муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

центр развития ребенка – «Детский сад №199»

г. Барнаула

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:  решением управляющего Совета МБДОУ ЦРР –  «Детский сад №199»  протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ |  | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом заведующего МБДОУ ЦРР –  «Детский сад №199»  № \_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Галина |

**ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке для родителей, воспитывающих детей на дому**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому (далее - библиотека), созданной в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – «Детский сад №199» (далее – МБДОУ), с целью реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-Ф3.

1.2. Библиотека является составной частью методической службы МБДОУ и направлена на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3.Цели библиотеки: информационно-просветительская работа, направленная на оказание практической и теоретической помощи родителям (законным представителям) в вопросах всестороннего развития и воспитания детей дошкольного возраста в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. Библиотека детского сада представляет собой стеллаж и каталожные ящики. Библиотечный фонд представлен методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, видеокассетах, CD-дисках и т. д.).

1.5. МБДОУ несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи библиотеки**

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение родителям (законным представителям) воспитывающих детей на дому – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами МБДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски) и других.

**3. Основные функции библиотеки**

Функциями библиотеки являются:

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов МБДОУ.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) воспитывающих детей на дому :

* консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
* предоставление литературы и других информационных ресурсов.

**4. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Библиотека создается на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.2. Режим работы библиотеки: понедельник - пятница 13.00 -15.00

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет зам.зав. по УВР в соответствии с приказом заведующего.

**5. Управление деятельностью библиотеки**

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий МБДОУ.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет зам.зав по УВР (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим МБДОУ, и родителями (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;
* пользоваться библиотечным фондом;
* получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
* получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
* участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

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;
* расписываться в формуляре читателя.

**7. Документация**

7.1**.** Формуляр читателя (Приложение №1)