

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
ГБДОУ № 20 Василеостровского района  
Протокол № 1 от 31.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
ГБДОУ детского сада № 20  
Василеостровского района  
№ 41-ОД от «31» августа 2023

**ПРИНЯТО** на Педагогическом совете  
Образовательного учреждения  
(протокол №1 от «31» августа 2023)

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
(протокол №1 от «31» августа 2023)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ И ЭЛЕКТРОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №20 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о библиотечном фонде и электронном обеспечении образовательного процесса в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 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 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Приказ Министерства просвещения от 31 июля 2020 года N 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»
- Устав ГБДОУ

В целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и доступа профессиональных баз данных, информационным поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.2. Библиотечный фонд ГБДОУ укомплектован методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой.

1.3. Библиотечный фонд обеспечивает реализацию содержания образовательной деятельности:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- художественно- эстетическое развитие;
- учебно- методический комплект;
- художественная литература для детей.

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

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

1.6. Данное Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечного фонда ГБОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ГБДОУ.

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

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

2.2. 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 НОД, а также дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, рисунков и т.п. Характеризуется ярко выраженной практической направленностью, доступностью, предназначается в помощь педагогу в его повседневной работе.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарно - тематического планирования, рабочих программ, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

2.7. Информационно-поисковая система ИПС (совокупность справочно-информационного фонда и технических средств информационного поиска в нем, [ГОСТ 7.73-96] [information retrieval system]), способная накапливать информацию в той или иной области знаний и выдавать ее по запросам.

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

2.9. Вредоносное 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 ГБДОУ**

#### **3.1. Цели и задачи библиотеки 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 посредством пользования библиотечно- информационными ресурсами ГБДОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

#### **3.2. Формирование фонда библиотеки.**

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

3.2.2. Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение.

3.2.3. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии

экстремистской деятельности» в библиотечном фонде запрещено распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

3.2.4. При обнаружении экстремистского материала, издания из библиотечного фонда ГБДОУ исключаются с дальнейшей утилизацией.

3.2.5. Ответственный за работу библиотеки проводит регулярную ежеквартальную сверку «Федерального списка» с каталогом библиотеки и поступающими документами. Факт сверки фиксируется записью в «Журнале сверки поступающей литературы в библиотеку».

3.2.6. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда ГБДОУ ответственный производит их сверку с «Федеральным списком».

3.2.7. Срок сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистской литературы – ежегодно. Перечень рассматривается и утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

3.2.8. В случае выявления в сети «Интернет» экстремистского материала рекомендуется направить сведения о распространении такого контента в сети «Интернет» с указанием конкретной страницы сайта в сети «Интернет», содержащей экстремистский материал, и приложением снимка с экрана монитора (скриншота) в соответствующее территориальное подразделение МВД России, ФСБ России или прокуратуры.

В случае обнаружения материалов с признаками экстремизма (или терроризма) на сайтах в сети «Интернет», зарегистрированных в качестве средства массовой информации, такие сведения следует направлять в Роскомнадзор (или в территориальный орган Роскомнадзора) с указанием конкретного адреса на страницу сайта в сети «Интернет», на которой распространяется противоправная информация. Данные сведения возможно направить в электронном виде посредством формы общественной электронной приемной Роскомнадзора, размещенной по адресу: [gkn.gov.ru](http://gkn.gov.ru). Роскомнадзором будут приняты соответствующие меры реагирования в рамках имеющихся полномочий.

3.3. Организация деятельности библиотеки.

3.3.1. Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и других специалистов ГБДОУ.

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

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

3.3.4. Ответственный за организацию и работу библиотечного фонда ГБДОУ назначается приказом заведующего

3.3.5. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является зам. заведующего по УВР ГБДОУ

3.4. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки:

- 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.

3.5. Права и обязанности пользователей библиотеки:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы;
- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- осуществлять запись в журнале о взятой литературе и материалах с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возвращения;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

3.6. Электронное обеспечение образовательного процесса.

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

Поступающие в Учреждение электронные носители информации регистрируются, им присваивается номер и доносится до заинтересованных лиц. Пользование электронными носителями информации происходит в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Положения.

#### **4. Требования к информационной продукции**

4.1. Требования установлены Законом № 436-ФЗ. Согласно данному закону в информационной продукции для детей, не достигших шестилетнего возраста, не должно быть информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Требования к информационным продуктам для детей предусматривают возможность демонстрации эпизодического ненатуралистического изображения или описания физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом, выражения сострадания к жертве насилия, осуждения насилия. При этом, в соответствии с требованиями к информационным продуктам, такие изображения и описания должны быть оправданы сюжетом.

4.2. В ГБДОУ запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность. Экстремистские материалы, предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

4.3. Требования к информационным продуктам для детей старше 6 лет.

Требования к информационным продуктам для детей, достигших шестилетнего возраста, допускают возможность демонстрации информационной продукции, предусмотренной для детей предыдущей возрастной категории. Кроме того, требования к информационным продуктам для детей достигших возраста шести лет, может содержать оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- 1) кратковременные ненатуралистические изображения или описание заболевания человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
- 2) ненатуралистическое изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, либо насильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызвать у детей страх, ужас, панику.

#### **5. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ГБДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности. К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с работы.

Материальная ответственность сторон трудового договора предусмотрена разделом II ТК РФ. Материальная ответственность работника может быть предусмотрена в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору о полной материальной ответственности, заключенным с ним. При использовании собственных электронных носителей для получения-передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствие с причиненным ущербом.

#### **6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования**

6.1. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.