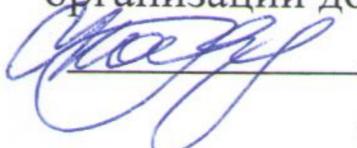


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 27»
дошкольное отделение
городского округа Мытищи Московской области**

Согласовано

Заместитель директора по
организации дошкольной работы

 /Карпушина О.В./
01.09.2022г



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 27
Данилина Н.С./
01.09.2022г

**Положение о библиотеке
МБОУ СОШ № 27 дошкольное отделение
1. Общие положения**

- 1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в МБОУ СОШ № 27 дошкольное отделение.
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании".
- 1.3. Библиотека является составной частью методической службы дошкольного отделения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.
- 1.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования, представлен детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях.
- 1.6. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.
- 1.7. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.8. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МБОУ СОШ № 27.

2. Основные задачи библиотеки

- 2.1. обеспечение всем пользователям библиотеки (педагогическим работникам, воспитанникам ДОУ, их родителям (законным представителям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы), магнитных (фонд аудио- и видеокассет), цифровых (CD-, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети);
- 2.2. помощь педагогам в повышении их ИКТ-компетентности, социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала;

- 2.3. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;
- 2.4. внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;
- 2.5. формирование комфортной библиотечной среды;
- 2.6. совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Аккумулятивная функция:

1. формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях;
2. пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
3. аккумуляция фонда документов, создаваемых в ДО (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);
4. размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

1. обслуживание педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);
2. предоставление информационных ресурсов на разных носителях;
3. обслуживание педагогических работников, содействие повышению их ИКТ-компетентности, помощь в подготовке к аттестации;
4. создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;
5. организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
6. оформление стендового информационного материала для родителей воспитанников (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция:

1. организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников;
2. содействие членам педагогического коллектива и администрации ДО в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);
3. выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

3.4. Консультационная функция:

1. информирование пользователей об информационной продукции;
2. поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);
3. консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на разных носителях, организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию.

4. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с воспитательным планом дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор МБОУ СОШ № 27 в соответствии с уставом учреждения.

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

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МБОУ СОШ № 27.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователи библиотеки имеют право:

1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
2. на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
3. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
4. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
5. получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
6. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
7. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ СОШ № 27.

6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

1. соблюдать правила пользования библиотекой;
2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в читательском журнале за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы).