

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 27 «Садко»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 27.08.2020 года № 1

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 27 «Садко»  
приказ от 28.08.2020 № 152/1-ОД  
Е.В. Уколова



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

### **МБДОУ «Детский сад № 27 «Садко»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в дошкольном учреждении.

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами по вопросам дошкольного образования.

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 педагогической культуры родителей и всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

1.5 Библиотека Детского сада представляет собой помещение в методическом кабинете, оснащенное шкафами. Библиотечный фонд представлен детской и взрослой художественной литературой и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио, видеокассетах, CD –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.

## **2. Основные задачи библиотеки**

2.1 Основными задачами библиотеки являются:

- воспитание культуры чтения;
- формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;
- воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой;
- организация содержательного досуга детей;
- обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитофоном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других, ноутбуком, модемом.
- пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

## **3. Основные функции библиотеки**

Функциями библиотеки являются:

3.1 Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения;

3.2 Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, картотек, электронного каталога), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

### 3.3 Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников: -

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

### 3.4 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 библиотеку.

3.5 Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) воспитанников: консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей, предоставление литературы и других информационных ресурсов.

## **4. Организация деятельности библиотеки**

4.1 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательными планами дошкольного учреждения, программами.

4.2 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель детского сада в соответствии с Уставом учреждения.

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

## **5 Управление деятельностью библиотеки**

5.1 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель дошкольного учреждения.

5.2 Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетентности перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию деятельности библиотеки.

## **6. Права и обязанности пользователей библиотеки**

6.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 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 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.