

ПРИНЯТО  
педагогическим советом ЧУДО «Детский сад «Малыш»  
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ЧУДО  
«Детский сад «Малыш»  
Е.П. Чесалова  
«31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей (законных представителей)  
воспитанников ЧУДО «Детский сад «Малыш»  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

## **Положение о библиотеке Частного учреждения дошкольного образования «Детский сад «Малыш»**

### **1. Общие положения**

1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Частном учреждении дошкольного образования «Детский сад «Малыш» (далее - ЧУДО).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Библиотека является составной частью методической службы ЧУДО и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями ЧУДО: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

1.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования, представлен детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т. д.)

1.6. ЧУДО несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.7. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарногигиеническими требованиями.

1.8. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора ЧУДО.

### **2. Основные задачи библиотеки**

2.1. обеспечение всем пользователям библиотеки (педагогическим работникам, воспитанникам ЧУДО, их родителям (законным представителям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных

носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (фонд аудио- и видеокассет), цифровых (CD-, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети);

2.2. помощь педагогам в повышении их ИКТ-компетентности, социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала;

2.3. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;

2.4. внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;

2.5. формирование комфортной библиотечной среды;

2.6. совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

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

3.1. Аккумулирующая функция:

1. формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях;

2. пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3. аккумулирование фонда документов, создаваемых в ЧУДО (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);

4. размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

1. обслуживание педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);

2. предоставление информационных ресурсов на разных носителях;

3. обслуживание педагогических работников, содействие повышению их ИКТкомпетентности, помощь в подготовке к аттестации;

4. создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;

5. организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

6. оформление стендового информационного материала для родителей воспитанников (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция:

1. организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников;

2. содействие членам педагогического коллектива и администрации ЧУДО в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);

3. выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

3.4. Консультационная функция:

1. информирование пользователей об информационной продукции;

2. поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);

3. консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на разных носителях, организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию.

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

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с воспитательным планом ЧУДО.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор ЧУДО в соответствии с уставом учреждения.

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (методистом) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ЧУДО.

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

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор ЧУДО.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет методист, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором ЧУДО, 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:

1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
2. на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
3. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
4. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
5. получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
6. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ЧУДО.

6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

1. соблюдать правила пользования библиотекой;
2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы).