

МБДОУ города Магадана « Центр развития ребёнка- детский сад № 46»

Приказ

От 07.10.2014 года

№

Об утверждении Положения
о библиотеке муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
« Центр развития ребенка-детский сад №46»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом ДОУ, в целях обеспечения у участников образовательного процесса свободного 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), оказания помощи педагогам в повышении их ИКТ-компетентности, социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала, решения педагогического совета (протокол № 1 от 18.09.2014)

Приказываю:

1. Утвердить Положение о библиотеке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана « Центр развития ребенка-детский сад №46».
2. Возложить на Вострецову Т.В., старшего воспитателя, ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, организацию и результаты деятельности библиотеки.
3. Возложить ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки на Баширову Е.И, заместителя руководителя по АХР.
4. Разместить Положение о библиотеке МБДОУ № 46 на сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 46

И.В. Рязанцева

Ознакомлены:
Вострецова Т.В.
Баширова Е.И.

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 18.09.2014

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 46

И.В. Рязанцева



Приказ № 415 от 07.10 2014

**Положение
о библиотеке муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
« Центр развития ребенка-детский сад №46»**

1. Общие положения

- 1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46».
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании".
- 1.3. Библиотека является составной частью методической службы дошкольного учреждения и 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 образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей 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. Образовательное учреждение 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 ДООУ.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение всем пользователям библиотеки (педагогическим работникам, воспитанникам ДООУ, 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 воспитанников, 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. Аккумулирующая 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 ДООУ (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);

размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

обслуживание педагогов, воспитанников 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 воспитанников (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция:

организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников;

содействие членам педагогического коллектива и администрации ДОУ 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 детей.

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) воспитанников 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.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с воспитательным планом дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заместитель руководителя по АХР дошкольного учреждения.

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель дошкольного учреждения.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, 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 руководителю дошкольного учреждения.

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, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы).