

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колокольчик»



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ

«Детский сад «Колокольчик»

Протокол № ___ от _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заведующий МБДОУ «Детский сад

«Колокольчик»

_____ О.В. Алексеева

Приказ № ___ от _____ 20__ г

Положение
о библиотечном пункте
МБДОУ «Детский сад «Колокольчик»

г. Гагарин

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотечного пункта, созданного в МБДОУ «Детский сад «Колокольчик».

1.2. В своей деятельности библиотечный пункт руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Библиотечный пункт является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включен в образовательную деятельность в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотечный пункт расположен в методическом кабинете образовательного учреждения, оснащен библиотечными стеллажами и картотеккой. Библиотечный фонд представлен детской художественной и методической литературой по всем разделам дошкольного образования, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.5. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного пункта.

1.6. Обслуживание участников образовательного процесса организовано в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотечного пункта изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.8. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи библиотечного пункта.

2.1. Пропаганда чтения среди детей дошкольного возраста, формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

2.2. Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотечного пункта, общении с книгой.

2.4. Знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы.

2.5. Развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства (словесного), мира природы, становление эстетического отношения к окружающему миру, восприятие художественной литературы, фольклора.

2.6. Стимулирование сопереживания персонажам художественных произведений.

2.7. Обеспечение участникам образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других.

3. Основные функции библиотечного пункта.

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса – воспитанников дошкольного учреждения:

- ✓ 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 участников образовательного процесса – 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 участников образовательного процесса – родителей (иных законных представителей) воспитанников:

- ✓ консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
- ✓ предоставление литературы и других информационных ресурсов.

4. Организация деятельности библиотечного пункта.

4.1. Структура библиотечного пункта включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотечного пункта, создание необходимых условий для деятельности

библиотечного пункта несет руководитель дошкольного учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

4.4. Режим работы библиотечного пункта определяется ответственным лицом (заместителем заведующего) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

5. Управление деятельностью библиотечного пункта.

5.1. Общее руководство деятельностью библиотечного пункта осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Руководство библиотечного пункта осуществляет заместитель заведующего, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим ДОУ, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотечного пункта.

6. Права и обязанности пользователей библиотечного пункта.

6.1. Пользователи библиотечного пункта имеют право:

- ✓ получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- ✓ получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- ✓ получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- ✓ участвовать в мероприятиях библиотечного пункта;
- ✓ обращаться для разрешения конфликтной ситуации к заведующему ДОУ.

6.2. Пользователи библиотечного пункта обязаны:

- ✓ соблюдать правила пользования библиотечным пунктом;
- ✓ 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 библиотечного пункта, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- ✓ расписываться в «Тетради выдачи книг» за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы), сотрудники и родители – в «Тетради выдачи книг и пособий методического кабинета».