

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 63 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 05.09.2024 г. № 6

Утверждено:

Приказом по ГБДОУ детский сад №63
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 05.09.2024 г. № 82-ОД

Заведующий _____ Т.Н. Архипова

С учетом мнения:

ППО ГБДОУ детского сада
№ 63 Кировского района Санкт-Петербурга

_____ Ю.Ю. Рысева

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

— Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

— Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;

— Письмо Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;

— Письмо Минобрнауки РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения»

— Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №63 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №63 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Библиотека является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. 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.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности участников образовательного процесса.

1.5. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.6. Формирование библиотечного фонда происходит на основании федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Санкт-Петербурга.

1.7. Библиотечный фонд состоит из методической литературы, подписных изданий, детской художественной литературы, а также художественной литературы.

1.8. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в

соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), ауди и видео.

2.2. Формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

2.3. Воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

2.4. Организация содержательного досуга детей.

2.5. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации воспитанника, развитии его творческого потенциала.

2.6. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения, соответствующего законодательству в сфере противодействия экстремизму в образовательных организациях.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание обучающихся: предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях; 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.

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с воспитанием, развитием и обучением детей;

- удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку;

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействие повышению профессиональной компетенции, квалификации, проведению аттестации;

- создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- поддержание деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов.

3.4. Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:

- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с

информацией по воспитанию детей;

- предоставление литературы и других информационных ресурсов.

4. Формирование фонда библиотеки

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

4.2. Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам объявлением на бумажном носителе.

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

5. Требования к информационной продукции

5.1. Все информационные материалы фонда библиотеки содержат:

- запрет на распространение экстремистской информации, а также ее производство или хранение в целях распространения;

- защиту от информации, причиняющей вред здоровью и физическому, психическому, духовному, нравственному развитию обучающихся.

5.2. Материалы фонда библиотеки основаны на соблюдении прав ребенка в РФ, целей государственной политики в интересах детей (осуществление прав детей, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, недопущении их дискриминации, упрочнение основных гарантий прав и законных интересов детей, а также восстановление их прав в случаях нарушений); формировании правовых основ гарантий прав ребенка; содействии физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

6. Организация деятельности библиотеки

6.1. Структура библиотеки кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и других специалистов ДОУ.

6.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами дошкольного учреждения.

6.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий ДОУ.

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

6.5. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки является старший воспитатель.

6.6. 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.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю дошкольного учреждения.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в журнале учета использования педагогами методической литературы, периодической печати пособий, методических разработок...

8. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением о библиотеке Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №63 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и приказом № 82-од от 05.09.2024 года об утверждении Положения о библиотеке Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга ознакомились:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Жданова О.В.	Старший воспитатель	
2	Пустышкина С.Н.	Воспитатель	
3	Нестерова И.А.	Воспитатель	
4	Трофимова Л.Д.	Воспитатель	
5	Рукина Г.Ю.	Воспитатель	
6	Беляева И.А.	Воспитатель	
7	Мизикова И.П.	Воспитатель	
8	Воровская Л.В.	Воспитатель	
9	Кабанова С.В.	Воспитатель	
10	Абраменко О.В.	Воспитатель	
11	Синицина А.Г.	Воспитатель	
12	Потихонова И.О.	Воспитатель	
13	Галаварян Р.Г.	Воспитатель	
14	Рысева Ю.Ю.	Воспитатель	
15	Горбунов О.П.	Воспитатель	
16	Дацко Л.И.	Воспитатель	
17	Молдавчук М.С.	Воспитатель	
18	Фадеева О.В.	Педагог дополнит образования	
19	Алонова Е.С.	Инструктор по физической культуре	
20	Лисевич Л.В.	Музыкальный руководитель	
21	Миленьякая Л.Я.	Музыкальный руководитель	
22	Бакаева И.Ю.	Учитель-логопед	
23	Сидорова Ю.В.	Делопроизводитель	
24	Бирюкова Н.А.	Заведующий хозяйством	
25	Шахмаматьева Н.М.	Помощник воспитателя	
26	Хаджиева А.П.	Помощник воспитателя	
27	Сергеева А.З.	Помощник воспитателя	
28	Белова О.Г.	Помощник воспитателя	
29	Белкина К.Н.	Помощник воспитателя	
30	Григорьева А.Г.	Помощник воспитателя	
31	Антонова Е.В.	Помощник воспитателя	
32	Орехова Я.В.	Уборщик служебных помещений	
33	Агатьева В.И.	Помощник воспитателя	
34	Овчинникова Д.А.	Повар	
35	Крутова А.В.	Повар	
36	Карулина З.М.	Кладовщик	
37	Мартынова Н.А.	Кухонный рабочий	

