



Администрация города Нижнего Новгорода  
Департамент образования  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 93»  
603074, город Нижний Новгород, ул. Куйбышева, 27, тел/факс 241-02-14  
e-mail: [mbdov93@mail.ru](mailto:mbdov93@mail.ru)

**Принято**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 93»  
Протокол № 3 от 25.03.2021 г.

**Утверждаю**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 93»  
Приказ № 21 от 26.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке методического кабинета**  
**и электронном обеспечении**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 93»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 93»)**

Нижний Новгород  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации библиотеки, созданной в МБДОУ «Детский сад № 93»;

1.2. Положение о библиотеке методического кабинета и электронном обеспечении разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004г. № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмо Минобразования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
- Письмо Минобразования РФ от 14.01.1998г № 06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».
- ФГОС ДО (зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384);
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 93»

1.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными, 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:

- социально-коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно-эстетическое развитие
- физическое развитие

1.5. Дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий.

1.6. 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.

1.7. 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; научно-методическая литература, в том числе на электронных носителях; книги для чтения детям; CD – диски с аудио- сказками).

1.8. Библиотека расположена в методическом кабинете корпуса № 1 ДОУ, оснащена библиотечными стеллажами и картотеккой.

1.9. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

1.11. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.12. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

1.13. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 93».

1.15. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

## **2.Цели и основные задачи библиотеки и электронном обеспечении**

2.1. Цель: Формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей), знакомство с новинками методической и психолого-педагогической и научной литературы

2.2. Задачи:

- Воспитание культуры чтения педагогов и родителей (законных представителей);
- Формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- Воспитание потребности в использование библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса - педагогическим работникам, родителям (законным представителям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителя: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.)
- Пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
- В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных

материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания дошкольников педагогов, родителей (законных представителей). С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

### **3. Основные функции библиотеки**

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса - воспитанников дошкольного учреждения:

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса - 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.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса - родителей (иных законных представителей) воспитанников:

- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
- предоставление литературы и других информационных ресурсов.

3.5. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.6. Осуществляет сверку вновь поступающей в библиотеку литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания (по мере поступления литературы). При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

### **4. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей (законных представителей);

4.2. Библиотечно - информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного (фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель ДОУ.

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

4.5. Руководитель ДОУ приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности:

### **5. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки**

5.1. Ведет контроль и учет содержания, и регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.

5.2. Осуществляет учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) по учебно - методической литературе, научной и другой литературе.

- 5.3. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 5.4. Вносит записи в журнал выдачи книг и пособий методического кабинета.
- 5.5. При поступлении литературы в библиотеку ДОО проводит ее сверку с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

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

- 6.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
- 6.2. Бережно относиться к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
- 6.3. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- 6.4. Поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.