

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном обеспечении в МАДОУ № 3

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечно-информационном обеспечении в МАДОУ № 3 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса служит для обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 3» (далее Программа) и доступа к профессиональным базам данных, информационным, поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными периодическими изданиями, методическими и дидактическими пособиями и играми, входящими в реализуемую Программу, учебными пособиями и художественной детской литературой.

1.4. Библиотечный фонд охватывает все образовательные направления (образовательные области) образовательной программы:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. МАДОУ № 3 (далее ДОО) самостоятельно определяет перечень необходимых для осуществления образовательного процесса методических и дидактических пособий.

1.6. Библиотека включена в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.7. Данное Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда ДОО.

2. Порядок организации работы по учету и сохранению библиотечного фонда ДОО

2.1. Цели и задачи библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса.

- формирование основ базовой культуры личности педагогов,
- знакомство с новинками методической, психолого-педагогической, научной литературы;
- обеспечение реализации Программы ДОО;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития;
- обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно- информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд), цифровом (CD диски и др.).

2.2. Формирование фонда библиотеки.

2.2.1. Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования.

2.2.2. Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, маркируются.

2.2.3. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотечном фонде запрещено распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

3. Организация деятельности библиотеки методического кабинета

3.1. Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов: воспитателей и специалистов.

3.2. Ответственность за системное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий ДОО.

3.3. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы.

3.4. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является старший воспитатель.

3.5. Обязанности ответственного лица за организацию работы библиотеки:

- контроль и учет содержания, регулярность, пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;
- учет запросов участников образовательных отношений;
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

3.6. Права и обязанности пользователей библиотеки:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы;
- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

3.7. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги ДОУ имеют право пользоваться информационно - справочными ресурсами и информационно-поисковыми системами через сеть Интернет в методическом кабинете при условии, что она не занята для выполнения служебных обязанностей старшим воспитателем.

4. Требования к информационной продукции

Требования установлены Законом №436-ФЗ. Согласно данному закону в информационной продукции для детей, не достигших шестилетнего возраста, не должно быть информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

Требования к информационным продуктам для детей предусматривают возможность демонстрации эпизодического ненатуралистического изображения или описания физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом, выражения сострадания к жертве насилия, осуждения насилия. При этом, в соответствие с требованиями к информационным продуктам, такие изображения и описания должны быть оправданы сюжетом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом руководителя.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.