

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования  
город-курорт Анапа**

**ПРИКАЗ**

От «19» декабря 2022г.

№77

**«Об утверждении положения о библиотечном фонде и  
электронном обеспечении образовательного процесса в МБДОУ  
д/с №27 «Звоночек»**

В целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ и доступа профессиональных базам данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона 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»; Федерального закона от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе»; Приказа Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; Приказа Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 №936 «О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»; Письма Минобразования РФ от 14.01.1998 №06-51-ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения», на основании решения педагогического совета МБДОУ д/с №27 «Звоночек» (протокол №2 от 19.12.2022г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в МБДОУ д/с №27 «Звоночек»

2. Мутевой Марине Степановне, ответственному за ведение сайта, разместить данное положение на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

\_\_\_\_\_ Н.В.Богданова

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с №27 «Звоночек»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №2 от 19.12.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий Н.В.Богданова  
МБДОУ д/с №27 «Звоночек»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_/Н.В.Богданова/  
подпись расшифровка подписи

Приказ №77 от 19.12.2022г.

**Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в МБДОУ д/с №27 «Звоночек»****1. Общие положения**

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ д/с №27 «Звоночек» (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 и 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 ДООУ и доступа профессиональных базам данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам

1.2. Библиотечный фонд ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.

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

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

2.1. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих реализацию образовательных программ ДООУ (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 (объем, 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 [informationretrievalsystem], 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 ДОУ**

#### **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 ДОУ 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 ДООУ. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДООУ.

### 3.3. Организация деятельности библиотеки.

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

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

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

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

### 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 формуляре 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 ДООУ 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 ДООУ 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.

Приложение №1

### **Перечень методической литературы**