

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №69 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с № 69»
г. Ухта**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 30.08.2018г
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
№ 01-12/180 от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке МДОУ «Д/с № 69» для детей старшего дошкольного возраста
и их родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее Учреждение) для детей старшего дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии с пунктом 8 частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в Учреждении.

1.3. Библиотека является составной частью работы Методического кабинета Учреждения и включена в образовательную деятельность в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой для детей старшего дошкольного возраста и их родителей (законных представителей), а также другими информационными ресурсами на различных носителях.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- воспитание культуры чтения;
- формирование у дошкольников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;
- воспитание у дошкольников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой;
- организация содержательного досуга детей;

- обеспечение участникам образовательных отношений – воспитанникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Учреждения.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников и их родителей (законных представителей):

- предоставление детской художественной литературы;
- 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.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки включает в себя абонемент для воспитанников (групповой, индивидуальный).

4.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заместитель заведующего (старший воспитатель).

4.3. Режим работы библиотеки определяется графиком, утвержденным заведующим Учреждения.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок).
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.