

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54

ПРИКАЗ

31.08.2018 г.

№ 64 - ОД

г. Новочеркасск

О функционировании
методической библиотеки
для педагогов
в МБДОУ д/с № 54

На основании протокола заседания педагогического совета № 1 от 2.08.2018 г., основной образовательной программы МБДОУ детского сада № 54 с целью приведения развивающей предметно - пространственной среды в соответствие с требованиями ФГОС ДО, обеспечения методической помощи педагогам в реализации основной образовательной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о работе методической библиотеки для педагогов в МБДОУ детском саду № 54 на 2018-2019 учебный год (Приложение № 1);
2. Назначить Славскую А.А. - старшего воспитателя ответственным за обеспечение бесперебойной работы методической библиотеки, хранение и пополнение информационно образовательных ресурсов в библиотеке;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детского сада № 54



У.Г.Осадченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке функционирования
методической библиотеки для педагогов
в МБДОУ детском саду № 54

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок функционирования методической библиотеки для педагогов, созданной в методическом кабинете МБДОУ детского сада № 54 (далее библиотека).
- 1.2. 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.
- 1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: обеспечение реализации основной образовательной программы во всех возрастных группах с использованием методической литературы, повышение профессиональной компетентности педагогов и специалистов учреждения.
- 1.4. Фонд библиотеки укомплектован комплектован печатными методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования направлениям, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (CD, DVD, USB накопителях).
- 1.5. Образовательное учреждение само несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.
- 1.6. Обслуживание участников воспитательно-образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническим и требованиями.
- 1.7. Настоящее положение может быть изменено или дополнено в соответствии с приказом

2. Основные задачи библиотеки

- 2.1. Обеспечение педагогам всех возрастных групп доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), цифровых (CD-, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети).
- 2.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации.
- 2.3. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс.
- 2.4. Формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.5. Совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

3. Основные функции библиотеки

- 3.1. Аккумулирующая функция - формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; аккумуляция фонда документов, создаваемых в ДОУ (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.); размещение и обеспечение сохранности документов.
- 3.2. Информационная функция - обслуживание воспитанников совместно с педагогами; предоставление информационных ресурсов на разных носителях; обслуживание педагогов

ческих работников, содействие повышению их ИКТ - компетентности, помощь в подготовке к аттестации; создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам; организация и ведение справочно-библиографического аппарата; оформление стендового информационного материала для родителей воспитанников (законных представителей) и педагогов.

3.3. Педагогическая функция - организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников; содействие членам педагогического коллектива и администрации ДООУ в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т. д.); выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

3.4. Консультационная функция - информирование пользователей об информационной продукции; поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов); консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на разных носителях, знакомство с информацией по воспитанию.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей воспитанников (законных представителей)

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет старший воспитатель.

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

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательного учреждения, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда; на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать бесплатно 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, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (воспитатель – за книги, полученные на группы).