

Муниципальное автономное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №3 «Аленушка» р.п.Приютово муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан  
(МАОУ №3 р.п.Приютово)

Принята  
решением Педагогического совета  
МАОУ № 3 р.п. Приютово  
протокол от 01.09.2022г № 1



Утверждена  
Приказом от МАОУ № 3 р.п. Приютово  
Заведующий Л.П. Кузьмина  
от 01.09.2022г. №168

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в МАОУ №3 р.п.Приютово

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в МАОУ №3 р.п.Приютово (далее – ДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральный закон от 25.07.2002 № 114

ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»; Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;

Письмо Минобрнауки РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин /27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения» Устав ДОУ.

В целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ и доступа профессиональных баз данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам

1.2. Библиотечный фонд ДОУ укомплектован методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

1.3. Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- учебно-методический комплект;
- художественная литература для детей.

1.4. В ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно определяет перечень необходимых для осуществления образовательного процесса программ, методических и дидактических пособий.

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

1.6. Данное Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечного фонда ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОУ.

## **2. Определение используемых понятий и терминов**

2.1. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих реализацию образовательных программ ДОУ (методические пособия, дидактические материалы, справочные издания и т.п.)

2.2. Методическое пособие - разновидность учебно-методического издания, включающего в себя обширный систематизированный материал, раскрывающий содержание, отличительные особенности методики обучения, воспитания и развития в целом, либо по направлению учебно-воспитательной работы. Помимо теоретического материала может содержать планы и конспекты НОД, а также дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, рисунков и т.п. Характеризуется ярко выраженной практической направленностью, доступностью, предназначается в помощь педагогу в его повседневной работе.

2.3. Дидактическое пособие – издание, предназначенное для помощи в обучении, развитии, воспитании. Оно не содержит художественного либо познавательного текста и является вспомогательным материалом при обучении чему-либо или служит для расширения представления ребенка об изучаемом предмете. Дидактическое пособие может быть как отдельным изданием, так и являться составной частью комбинированного или комплектного издания.

2.4. Дидактические игры - это разновидность игр с правилами, специально создаваемых педагогикой в целях обучения и воспитания детей. Они направлены на решение конкретных задач обучения детей, но в то же время в них проявляется воспитательное и развивающее влияние игровой деятельности.

2.5. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарно - тематического планирования, рабочих программ, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.6. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.7. Информационно-поисковая система [information retrieval system], способная накапливать информацию в той или иной области знаний и выдавать ее по запросам.

2.8. Информационный ресурс - совокупность отдельных документов, массивов документов, обычно структурированных в базы данных и используемых определенной информационной системой.

2.9. Вредоносное программное обеспечение, общее наименование для всех программных продуктов, целью которых заведомо является нанесение того или иного ущерба конечному пользователю.

### **3. Порядок организации работы по учёту и сохранению библиотечного фонда ДОО**

#### **3.1. Цели и задачи библиотеки и электронного обеспечения**

Цель: формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, знакомство с новинками методической, психолого- педагогической и научной литературы.

Задачи:

воспитание культуры чтения участников образовательных отношений;  
формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;  
воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;  
обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДОО на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.); пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

#### **3.2. Формирование фонда библиотеки.**

Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования. Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение. Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам объявлением на бумажном носителе и на сайте ДОО. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДОО.

#### **3.3. Организация деятельности библиотеки.**

3.3.1. Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и других специалистов ДОО.

3.3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОО.

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

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

#### **3.4. Обязанности ответственного 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.

#### **3.5. 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;  
осуществлять запись в журнале о взятой литературе и материалах с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возвращения;  
поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

3.6. Электронное обеспечение образовательного процесса. Педагоги ДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет через персональные компьютеры в методическом кабинете или ноутбуки.

Поступающие в Учреждение электронные носители информации регистрируются, им присваивается номер и доносится до заинтересованных лиц. Пользование электронными носителями информации происходит в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Положения.

#### **4. Ответственность за нарушения настоящего Положения**

4.1. За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

4.2. При использовании собственных электронных носителей для получения-передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.