



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ № 145**

от 11 ноября 2022 года

р.п. Романовка

**Об утверждении положения
о информационно-библиотечном фонде
в дошкольных образовательных организациях
Романовского муниципального района
Саратовской области**

В соответствии с :

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 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 марта 2006 г. № 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 Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о информационно-библиотечном фонде в дошкольных образовательных организациях Романовского муниципального района Саратовской области.
2. Методисту МУ «МЦ» Масюковой С.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-сайте Управления образования администрации Романовского района Саратовской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МУ «МЦ» Исупову Е.С.

и.о.начальника

С приказом ознакомлен:



С. П. Чурсина

Е.П.Чурсина

С. Н. Масюкова

Приложение к приказу
Управления образования
администрации Романовского
муниципального района
Саратовской области
от 11 ноября 2022г. №145

**Положение
о информационно - библиотечном фонде
в дошкольных образовательных организациях Романовского
муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности информационно-библиотечного фонда, созданного в дошкольных образовательных организациях администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

1.2. В своей деятельности по обеспечению доступа к информационно-библиотечному фонду Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 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 марта 2006 г. № 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 Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения»
- Устав Учреждения

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. Библиотечный фонд детского сада располагается в методическом кабинете, кабинетах специалистов, группах детского сада. Библиотечный фонд представлен методической литературой по всем образовательным областям основной образовательной программы, детской художественной литературой, периодическими изданиями, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.

1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями Учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе; образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

1.6. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании Учреждения.

1.7. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

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

II. Задачи использования библиотечного фонда в ДООУ.

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным 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), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски) и других.

2.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: поиск, отбор, аналитическая оценка информации, использование инновационных идей, технологий в воспитательно-образовательном процессе

2.3. Помощь в социализации воспитанников.

2.4. Воспитание культуры чтения увоспитанников.

2.5. Пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

III. Основные функции библиотеки

Функциями библиотеки дошкольного учреждения 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 выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

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 (иных законных представителей) воспитанников:

консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
предоставление литературы и других информационных ресурсов.

IV. Организация деятельности библиотеки

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

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.

4.3. Руководство библиотекой осуществляет воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

4.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (заведующим, старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы дошкольного учреждения.

4.5. Библиотечный фонд Учреждения комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическим изданиями по реализуемым образовательным программам:

- основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам

4.6. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Перечень учебных изданий, используемых в образовательном процессе, ежегодно утверждается заведующим Учреждения на начало учебного года.

4.8. При выборе необходимой информационной продукции педагога, родители (законные представители) заведующим, старшим воспитателем в тетради учета библиотечного фонда делается запись - дата, название, инвентарный номер. При возврате информационной продукции в тетради учета библиотечного фонда старшим воспитателем ставится отметка.

4.9.Используемая информационная продукция стоит на балансе Учреждения. 1 раз в год проводится инвентаризация бухгалтером.

5. Требования к информационной продукции

5.1. Учреждение принимает меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, употребление алкоголя, антиобщественное поведение.

5.2. Учреждение не имеет права осуществлять оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей без знака информационной продукции, за исключением:

- учебников и учебных пособий, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- телепрограмм, телепередач, транслируемых в эфире без предварительной записи;
- информационной продукции, распространяемой посредством радиовещания;
- информационной продукции, демонстрируемой посредством зрелищных мероприятий;
- периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера;
- информации, распространяемой посредством информационно - телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», кроме сетевых изданий;
- комментариев и (или) сообщений, размещаемых по своему усмотрению читателями сетевого издания на сайте такого издания в порядке, установленном редакцией этого средства массовой информации.

5.3. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в Учреждении или на расстоянии менее чем сто метров от границ его территории.

5.4. В присутствии родителей (законных представителей) детей, достигших возраста шести лет, допускается оборот информационной продукции, предусмотренной статьей 9 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ

«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5.5.В Учреждениях запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность. Экстремистские материалы - предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

5.6. Ежемесячно, в последний рабочий день месяца, в соответствии с должностными обязанностями заведующий, старший воспитатель осуществляет сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы.

5.7. При выявлении в библиотеке информационной продукции из Федерального списка экстремистской литературы в Учреждении создается комиссия, и выявленная литература по Акту изымается из пользования.

5.8. Учреждению запрещается размещение рекламы алкогольной продукции:

- в периодических печатных изданиях;
- в предназначенных для несовершеннолетних печатных изданиях, аудио- и видеопродукции;
- в телерадиопрограммах, при киноvideообслуживании;
- на всех видах транспортных средств общего пользования и с их использованием, а также снаружи и внутри зданий, сооружений, обеспечивающих функционирование транспортных средств общего пользования, за исключением мест, в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции;
- с использованием технических средств стабильного территориального размещения (рекламных конструкций), монтируемых и располагаемых на крышах, внешних стенах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их;
- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- на расстоянии ближе, чем сто метров от занимаемых Учреждением зданий, строений, сооружений.

• 5.9 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание

необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения.

VI. 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;

участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

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 различных носителях, оборудованию, инвентарю;

поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки.