

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
М ДОУ детского сада №__
Протокол от №2 от 29.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего М ДОУ
детского " " "
№46/1 от 29.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад " " .

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует порядок деятельности библиотечного фонда, созданного в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №23 (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. В своей деятельности библиотечный фонд руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г. и другими нормативными актами по вопросам дошкольного образования.

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

1.4. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой, педагогической, и методической литературой для педагогов и родителей, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (CD-дисках и т. д.).

1.5. _____ несёт ответственность за доступность и качество библиотечно информационного обслуживания библиотечного фонда.

1.6. _____ несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотечном фонде.

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

1.8. Организация обслуживания участников воспитательно-образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

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

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами детского .
- 2.2. Создание комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

- 3.1. Формирование фонда библиотечных ресурсов:
- книжный фонд детской художественной литературы;
 - периодические издания, связанные с образовательным процессом;
 - педагогическая литература для родителей по воспитанию и развитию дошкольников.
- 3.2. Размещение книг, аудио-видео фонда, обеспечение их сохранности.
- 3.3. Помощь членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга воспитанников.
- 3.6. Просветительская работа с родителями.

4. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с годовым планом детского .
- 4.2. Дата выдачи пользователю произведений и других информационных носителей из библиотечного фонда и их возвращения фиксируются в книге учета.

5. Управление деятельностью библиотеки

- 5.1. Общее руководство деятельностью библиотечного фонда осуществляет заведующим .
- 5.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотечного, создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет старший воспитатель.

6. Права и обязанности старшего воспитателя

- 6.1. Формировать фонд в соответствии с утвержденной программой, интересами и потребностями всех категорий пользователей.
- 6.2. Совершенствовать библиотечное обслуживание пользователей.
- 6.3. Обеспечивать сохранность используемого книжного фонда, аудио-видео фонда, их размещение и хранение.

6.4. Обеспечивать режим работы в соответствии с режимом работы детсада.

6.5. Отчитываться в установленном порядке перед заведующим.

7. Права пользователей библиотечным фондом

7.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда.

7.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе литературных произведений и других источников информации.

7.3. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.

8. Обязанности пользователей библиотечным фондом

7.1. Соблюдать правила пользования библиотечным фондом.

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

7.3. Поддерживать порядок расстановки литературы, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу.

7.3. Возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки.

