

Принято на Педагогическом совете  
от «    »            2015г №

Утверждено приказом №  
от «    »            2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 55»  
(МБДОУ «Детский сад № 55»)**

г. Нижний Новгород  
2015г

## 1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке ДОО (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» (далее - ДОО) и устанавливает единые требования к управлению и организации деятельности библиотеки методического кабинета.

1.2. Положение о библиотеке ДОО разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Приказом Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 года № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 14.01.1998 года № 06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».

1.3. Положение разработано в целях обеспечения реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информацион-

ным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.4. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебных пособий.

1.5. ДОО в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий с учетом Федерального списка экстремистских материалов.

1.6. 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.

1.7. Библиотечный фонд отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные области и сферы методической деятельности детского сада:

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

Методические пособия, наглядно-дидактические пособия, книги для чтения детям и т.д.;

- литература для родителей (законных представителей), руководителя ДОО, профсоюзной организации, раздел по охране труда;
- периодические журналы, научно-методическая литература, художественная литература, электронные образовательные продукты (диски, кассеты, электронные носители).

1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из призна-

ков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.9. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации. Данный список должен быть утвержден Федеральным органом исполнительной власти.

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

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

Задачи:

1. Воспитание культуры чтения педагогов и родителей (законных представителей).
2. Формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами.

3. Воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития, 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, магнитном, цифровом (CD диски и др.).
5. Пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

### **3. Формирование фонда библиотеки**

3.1. Библиотечный фонд укомплектовывается методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую ДОО основную образовательную программу по образовательным областям. Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются дошкольным учреждением, с учетом требований ФГОС ДОО.

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

3.3. Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, им присваивается инвентарный номер и определяется местонахождение.

3.4. Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд представляется всем заинтересованным сторонам.

3.5. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДОО.

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

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей (законных представителей).

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеке, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет администрация ДОО.

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ДОО.

4.5. Руководитель ДОО приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности.

## **5. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки**

5.1. Контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.

5.2. Учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) по учебно-методической литературе, научной и другой литературе.

5.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

5.4. Внесение записи в журнал выдачи книг и пособий методического кабинета.

5.5. Ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Не реже 1 раза в квартал проводить сверку «Федерального списка экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».

5.7. Факт сверки фиксировать в журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

## **6. Действия ДОО при выявлении в библиотечном фонде ДОО экстремистской литературы**

6.1. При обнаружении в библиотечном фонде изданий, включенных в «Федеральный список», ответственный работник:

- исключает их из фонда обслуживания;
- составляет акт о наличии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»;
- маркирует документ пометкой (наклейкой)- красный восклицательный знак (доступ к изданию ограничен).

## **7. Права и обязанности пользователей библиотекой**

7.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

7.2. Бережно относиться к произведениям печати и иным документам на различных носителях.

7.3. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.

7.4. Поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.