

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от « 04 » 04 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
АНДОО «Счастливое детство»
Дементьева Е.А.
Приказ № 147/1
от « 04 » 04 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотечном фонде АНДОО «Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде (далее - Положение) регламентирует порядок деятельности библиотечно-информационного ресурса (далее - Библиотека), созданного в АНДОО «Счастливое детство» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 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 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Приказ Министерства образования и науки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмо Минобразования 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

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном фонде (далее - Положение) регламентирует порядок деятельности библиотечно-информационного ресурса (далее - Библиотека), созданного в АНДОО «Счастливое детство» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 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 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Приказ Министерства образования и науки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Письмо Минобразования 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»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Устав АНДОО «Счастливое детство».

2. Цели, задачи и функции Библиотеки

2.1. Цель Библиотеки - формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, знакомство с новинками методической, психолого- педагогической и научной литературы.

2.2. Задачи Библиотеки:

- воспитание культуры чтения участников образовательных отношений;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом;
- 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 Организации на бумажных носителях: книжный фонд, фонд периодических изданий;
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.3. Функции Библиотеки:

- приобретение и комплектование фонда библиотечно-информационных ресурсов;
- систематизация, учет и хранение книг и пособий;
- организация выдачи и возврата книг;
- проведение тематических игровых и образовательных мероприятий.

3. Фонд Библиотеки

3.1. Библиотека располагается в методическом кабинете, кабинетах специалистов и детских группах Организации.

3.2. Библиотека укомплектована методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

3.3. Библиотека обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности по следующим областям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- художественно- эстетическое развитие.

3.4. Библиотека включает в себя следующие подразделы:

- книги и методическая литература;
- наглядно-дидактические пособия (демонстрационные материалы);
- плакаты;
- учебно- методический комплект;
- художественная литература для детей.

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

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд Библиотеки изданиями детской художественной литературы, печатными книгами.

4.2. Поступившие в Библиотеку материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение. Информация о поступлении новинок в Библиотеку предоставляется всем заинтересованным сторонам.

4.3. Библиотека осуществляет индивидуальное обслуживание педагогов и других специалистов Организации.

4.4. Общее руководство деятельностью Библиотеки (систематичное и качественное комплектование основного фонда Библиотеки, создания необходимых условий для деятельности Библиотеки) осуществляет заведующий Организацией.

4.5. Ответственность за организацию работы с Библиотекой возлагается на старшего воспитателя, в обязанности которого входит:

- 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.

4.6. Режим работы Библиотеки определяется расписанием методического кабинета.

5. Учет и проверка библиотечного фонда

5.1. Учет библиотечного фонда Организации включает прием документов, их маркировку, регистрацию при поступлении, перемещении, выбытии, а также проверку наличия документов в фонде.

5.2. Объектами учета библиотечного фонда являются документы, поступающие в Библиотеку Организации и выбывающие из нее.

5.3. Учетная информация библиотечного фонда представляется ответственным за организацию работы с библиотечным фондом.

5.4. Для организации учета библиотечного фонда в Организации ответственным за организацию работы с библиотечным фондом систематически ведется Журналы учета методической и художественной литературы (Приложение № 1).

5.5. Проверка библиотечных фондов проводится с целью:

- определения наличия зарегистрированных в учетной документации изданий и установления соответствия фактического фонда учетным документам;
- сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.

5.6. Периодичность проверки библиотечного фонда с целью определения наличия зарегистрированных в учетной документации изданий и установления соответствия фактического фонда учетным документам составляет один раз в год по состоянию на 30 августа.

5.7. Периодичность проверки библиотечного фонда с целью сверки имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов составляет один раз в полгода (на 28 февраля и на 30 августа).

5.8. Проверка библиотечного фонда завершается составлением списка исключаемых изданий, который утверждается заведующим Организацией.

5.9. Издания могут быть исключены из библиотечного фонда Организации по причине ветхости или износа, дефектности, устарелости по содержанию, непрофильности, утраты или

пропажи издания, наличия издания в Федеральном списке экстремистских материалов (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>).

6. Права и обязанности пользователей Библиотеки

6.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться систематизированной картотекой библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

6.2. Пользователь Библиотеки обязан:

- соблюдать правила пользования Библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок);
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе Библиотеки;
- не выносить книги и другие документы за пределы Организации

7. Ответственность за нарушения настоящего Положения

7.1. За нарушение правил пользования библиотечным фондом работник Организации привлекается к дисциплинарной ответственности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным актом Организации, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим Организации.

8.2. Положение вводится в действие с момента утверждения. Срок действия: до введения нового

8.3. В Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством

Журнал Библиотечного фонда АНДОО «Счастливое детство»

(примерная таблица)

Образовательная область	Формат пособия	Наименование пособия	номер	Где хранится
Социально-коммуникативное развитие (обозначение СКР)	Книги и методическая литература	1.	1 (СКР)	Педкабинет
		2.	2 (СКР)	
Познавательное развитие (обозначение ПР)	Книги и методическая литература	1.	1 (ПР)	Педкабинет
		2.	2 (ПР)	Педкабинет
Речевое развитие (обозначение РР)	Книги и методическая литература	1.	1 (РР)	Педкабинет
		2.	2 (РР)	Педкабинет
Художественно-эстетическое развитие (обозначение ХЭР)	Книги и методическая литература	1.	1 (ХЭР)	Педкабинет
		2.	2 (ХЭР)	Педкабинет
Физическое развитие (обозначение ФР)	Книги и методическая литература	1.	1 (ФР)	Педкабинет
		2.	2 (ФР)	Педкабинет
Учебно-методический комплект (обозначение УМК)		1.	1 (УМК)	Педкабинет
		2.	2 (УМК)	Педкабинет
2. Наглядно-дидактические пособия (демонстрационные дидактические материалы) (обозначение ДМ)		1.	1 (ДМ)	Педкабинет
		2.	2 (ДМ)	Педкабинет
художественная литература для детей (обозначение ХЛ)		1.	1 (ХЛ)	1 группа
		2.	2 (ХЛ)	1 группа
Плакаты (Обозначение П)		1.	1 (П)	4 группа
		2.	2 (П)	4 группа