

Принято  
на Педагогическом совете  
от 28.07.2022 г № 4

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 57»  
от 01.08.2022 г. №164

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
от 28.07.2022 г № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О библиотечном фонде или Перечень используемых учебных изданий**  
**для реализации образовательных программ ДОУ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детского сада №57»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 57»)**

**г. Нижний Новгород**  
**2022 г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 57» (Далее «Учреждение»)

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124 –ФЗ « Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»

-Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред и его развитию»

- Федеральный закон от 25.07.2002 №114 –ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

- Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»

- Приказ министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам».

- Приказ министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2\2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования РФ».

-письмо Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70\13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»

-письмо Минобрнауки РФ от 14.01.1998 № 06-51 «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения»

-Устав учреждения.

1.2. В целях обеспечения реализации Образовательных программ в Учреждении формируется библиотека, в от числе (цифровая электронная обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных информационно – справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями учреждения.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии гуманизма общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности свободного развития личности.

1.5. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании учреждения.

1.6. Положение действует до принятия нового.

## **II. Задачи библиотеки**

2.1. Задачами библиотеки учреждения являются:

- Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, родителям, иным представителям) доступа к

информации, знаниям, идеям, культурным ценностям по средствам использования библиотечно – информационных ресурсов;

Учреждение на различных носителях бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио и видео кассет), цифровом (CD диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях

- Формирование у обучающихся навыков пользования;

-помощи в социализации обучающегося

### **III Основные функции библиотеки**

3.1. Для реализации задач библиотека

- формирует фонд библиотечно – информационных ресурсов Учреждения;

- комплектует фонд учебными художественными, научными, справочными, педагогическими и научно популярными документами на традиционных, не традиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами Сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов учреждения);

- осуществляет размещения, организации и сохранность документа

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитическую - синтетическую переработку информации;

- организует и ведёт справочное – библиографический аппарат, каталоги (алфавитное, систематичное), тематические картотеки, электронный каталог, разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели, и т.п.)

-обеспечивает информационной пользователей об информационной продукции

3.3.Библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

-предоставление литературы информационных ресурсов на различных носителях

-организация выставок мероприятий направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

-выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с воспитанием и обучением детей;

--выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий,

-содействию профессиональной компетенции, повышению квалификаций;

- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогическом изданий;

3.5. Библиотечно-информационное обслуживание родителей: (законных представителей ) обучающихся:

- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомства с информацией о воспитании детей;

-предоставление литературы и других ресурсов

#### **IV Организация деятельности библиотеки**

4.1. Библиотека расположена в методическом кабинете.

4.2. Режим и график работы библиотеки определяется руководителем Учреждения в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режима работы Учреждения.

4.3. Общее руководство деятельности библиотекой осуществляется заведующий Учреждения. Работу библиотеки организует старший воспитатель.

4.4. Старший воспитатель несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующей Учреждения, обучающимися и родителями (законными представителями) за выполнения требованиями действующего законодательства к информационной продукции, представленной в библиотеке, за организацию и результаты ее деятельности.

4.5. Библиотечный фонд Учреждения комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по реализуемым образовательным программам (ст. 18.12.-273);

- основными общеобразовательным программам дошкольного образования

- дополнительными общеразвивающими программами.

4.6. Учебные издания, используемые при реализации программ дошкольного образования, определяется организацией осуществляющей образовательную деятельность с учетом требований ФГОС, а так же примерных образовательных программ дошкольного образования (ст. 18-273)

4.7. Перечень учебных изданий, используемых в общеобразовательном процессе, ежегодно утверждается заведующим Учреждения.

4.8. При выборе необходимой информационной продукции педагогами, родителями (законные представители), старшим воспитателям делается запись в тетради учета библиотечного фонда (дата, название, инвентарный номер). При возврате информационной продукции в тетради учета библиотечного фонда старший воспитатель ставит отметку.

4.9. Обслуживание участников образовательного процесса организуется с правилами техники безопасности противопожарным и санитарно-гигиеническим требованиям.

#### **V. Требования к информационной продукции**

5.1. Учреждение принимает меры по защите ребенка от информационной пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы, алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, информации, пропагандирующие нетрадиционные сексуальные отношения, а так же от

распространения печатной, аудио и видео продукции, пропагандирующей жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

5.2. Учреждение не имеет прав осуществлять оборот информационной продукции, содержащую информацию, запрещенную для распространения среди детей без знака информационной продукции, за исключением:

- учебников и учебных пособий, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством РФ в области образования
- телепрограмм, телепередач, транслируемых в эфире без предварительной записи;
- информационной продукции, распространяемой по средствам радиовещания;
- информационной продукции, демонстрируемой посредством зрелищных мероприятий;
- периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-педагогического или производственно-практического характера;
- информации, распространяемой посредством информационных телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», кроме сетевых изданий;
- комментариев и (или) сообщений, размещенных по своему усмотрению читателями сетевого издания на сайте такого издания в порядке, установленном редакцией этого средства массовой информации.

5.3. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в Учреждении или на расстоянии не менее чем 100 метров от границы его территории.

5.4. В присутствии родителей (законных представителей), детей достигших возраста 6 лет допускается оборот информационной продукции предусмотренной статьей 9-ФЗ от 29.12.2010 № 436-«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

5.5. В Учреждении запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство и хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством РФ производство, хранение или распространении экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

5.6. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной

группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям. 5.7. Ежемесячно, в последний рабочий день месяца осуществляет сверку библиотечного фонда, поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы

5.8. При выявлении в библиотеки информационной продукции из Федеральной списка экстремистской литературы в Учреждении создается комиссия и выявленная литература по Акту изымается из использования.

5.9. Учреждению запрещается размещение рекламы алкогольной продукции:

- периодических печатных изданиях;
- в предназначенных для несовершеннолетних печатных изданиях, аудио и видео продукциях;
- в теле- и радио- программах, при кино- и видео обсуждениях;
- на всех видах транспортных средств общего пользования и с их использованием, а также с наружи и внутри здания, сооружений, обеспечивающих функционирование транспортных средств общего пользования, мест в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции;
- с использование технических средств стабильного территориального размещения (рекламных конструкций), монтируемых и располагаемых на крышах внешних стенах и иных конструктивных элементах здания, строений, сооружений или вне их;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- на расстоянии, ближе чем 100 метров от занимаемых учреждением зданий и строений

5.10. Ответственный за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создания необходимых условий деятельности библиотеки несет заведующий в соответствии с Уставом Учреждения.

## **VI. 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 источника информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующему Учреждения;

6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок), иным продуктам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе к библиотеке.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено  
печатью

\_\_\_\_\_ ) листа(о  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №57»

(А.Ю. Цветков)  
расшифровка

