МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» _____ Е.А.Еремина Приказ № 84 от 24.12 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННОЙ (ЦИФРОВОЙ) И ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Детский сад комбинированного вида№68»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68»
Протокол № 3 от 20. 12 2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке, в том числе электронной (цифровой) и обеспечении доступа к информационным ресурсам (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №68» Волжского района МЛ «Город Саратов» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №272-ФЗ ст.18, ст.35, Уставом Учреждения, в целях обеспечения реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебных пособий.

1.4. Библиотечный фонд отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные направления:

– коммуникативно-личностное развитие;
– познавательно-речевое развитие;
– художественно-эстетическое развитие;
– физическое развитие.

1.5. Учреждение в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления образовательного процесса программ, методических пособий.

1.6. Библиотека является составной частью методической службы Учреждения и включена в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.7. В библиотеке определены официальные документы (нормативные), методическая и психолого-педагогическая литература, подобранная в соответствии с возрастом детей и по образовательным областям:

– физическое развитие;
– социально-коммуникативное развитие;
– познавательное развитие;
– речевое развитие;
– художественно-эстетическое развитие;
– методические пособия, наглядно-дидактические пособия, книги для чтения детям и т.д.;

– литература для родителей (законных представителей) воспитанников, старшей медицинской сестры, заведующего Учреждения, профсоюзной организации, раздел по охране труда.
- материалы для развития детей раннего возраста, а также журналы, научно-методическая литература, золотой фонд художественной литературы (диски, кассеты, электронные носители).

2.Цели и задачи библиотеки и электронном обеспечении

2.1. Цель: Формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, знакомство с новинками методической и психолого-педагогической и научной литературы
2.2. Задачи:
– воспитание культуры чтения педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;
– формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
– воспитание потребности в использование библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
– обеспечение участникам образовательного процесса - педагогическим работникам, родителям (законным представителям) воспитанников доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на различного носителя:
- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио-и видеокассет),
- цифровом (CD диски и др.).
– пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3.Организация деятельности библиотеки

3.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.
3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения.
3.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий Учреждения.
3.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Учреждения.
3.5. Заведующий Учреждения приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности.

4.Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки

– контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;
– учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников по учебно-методической литературе, научной и другой литературе;
– оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
– внесение записи в журнал выдачи книг и пособий методического кабинета.

5.Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
5.2. Бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях.
5.3. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.
5.4. Поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №68", Ионова Елена Владимировна, Заведующий
13.01.2023 09:05 (MSK), Сертификат A1F590C614447841FEBF833844191D7C