

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Далай»
городского округа «Поселок Агинское»

(МДОУ детский сад «Далай»)

ПРИНЯТО педагогическим советом
Протокол № 37 от 02.09.2024года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ детский сад «Далай»
ГО «Поселок Агинское»
от 02.09.2024 года №26 - ОД
Батоцыренова Б.Д

Положение
О библиотечно-информационном фонде и электронном обеспечении
образовательного процесса в МДОУ детский сад «Далай»
ГО «Поселок Агинское»

1. Общие положения

Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Далай» ГО «Поселок Агинское (далее – ДОО) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- ФГОС ДО (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155);
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Уставом ДОО

в целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования в ДОО и доступа к профессиональным базам данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

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

Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности в пяти образовательных областях:

- Социально-коммуникативное развитие;
- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие.

ДОО в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно определяет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических и дидактических пособий.

Библиотека является составной частью методической службы ДОО и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Данное Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечного фонда ДОО.

Настоящее Положение является локальным актом ДОО, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОО.

Определение используемых понятий и терминов

Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих реализацию образовательных программ ДООУ (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 ОД (занятий), 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, специально создаваемых 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 Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Информационно-поисковая система [information retrieval system], или информационно-справочная система, — основанная на ЭВМ системе, способная накапливать информацию в той или иной области знаний и выдавать ее по запросам, поступающим обычно с дистанционных пультов по каналам связи.

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.

2. Порядок организации работы по учёту и сохранению библиотечного фонда ДООУ

Цели и задачи библиотеки и электронного обеспечения

Цель: формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных

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

Задачи:

- воспитание культуры чтения участников образовательных отношений;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;
- обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДООУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

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 бумажном носителе в методическом кабинете ДООУ. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДООУ, через регистрацию в журнале движения методической литературы ДООУ.

Организация деятельности библиотеки.

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

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДООУ, нозологическими группами детей с особыми образовательными потребностями, индивидуальными особенностями и запроса со стороны педагогического коллектива и родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является заместитель заведующей по воспитательной работе и старший воспитатель ДООУ.

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.

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.

Электронное обеспечение образовательного процесса.

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

Поступающие в Учреждение 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.

3. Ответственность за нарушения настоящего Положения

Занарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

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.