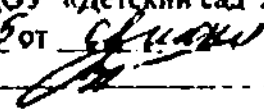


Принято на Педагогическом совете
протокол № 4 от 21.05.2016 г.

Утверждено приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка»
№ 75 от 21.05.2016 г.
 Е.В. Булычева

Положение

О библиотеке

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 «Полянка»

(МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка»)

город Нижний Новгород
2016 год

1. Общие положения

1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 «Полянка».

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется :

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155

- СанПиН 2.4.1.3149-13 «санитарно-эпидемические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

- Уставом учреждения.

1.3 Библиотека является составной частью методической работы дошкольного учреждения и включена в образовательную деятельность в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4 Библиотека расположена в методическом кабинете Учреждения, оснащена картотеккой.

1.5 Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки является старший воспитатель.

1.6 Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовкой детей к жизни в современном обществе.

1.6 В библиотеке запрещено распространение, хранение экстремистской литературы

1.7 Учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.8 Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.9 Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1 Библиотека Учреждения создается с целью формирования основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей), ознакомления с новинками методической и психолого-педагогической, художественной и научной литературы.

2.2 Основными задачами организации библиотеки являются.

обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на

бумажных носителях;

- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- воспитание культуры чтения участников воспитательно-образовательного процесса;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами.

3. Основные направления деятельности библиотеки

3.1 Библиотечно-информационное обслуживание работников учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся:

- предоставление литературы, информационных ресурсов;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;
- организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей читательской культуры личности;
- консультирование по интересующим вопросам

4. Формирование фонда библиотеки

4.1 Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования

4.2 Родители (законные представители) обучающихся на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами.

4.3 Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение.

4.4 Срок сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы производится ежегодно, на начало учебного года. При выявлении в библиотечном фонде Учреждения экстремистской литературы организуется комиссия по ликвидации этой литературы.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1 Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного учреждения.

5.3 Ответственность за систематическое и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий Учреждения.

5.4 Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Учреждения.

5.5 Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки:

- контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы и т.д.;
- учет запросов участников образовательного процесса;
- консультативная помощь в поиске источников информации.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- консультативная помощь в поиске источников информации.
- участвовать в мероприятиях, проводимой библиотекой
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Учреждения.

6.2 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам, оборудованию;
- расписываться в «Журнале выдачи книг и пособий методического кабинета»

7. Требования к информационной продукции.

7.1 К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

7.2 К информационной продукции для детей, не достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром

и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

7.3 К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная пунктом 7.2 настоящего Положения, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
- ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
- не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим

7.4 Оборот информационной продукции, содержащей информацию, без знака информационной продукции не допускается, за исключением: < *

- учебников и учебных пособий, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством об образовании;
- периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера;

8. Де.топроизводство.

8.1 К документации библиотеки относятся:

- штфавитный каталог фонда библиотеки;
- «Журнал выдачи книг и пособий методического кабинета»

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ

5 (пять)

ЛИСТОВ

~~Заступник~~ МЕЛОВ

«Детский сад № 11 «Юлия»»

[Signature]
Е.В. Булычева

«*[Signature]*» *Иванов* 201 *г.*