

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский сад № 12  
«Буратино» от 25.08.2015 № 102-ОД

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников МБДОУ  
«Детский сад № 12 «Буратино»  
(протокол от 19.08.2015 № 1)

## **Положение о библиотеке**

### **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Буратино» города Смоленска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о библиотеке (Далее – Положение) регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Буратино» города Смоленска (Далее – Детский сад).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО от 17.10.2013г №1155, Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом Детского сада.

1.3. Библиотека является составной частью методической службы Детского сада 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 Детского сада, оснащена библиотечными стеллажами и картотекой. Библиотечный фонд представлен детской художественной и методической литературой по всем разделам дошкольного образования, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.5. Детский сад несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

1.7. 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.).

1.8. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением.

1.9. Положение принимается на педагогическом совете. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и основные задачи библиотеки**

2.1. Пропаганда чтения среди детей дошкольного возраста, формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

2.2. Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

2.4 Знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы.

2.5. Развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства (словесного), мира природы, становление эстетического отношения к окружающему миру, восприятие художественной литературы, фольклора.

2.6. Стимулирование сопереживания персонажам художественных произведений.

2.7. Обеспечение участникам образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других.

## **3. Основные функции библиотеки**

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Детского сада.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса – воспитанников Детского сада:

- ❖ предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;

- ❖ организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;

- ❖ 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.

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

4.1. Структура библиотеки включает в себя абонемент для воспитанников (групповой), индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой Детского сада.

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

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (заместителем заведующего по МР) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Детского сада.

#### **5. Управление деятельностью библиотеки**

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий Детского сада.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим Детским садом, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) 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;
- ❖ пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- ❖ получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- ❖ получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- ❖ участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- ❖ обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующему Детским садом.

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, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- ❖ расписываться в «тетради выдачи книг и пособий методического кабинета».