

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 23»
г. Перми
Протокол № 4 от 27.05.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 23» г. Перми
от 27.05.2021г. № 01-07-49/2



Е.Л.Новоселова

ПРАВИЛА

**пользования библиотечным фондом,
образовательными, методическими информационными ресурсами
МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми**

2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Данные правила регулирует порядок доступа к библиотечному фонду, образовательным, методическим информационным ресурсам МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми (далее – ДОУ).
- 1.2. В своей деятельности по обеспечению доступа к библиотечному фонду, образовательным, методическим информационным ресурсам ДОУ руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования», данными Правилами и другими нормативными актами.
- 1.3. Библиотечный фонд, образовательные, методические информационные ресурсы используется в воспитательно-образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Цели обеспечения доступа к библиотечному фонду, образовательным, методическим информационным ресурсам соотносятся с целями образовательного учреждения: обеспечение качества образования, формирование профессиональных компетенций педагогов, формирование основ базовой культуры личности, мотивации и способностей детей, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, социализация воспитанников.
- 1.5. Библиотечный фонд, образовательные, методические информационные ресурсы ДОУ располагается в методических кабинетах, кабинетах специалистов, группах ДОУ. Библиотечный фонд, образовательные, методические информационные ресурсы представлены детской художественной литературой, периодическими изданиями и методической литературой по всем образовательным областям основной общеобразовательной программы, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.
- 1.6. ДОУ несет ответственность за пополнение и хранение литературы, представленной в библиотечном фонде, образовательных, методических информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях. Пополнение и хранение организует и контролирует методист.

2. Задачи использования библиотечного фонда в ДОУ.

- 2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) детей – доступа к информации, знаниям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами
- 2.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: поиск, отбор, аналитическая оценка информации, использование

инновационных идей, технологий в воспитательно-образовательном процессе.

- 2.3. Пропаганда чтения как фактора, содействующего воспитанию и образованию личности.

3. Правила пользования библиотечным фондом, образовательными, методическими информационными ресурсами ДОУ.

- 3.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с потребностями и запросами участников образовательного процесса.
- 3.2. Доступ к ресурсам организуется в период работы методических кабинетов – с 09.00 до 17.00 ежедневно.
- 3.3. Педагоги выбирают необходимую для них единицу библиотечного фонда, образовательных, методических информационных ресурсов и записывают в карту учета библиотечного фонда название, автора, дату взятия. При возврате в карте ставится отметка о сдаче.

4. Права и обязанности пользователей библиотечного фонда, образовательных, методических информационных ресурсов ДОУ.

- 4.1. Пользователи библиотечного фонда имеют право:
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, образовательных, методических информационных ресурсах ДОУ;
 - 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 заместителю заведующего по УВР.
- 4.2. Пользователи библиотечным фондом обязаны:
- соблюдать правила пользования библиотечным фондом и образовательными, методическими информационными ресурсами;
 - 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 к библиотечному фонду и образовательными, методическими информационными ресурсами;
 - записывать каждую взятую единицу библиотечного фонда в карте учета.