Утверждаю»
Заведующая МКДОУ «Детский сад с. Кукелево»
А.А. Салафонова
Приказ № 127 от 26 .12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ В ДОУ
В МКДОУ «Детский сад с. Кукелево»

1. Общие положения

1.1 Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в дошкольном учреждении.

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами по вопросам дошкольного образования.

1.3 Библиотека является составной частью методической службы дошкольного учреждения 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 педагогической культуры родителей и всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

1.5 Библиотека Детского сада представляет собой помещение в методическом кабинете, оснащенное шкафами. Библиотечный фонд представлен детской и взрослой художественной литературой и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в детском саду, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио, видеокассетах, 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.В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.
Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

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 воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитофоном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других, ноутбуком, модемом.
- пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Основные функции библиотеки

Функциями библиотеки являются:

3.1 Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов дошкольного учреждения;

3.2 Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, картотек, электронного каталога), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

3.3 Библиотечно-информационное обслуживание воспитанников: -

- предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;
- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами, знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

3.4 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.

3.5 Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) воспитанников: консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей, предоставление литературы и других информационных ресурсов.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательными планами дошкольного учреждения, программами.

4.2 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного

фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель детского сада в соответствии с Уставом учреждения.
4.3 Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (заведующий) соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

5 Управление деятельностью библиотеки

5.1 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель дошкольного учреждения.
5.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который несет ответственность в пределах своей компетентности перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию деятельности библиотеки.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1 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;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю дошкольного учреждения.

6.2 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