

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №107 общеразвивающего вида»
г. Ухта

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №3
Протокол №3 от 25.03.2019г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Д/с№107»
Н.А. Осовская
«25» *Март* 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО
ВОЗРАСТА И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №107 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2 Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Учреждении;
- 1.3 Библиотека является составной частью работы методического кабинета Учреждения и включена в образовательную деятельность в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами.
- 1.4 Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой для детей старшего дошкольного возраста и их родителей(законных представителей), а так же другими информационными ресурсами на различных носителях
- 1.5 Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, а так же других информационными ресурсами на различных носителях (аудио, видеокассетах, CD-дисках и т.д.).
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

- 2.1 Основными задача библиотеки являются:
 - Воспитание культуры чтения;
 - 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;
 - Обеспечение участниками образовательных отношений-воспитанниками, родителями (законными представителями) детей - доступа к информации, занятиям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно - информационными ресурсами Учреждения;

- Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всестороннее развитой личности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1 Формирование фонда библиотечно- информационных ресурсов Учреждения;
- 3.2 Библиотечно – информационное обслуживание воспитанников и их родителей (законных представителей)
 - Предоставление детской художественной литературы;
 - Организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно – библиографическими понятиями;
 - Организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 4.1 Структура библиотеки включает в себя абонемент для воспитанников (группой, индивидуальный).
- 4.2 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заместитель заведующего.
- 4.3 Режим работы библиотеки определяется графиком, утвержденным заведующим Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКОЙ

- 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 произведению печати (не вырывать, н загибать страницы, не делать в книгах подчёркиваний и пометок);
 - Поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расположение карточек в каталогах и картотеках.

Составил: Заведующий Н.А. Осовская