

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с. Восточное
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «30» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
№ 35-О
от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде и электронном
обеспечении образовательного процесса дошкольного образовательного
учреждения

1. Общие положения

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

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

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. ДОУ 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.

1.5. Библиотека является составной частью методической службы МБДОУ 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 МБДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом МБДОУ,

принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим МБДОУ на неопределенный срок.

2. Определение используемых понятий и терминов

Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих реализацию образовательных программ ДОУ (методические пособия, дидактические материалы, справочные издания

и т.п.)

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 образовательной деятельности, 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.

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.

Дидактические игры - это разновидность игр с правилами, специальносоздаваемых 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.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде календарного учебного графика, учебных программ, курсов(модулей), иных компонентов, а также диагностических и методических материалов.

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

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

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) воспитанников, знакомство с новинками методической, психолого-педагогической и научной литературы.

Задачи:

- воспитать культуру чтения участников образовательных отношений;
- сформировать навыки пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитать потребность в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- обеспечить участникам образовательных отношений доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно - информационными ресурсами МБДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);
- пропагандировать чтение, как фактор, содействующий 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 совещании и по сети Интернет.

3.3. Организация деятельности библиотеки.

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

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

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 заместитель заведующего МБДОУ.

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 МБДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет через персональные компьютеры в методическом кабинете или ноутбуки.

Поступающие в МБДОУ 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154152

Владелец Ялмаева Ирина Михайловна

Действителен с 18.03.2023 по 17.03.2024