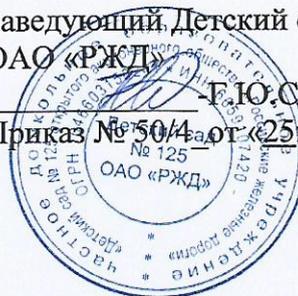


Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №125 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
(Детский сад № 125 ОАО «РЖД»)
620107, г. Екатеринбург, ул. Гражданская, 4-а.
Тел/факс +7 (343) 354-03-30,/ +7(343)370-27-93
E-mail: ds125rzd@mail.ru сайт: <http://d-sad125.ru/>

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Детский сад № 125 ОАО «РЖД»
Протокол № 1 от «25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий Детский сад № 125
ОАО «РЖД»
Г.Ю. Светлакова/
Приказ № 50/4 от «25» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотечном фонде и электронном обеспечении
образовательного процесса в
ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 125 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(Детский сад № 125 ОАО «РЖД»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 125 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Федеральный закон от 24.07.1998. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

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 Минобразования России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;

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

Устав ДОУ.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ и доступа профессиональных баз данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотечный фонд ДОУ укомплектован методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

1.4. Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности:

-социально-коммуникативное развитие;

-познавательное развитие;

-речевое развитие;

-физическое развитие;

-художественно- эстетическое развитие;

-учебно- методический комплект;

- художественная литература для детей.

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

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

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

1.8. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ, принимается на

педагогическим совете и утверждается заведующим ДОУ.

2. Определение используемых понятий и терминов

2.1. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих реализацию образовательных программ ДОУ (методические пособия, дидактические материалы, справочные издания и т.п.)

2.2. 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 НОД, а также дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, рисунков и т.п. Характеризуется ярко выраженной практической направленностью, доступностью, предназначается в помощь педагогу в его повседневной работе.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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, календарно - тематического планирования, рабочих программ, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

2.7. Информационно-поисковая система [informationretrievalsystem], способная накапливать информацию в той или иной области знаний и выдавать ее по запросам.

2.8. Информационный ресурс – совокупность отдельных документов, массивов документов, обычно структурированных в базы данных и используемых определенной информационной системой.

2.9. Вредоносное программное обеспечение, общее наименование для всех программных продуктов, целью которых заведомо является нанесение того или иного ущерба конечному пользователю.

3. Порядок организации работы по учёту и сохранению библиотечного фонда ДОУ

3.1. 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.

3.2. 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 и на сайте ДООУ. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДООУ.

3.3. Организация деятельности библиотеки.

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

3.3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДООУ.

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

3.3.4. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является старший воспитатель ДООУ.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги ДООУ 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.

3.7. Библиотечный фонд хранится в электронном виде. Ссылка в виде QR-Кода находится на официальном сайте ДООУ

4. Ответственность за нарушения настоящего Положения

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

4.2. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813791

Владелец Светлакова Галина Юрьевна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024