

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка-детский сад № 56»
(МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»)

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»
Протокол № 1
от «03» февраля 2020 г



УТВЕРЖДАЮ
ЗАВЕДУЮЩИЙ

МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»

/ Е. В. Васильева

Приказ № 19-04
от «03» февраля 2020 г

УЧТЕНО
Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»
Протокол № 5
от «3» февраля 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечном фонде и электронном обеспечении

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»

2020 год

Новомосковск

1 Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 56» г. Новомосковска (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения в целях обеспечения реализации образовательных программ дошкольного образования МБДОУ и доступа к профессиональным базам данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.2. Библиотечный фонд Учреждения укомплектован печатными периодическими изданиями, методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой, электронными пособиями.

1.3. Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности в пяти образовательных областях:

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

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

1.5. Библиотека является составной частью методического кабинета Учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права всех участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечными информационными ресурсами.

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

1.7. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

2 Определение используемых понятий и терминов

2.1. Учебно-методические материалы — это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих реализацию образовательных программ МБДОУ (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, диаграмм, 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 случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.6. Участники образовательных отношений – несовершеннолетние обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и специалисты, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.7. Информационно-поисковая система - система, выполняющая функции хранения больших объёмов информации, быстрого поиска, требуемой информации и её вывода в удобном для человека виде.

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 Учреждения

3.1. Цели и задачи библиотеки и электронного обеспечения:

Цель: обеспечение непрерывного образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

Задачи:

- знакомство всех участников образовательных отношений с новинками методической, психолого-педагогической и научной литературы,
- формирование потребности в использование библиотечного фонда для саморазвития и самообразования педагогов и специалистов;
- обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);

3.2. Формирование фонда библиотеки.

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

3.2.2. Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, и им присваивается внутренний номер, определяется местонахождение.

3.2.3. Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам.

3.2.4. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов детского сада.

3.3. Организация деятельности библиотеки.

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

3.3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ.

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

3.3.4. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является заместитель заведующего.

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 библиотечного фонда:

- 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.

3.6.1. Педагоги Учреждения имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет через персональные компьютеры в методическом кабинете или ноутбуки, закрепленные за педагогами.

3.6.2. 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 Учреждения 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.