

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании

«15» 09 20 19 г.

трудоового коллектива

МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА»

протокол № 1 от «15» 09 20 19 г.

председатель ПКС *Людмила Александровна*

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 185-02 от 15.09.2019 г.

заведующий

МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА»

Л.К. Сафран

«15» 09 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании библиотечно-информационного обеспечения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад компенсирующего вида для детей с
нарушением слуха № 7 «НАДЕЖДА»

г.Реутов

1. Общее положение

- 1.1. Библиотечное - информационное обслуживание в МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА» (далее - ДОУ) осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательными планами, программой.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании положений федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
- 1.3. ДОУ несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного фонда.
- 1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи

- 2.1. Основной задачей библиотечно-информационного обеспечения является: обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям обучающихся) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ДОУ на различных носителях:
 - бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
 - магнитном (фонд аудио – и видеокассет);
 - цифровом (CD-диски);
 - коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях; поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.2. Пополнение и сохранение фонда библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям ФГОС дошкольного образования.

3. Основные функции

- 3.1. Комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации;
- 3.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- 3.3. Осуществление размещения, организации и сохранности документов библиотеки.

4. Организация деятельности

- 4.1. Наличие укомплектованного библиотечно-информационного фонда в ДОУ;
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется по запросу участников образовательного процесса;
- 4.3. Создание условий для сохранности оборудования и имущества;
- 4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда, создание необходимых условий для образовательной деятельности несёт заведующий ДОУ.

С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Гринцова В.А.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Мехоубов С.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Кендеева (Т.)
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Дурманова И.В.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Гуреева
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Кербеева Гали
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Чудинова (Чудинова И.Р.)
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Ева / Иванова Е.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Шадр / Шадркина
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. М. (Кеднирова И.)
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Бу (Алексеева О.В.)
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. Агаз (Казарова А.И.)
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. А. / Ногалеева Т.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. М. / Мавришова В.
С попомешием ознакомиена 15.04.2019. А. / Ахмеджанова