

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 27"**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Личер /Колесникова Т.Н./

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 27»

Протокол № 1 от « 31 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 27»

Чичигина Е.В.

Приказ № 50 от « 31 » августа 2023 г.



**Инструкция или Порядок  
библиотечного информационного обеспечения  
в МБДОУ « ДСКВ №27»**

**1. Общие положения**

Данная инструкция о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в МБДОУ « ДСКВ №27» (далее –ДОУ) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ в целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования.

Библиотечный фонд ДОУ укомплектован печатными периодическими изданиями, методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности в пяти образовательных областях:

социально-коммуникативное развитие;

познавательное развитие;

речевое развитие;

художественно-эстетическое развитие;

физическое развитие.

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

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

Данный Порядок регламентирует учёт, использование и сохранение библиотечного фонда ДОУ.

Настоящий Порядок является локальным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОУ на неопределенный срок.

## **2. Определение используемых понятий и терминов**

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

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 образовательной деятельности, 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.

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.

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.

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 календарного учебного графика, учебных программ, курсов(модулей), иных компонентов, а также диагностических и методических материалов.

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

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

редоносное 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 ДОО**

Цели и задачи библиотечного 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 по средством 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.

### **4. Формирование фонда библиотеки**

Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования.

Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы вносятся в перечень библиотечно – информационного фонда.

Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам объявлением.

Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться педагогам ДОО под их личную ответственность.

### **5. Организация деятельности библиотеки**

Структура библиотеки методического кабинета включает в себя самостоятельное обслуживание педагогов и других специалистов ДОО.

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

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

Ответственность за ежегодное (перед началом учебного года) обновление перечня библиотечного фонда регулируется соответствующим приказом ДООУ.

Ответственным за организацию и работу библиотеки методического кабинета является зам.зав. по ВМР.

Права и обязанности пользователей библиотеки:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы Заведующему ДООУ;
- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

## **6. Электронное обеспечение образовательного процесса**

Педагоги Учреждения имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет через персональные компьютеры в методическом кабинете или ноутбуки.

## **7. Ответственность за нарушения настоящего Положения**

За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДООУ утерявший или испортивший книгу, периодическое издание, обязан заменить ее экземпляром равноценной по содержанию и стоимости.

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.