

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МКДОУ «Детского сада №34» ИМОСК
Протокол №3 от «24» 01.2024г.

Принят:
С учетом мнения
профсоюзного комитета
Протокол от 24.01.2024 года №3

Утверждаю:

Ио заведующего МКДОУ
«Детский сад №34» ИМОСК
Г. Иващенко
Приказ №28-П от «25» 01.2024г.

Принято с учетом мнения выборных
представителей родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
воспитанников МКДОУ «Детский сад №34»
ИМОСК, входящих в родительский комитет
Протокол от 23.01.2024 года №3



Положение
о библиотечном фонде и электронном обеспечении
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №34» Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края
(МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК)»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №34» ИМОСК (далее – ДОУ).

Положение разработано в соответствии с Федеральными законами:

- № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- № 436 – ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- от 25.07.2002 г. №114 –ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- №1028 от 25 ноября 2022г. Федеральной образовательной программой дошкольного образования;
- Уставом ДОУ.

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

1.2. Библиотечный фонд укомплектован печатными периодическими изданиями, методическими и дидактическими пособиями и играми; входящими в реализуемые основные образовательные программы учебными пособиями, художественной литературой.

1.3. Библиотечный фонд отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные направления:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;

- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

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

1.4.1 Перечень формируется с целью обеспечения и реализации основной образовательной программы, а так же создания оптимальных возможностей выбора учебных изданий участниками образовательного процесса в условиях вариативной системы образования

1.4.2 Перечень способствует решению задач:

- сохранения единого образовательного пространства;
- создания условий для организации и обеспечения образовательного процесса на основе выбора его участниками учебных изданий в соответствии с требованиями ФГОС ДО, учетом ФОП ДО и программой развития ДОУ;
- реализации преемственности федеральных государственных образовательных стандартов в ДОУ;
- обеспечения целенаправленного использования средств, выделяемых бюджетами всех уровней (федеральным, региональным, муниципальным), на приобретение учебных изданий и пособий.

1.4.3. Перечень формируется на основе учебного плана, утвержденного приказом заведующего ДОУ; требований к обязательному минимуму содержания дошкольного образования.

1.4.4. Перечень состоит из разделов: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», с учетом целей, задач, структуры содержания соответствующей основной образовательной программе ДОУ. Разделы перечней «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», структурированы учебными книжными изданиями и пособиями по данным направлениям, соответствуют учебному плану, основной образовательной программе и утверждены приказом заведующего ДОУ.

1.4.5. Перечень включает учебные издания в разделе «Дошкольное образование»:

- методические разработки, пособия, рабочие тетради прошедшие экспертизу Федерального экспертного совета и имеющие гриф "Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации";
- обеспечивающие реализацию федеральных компонентов государственных образовательных стандартов и федеральной образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечивающие концептуальное единство дидактических подходов к реализации подготовки детей к школе;
- соответствующие федеральным компонентам государственных образовательных стандартов и федеральной образовательной программы дошкольного образования, имеющие программно-методическое обеспечение (программу и методическое пособие для педагогов); изданные и имеющие подтверждение об издании Российской книжной палатой.

1.4.6. Перечень рассматривается и утверждается приказом заведующего ДОУ сроком на пять лет.

1.4.7. Организационное обеспечение формирования перечня осуществляет старший воспитатель ДОУ, учебно – методическими издания, формирования библиотеки.

1.5. В соответствии с законом от 25.07.2002 №114 –ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности» в ДОУ запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

1.5.1. Сроки сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремисткой литературы - ежегодно.

1.5.2. При выявлении в библиотечном фонде ДОУ экстремисткой литературы в ДОУ создается

комиссия о проверке информационных материалов на наличие экстремистской информации. В случае признания информационных материалов экстремистскими приказом заведующего ДОО материалы выводятся из перечня библиотечного фонда.

1.6. Требования к информационной продукции:

В ДОО на основании Федеральных законов от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», № 436 – ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» предъявляются требования:

1.6.1. К информационной продукции для детей, не достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображения или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия). (Ст. 7 № 436 – ФЗ)

1.6.2. К информационной безопасности детей:

- состояние защищенности детей, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию;

- информационная продукция - предназначенная для оборота на территории Российской Федерации продукция средств массовой информации, печатная продукция, аудиовизуальная продукция на любых видах носителей, программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ) и базы данных, а также информация, распространяемая посредством зрелищных мероприятий, и информация, размещаемая в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет) и сетях подвижной радиотелефонной связи;

- информационная продукция для детей - информационная продукция, соответствующая по тематике, содержанию и художественному оформлению физическому, психическому, духовному и нравственному развитию детей;

- информация, причиняющая вред здоровью и (или) развитию детей, - информация (в том числе содержащаяся в информационной продукции для детей), распространение которой среди детей запрещено или ограничено в соответствии с настоящим Федеральным законом;

- классификация информационной продукции - распределение информационной продукции в зависимости от ее тематики, жанра, содержания и художественного оформления по возрастным категориям детей в порядке, установленном настоящим Федеральным законом; (статья 2 № 436 –ФЗ)

1.7 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.

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

1.9 Настоящее Положение является локальным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, с учетом мнения выборных представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и утверждается заведующим ДОО.

1.10 В Положение могут вноситься изменения и дополнения после рассмотрения на Педагогическом совете, согласования с председателем профсоюзного комитета, с учетом мнения выборных представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и утверждения приказом заведующего ДОО.

2. Определение используемых в проекте понятий и терминов

2.1 Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих реализацию образовательных программ Учреждения (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, диаграмм, 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 настоящим 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.

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 [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.

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.

2.10 Цели и задачи библиотеки и электронном обеспечении:

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 дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.11 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 ДОУ.

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

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

3.1. Организация деятельности библиотеки.

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

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

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

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

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

3.2. 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.

3.3. 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 печатных изданий и других источников 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.

3.4. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги ДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет в методическом кабинете при условии, что она не занята для выполнения служебных обязанностей старшим воспитателем.

Поступающие в ДОУ электронные носители информации регистрируются, им присваивается номер и доносится до заинтересованных лиц. Пользование электронными носителями информации происходит в соответствии с пунктами 3.2 и 3.4 настоящего Положения.

4. Ответственность за нарушения настоящего Положения

4.1. За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности. К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание,
- выговор,

- увольнение с работы.

4.2. Материальная ответственность сторон трудового договора предусмотрена разделом 11 ТК РФ. Материальная ответственность работника может быть предусмотрена в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору о полной материальной ответственности, заключенным с ним.

4.3. 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.

5. Порядок вступления Положения в силу и способ опубликования

Настоящее Положение вступает в силу после приказа заведующего ДОУ о его введении в действие, и должно быть опубликовано на сайте ДОУ.