

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Березка»
ст. Кардоникской»
(протокол от 03.09 2021 №1)



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад «Березка»
ст. Кардоникской»
(протокол от 27.08 2021 №5)

**Положение
о библиотеке методического кабинета и электронном обеспечении
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

1. Общие положения:

Положение о библиотеке методического кабинета и электронном обеспечении разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 января 2021 г. № 2., СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 сентября 2020 г. № 28., Федеральным образовательным стандартом ДОУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155, Уставом ДОУ, в целях обеспечения реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебных

пособий.

Библиотечный фонд отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные направления:

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

ДООУ в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий.

Библиотека является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

В библиотеке определены официальные документы (нормативные), методическая и психолого-педагогическая литература, подобранная в соответствии с возрастом детей и по образовательным областям, методические пособия, наглядно-дидактические пособия, книги для чтения детям и т.д., литература для родителей (законных представителей); для психологов, медицинской сестры, старшего воспитателя, руководителя ДООУ, профсоюзной организации, раздел по охране труда, материалы для развития детей раннего возраста, а также журналы, научно-методическая литература, золотой фонд художественной литературы (диски, кассеты, электронные носители).

2.Цели и задачи библиотеки и электронном обеспечении

Цель: Формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей), знакомство с новинками методической и психолого-педагогической и научной литератур

Задачи:

- 1.Воспитание культуры чтения педагогов и родителей (законных представителей);
- 2.Формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- 3.Воспитание потребности в использование библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- 4.Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, идеям, 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 др.)

5. Пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;

3. Организация деятельности библиотеки

1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов
2. Библиотечно- информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.
3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель ДООУ.
4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ДООУ.
5. Руководитель ДООУ приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности:

4. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки

1. Контроль и учет содержания, и регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.
2. Учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) по учебно-методической литературе, научной и другой литературе.
3. Оказывать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
4. Вносить записи в журнал выдачи книг и пособий методического кабинета;

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
2. Бережно относиться к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
3. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
4. Поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

Исчислено, пронумеровано, прошито 3 листов.
Копия А. Богатырева
09 2021г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575994

Владелец Богатырева Зинаида Андреевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022