

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 17.02.2016г.

Утверждено
заведующим МДОУ
_____ В.А. Шаклина
Приказ № 36 от 19.02.2016г.

Положение о библиотечном фонде

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотечного фонда, созданного в дошкольном учреждении.

1.2. Библиотечный фонд является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включен в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой на стеллажах, в зоне доступа дошкольников и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио -, CD-дисках и т. д.).

1.4. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотечном фонде.

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

2. Основными задачами библиотечного фонда являются:

2.1. Воспитание культуры чтения.

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

2.3. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, 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.

2.4. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Функциями библиотечного фонда дошкольного учреждения являются:

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников:

предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях.

3.3. 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 библиотечный фонд.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание 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 библиотечного фонда

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

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотечного фонда, создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет заместитель заведующего ДООУ.

4.4. Режим работы библиотечного фонда определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

5. Управление деятельностью библиотечного фонда

5.1. Руководство библиотечным фондом осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотечного фонда.

6. Права и обязанности пользователей библиотечного фонда

6.1. Пользователи библиотечным фондом имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- 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 библиотечным фондом обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»

ПРИКАЗ

19.02.2016г.

№ 36

Об утверждении Положения о библиотечном фонде

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотечном фонде.
2. Болдыревой Ю.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10.03.2016г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 19.02.2016г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 4» _____ В.А. Шаклина

С приказом ознакомлена:

_____ дата

_____ подпись