

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующий МБДОУ «Детский сад» № 2
п. Энергетик Новоорского района



Т. А. Федорова

« 4 » сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами»

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад» № 2 п. Энергетик Новоорского
района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» № 2 п. Энергетик Новоорского района (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 частью 3, статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Данное Положение регламентирует пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» № 2 п. Энергетик Новоорского района (далее – МБДОУ).

1.3. Функционирование библиотеки осуществляется в целях обеспечения права всех участников воспитательно-образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечными ресурсами.

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

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

1.6. Организация обслуживания участников воспитательно-образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, аудио- и видеокассетами.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса: воспитанникам, педагогам, родителям, бесплатного доступа к библиотечному фонду и информационным ресурсам МБДОУ.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации воспитанников, развития их творческого потенциала.

2.3. Создание комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Формирование фонда библиотечных ресурсов:
– книжный фонд;

- периодические издания, как связанные с образовательным процессом, так и для досугового чтения;
- педагогическую литературу для родителей по воспитанию и развитию дошкольников;
- методическую литературу для педагогов по воспитанию и развитию детей.

3.2. Размещение книг, аудио-видеофонда, обеспечение их сохранности.

3.3. Помощь членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и доступа воспитанников.

3.4. Просветительская работа с родителями.

3.5. Способствует организации семейного чтения.

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 МБДОУ.

4.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий МБДОУ.

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

4.5. Общее руководство за деятельностью библиотеки осуществляет заведующий МБДОУ.

4.6. Заведующий МБДОУ приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности.

4.7. Ответственный за организацию и работу библиотеки:

- отвечает за регистрацию библиотечного фонда, ведет его учет в журнале;
- формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;
- совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение;
- обеспечивает режим работы в соответствии с запросом педагогов;
- отчитывается в установленном порядке перед заведующим детским садом.

5. Права пользователей библиотекой

5.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых библиотекой услугах.

5.2. Получать консультативную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации.

5.3. Участвовать в мероприятиях, проводимых в МБДОУ.

6. *Обязанности пользователей библиотеки*

6.1. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки;
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы), сотрудники и родители – в «Тетради выдачи книг и пособий методического кабинета».