

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №49 «Радуга»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2023

Утверждено приказом
заведующего МАДОУ № 49
Камаловой С.Н.
№73 от 29.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно – информационном обеспечении
образовательного процесса и управлении знаниями
в муниципальном автономном дошкольном учреждении
детский сад № 49 «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 49 «Радуга» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ в целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ и доступа к профессиональным базам данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.2. Библиотечный фонд и электронное обеспечение образовательного процесса служат для обеспечения реализации Образовательной программы МАДОУ и доступа к профессиональным базам данных, информационным, поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотечный фонд МАДОУ укомплектован печатными периодическими изданиями, цифровыми (электронными) ресурсами, методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

1.4. Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности в группах раннего и дошкольного возраста в пяти образовательных областях: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

1.5. МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом МАДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим МАДОУ на неопределенный срок.

3. Порядок организации работы по учету и сохранению библиотечного фонда МАДОУ

3.1. Цели и задачи библиотеки и электронного обеспечения образовательного процесса.

Цели:

- формирование основ базовой культуры личности педагогов, знакомство с новинками методической, психолого-педагогической, научной литературы;
- обеспечение реализации образовательной программы МАДОУ.

Задачи:

- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития;
- обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно - информационными ресурсами МАДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд), цифровом (CD диски и др.);

3.2. Формирование фонда библиотеки.

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

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

3.2.3. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотечном фонде запрещено распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

3.2.4. Срок сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистской литературы – ежегодно.

3.2.5. Перечень рассматривается и утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

4. Организация деятельности библиотеки методического кабинета.

4.1. Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов: воспитателей и специалистов.

4.2. Ответственность за системное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий МАДОУ.

4.3. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы.

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

4.5. Обязанности ответственного лица 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.

4.6. 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.

4.7. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги МАДОУ имеют право пользоваться информационно-справочными ресурсами и информационно-поисковыми системами через сеть Интернет в методическом кабинете при условии, что она не занята для выполнения служебных обязанностей старшим воспитателем.

5. Требования к информационной продукции.

Требования установлены Законом №436-ФЗ. Согласно данному закону в информационной продукции для детей, не достигших шестилетнего возраста, не должно быть информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

Требования к информационным продуктам для детей предусматривают возможность демонстрации эпизодического ненатуралистического изображения или описания физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом, выражения сострадания к жертве насилия, осуждения насилия. При этом, в соответствии с требованиями к информационным продуктам, такие изображения и описания должны быть оправданы сюжетом.

Требования к информационным продуктам для детей старше 6 лет.

Требования к информационным продуктам для детей, достигших шестилетнего возраста, допускают возможность демонстрации информационной продукции, предусмотренной для детей предыдущей возрастной категории. Кроме того, требования к информационным продуктам для детей достигших возраста шести лет, может содержать оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- кратковременные ненатуралистические изображения или описание заболевания человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
- ненатуралистическое изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, либо насильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызвать у детей страх, ужас, панику;
- не побуждающее к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений при условии эпизодическое изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

5. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник МАДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание;
- выговор.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования.

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357698

Владелец Камалова Светлана Николаевна

Действителен с 23.08.2024 по 23.08.2025