

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 28.05.2015г. № 101

ПОЛОЖЕНИЕ

**О БИБЛИОТЕКЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА И ЭЛЕКТРОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о библиотеке методического кабинета и электронном обеспечении Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 (далее по тексту – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ.
- 1.2. Библиотечный фонд укомплектован печатными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями.
- 1.3. Библиотечный фонд охватывает все образовательные области (в соответствии с ФГОС ДО):
- физическое развитие;
 - социально-коммуникативное развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие.
- 1.4. В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» МБДОУ самостоятельно составляет перечень необходимых программ, методических пособий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.
- 1.5. Библиотека является составной частью методической службы МБДОУ и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения

1.6. права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.7. В библиотеке определены официальные нормативные документы, методическая и психолого-педагогическая литература, подобранная по образовательным областям, наглядно-дидактические пособия, книги для чтения детям, литература для родителей, раздел по охране труда, а также электронные носители.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель: обеспечение реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Задачи:

- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- знакомство с новинками методической, психолого-педагогической и научной литературы;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – педагогам, родителям (законным представителям) воспитанников – доступа к пользованию библиотечно-информационным ресурсам МБДОУ на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.).
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогических работников и родителей (законных представителей).
- 3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным планом ДООУ.

- 3.3. Ответственность за систематическое и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель ДООУ.
- 3.4. Режим работы библиотеки 13.00 до 15.00 часов.
- 3.5. Руководитель ДООУ приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности.
4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
 - 4.1. Контроль и учет содержания и регулярность пополнения библиотеки методической и научной литературой, нормативными документами, периодическими изданиями, электронными ресурсами, наглядно-демонстрационным материалом, детскими книгами и др.
 - 4.2. Учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.
 - 4.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.
 - 4.4. Учет выдачи книг и пособий из методического кабинета.
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ
 - 5.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
 - 5.2. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.
 - 5.3. Бережно относиться к методической и научной литературе, нормативным документам, периодическим изданиям, электронным ресурсам, наглядно-демонстрационным материалам, детским книгам.

5.4. Поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол от 26.05.2015 № 3

