



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №12»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о библиотечном фонде разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «детский сад №12» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Учреждении.
- 1.3. Библиотека является составной частью методической службы Учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи библиотеки

- 2.1. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.
- 2.2. Основными задачами библиотеки являются:
 - Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) воспитанников – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD- диски) и других.
 - Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.
 - Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.
 - Организация содержательного досуга детей.
 - Воспитание культуры чтения у дошкольников.
 - Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки в Учреждении

Функциями библиотеки Учреждения являются:

- 3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Учреждения.
- 3.2. Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, картотек, электронного каталога), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т. п.).
- 3.3. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников: 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.
- 3.4. 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 библиотеку.
- 3.5. Библиотечно-информационное обслуживание родителей (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. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.
- 4.3. Режим работы библиотеки определяется старшим воспитателем в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Учреждения.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 5.1. 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.
- 5.2. 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;
 - расписываться за каждую полученную книгу в «Книге учёта методической литературы».

6. Ответственность

- 6.1. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке, за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки.
- 6.2. Старший воспитатель несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.