

С учётом мнения родителей (законных представителей):  
протокол Общего родительского собрания № 2  
от 10.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МДОУ «Д/с № 103»  
от 24.05.2018 г. № 01-12/40

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БИБЛИОТЕКЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД №103 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о библиотеке для детей старшего дошкольного возраста муниципального дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 103 компенсирующего вида» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 компенсирующего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности библиотеки Учреждения.

1.3. Библиотека является составной частью методической работы Учреждения и включена в коррекционно – образовательную и воспитательную деятельность в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Обслуживание участников образовательных отношений организуется в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. Библиотека Учреждения располагается в кабинете руководителя и представляет собой отдельный шкаф. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой для дошкольников в возрасте от трёх до семи лет с учётом особенностей развития обучающихся Учреждения, предназначенной для пользования участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическим составом.

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 Учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение участникам образовательных отношений – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) воспитанников – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), 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. Библиотечно – информационное обслуживание участников образовательных отношений:

- предоставление во временное пользование детской художественной литературы;
- организация обучения навыкам пользования баблнотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно – библиографическими понятиями;
- организация выставок, конкурсов и других мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации семейного чтения, предоставление литературы и других информационных ресурсов;
- обеспечение коррекционно – развивающего образовательного процесса информационно – развивающим ресурсом, содействующим становлению всесторонне развитой личности;
- удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку.

### **4. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Руководство библиотекой осуществляется лицом, назначенным распорядительным актом руководителя Учреждения (далее – Ответственное лицо).

4.2. Структура библиотеки включает в себя «Книгу учёта методической литературы» (далее – Книга), в которой отражаются сведения о пользователях библиотеки, наименовании ресурса (книги, CD – диска и др.), библиографических параметрах издания (при наличии), периода пользования ресурсом, ознакомление с записью в Книге и отметкой ответственного лица.

4.3. Режим работы библиотеки определяется графиком, утверждённым руководителем Учреждения 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;
- 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. Учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке, за комплектование основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки.

6.2. Ответственное лицо в пределах своей компетенции несет ответственность перед руководителем Учреждения, участниками образовательных отношений за организацию и результаты деятельности библиотеки.

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол заседания № 5 от 24.05.2018 г.