

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 76  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 22.01 2015 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий ГБДОУ  
детского сада № 76  
Невского района Санкт-Петербурга  
-И.Е.Олейник  
Приказ от 26.01 2015. № 11-а



СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей ГБДОУ  
детского сада №76  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 23.01 2015 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 76 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга.**

Санкт-Петербург  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №76 комбинированного вида Невского района (далее –Образовательное учреждение) пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки (медиатеки) Образовательного учреждения может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц).

1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки (медиатеки) за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

1.4. Библиотека (медиатека) доступна и бесплатна для читателей: родителей, педагогов и других работников образовательного учреждения.

1.5. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой (медиатекой) определяется Правилами пользования библиотекой (медиатекой).

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение допускается только после согласования с родительской общественностью, обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в протоколе решения родительского комитета.

## **2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки (медиатеки).**

2.1. Фонд библиотеки (медиатеки) формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития детского сада.

2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам на издания учебной литературы и иметь гигиенические сертификаты.

2.3. Родители (законные представители) могут оказывать финансовую целевую поддержку библиотеке (медиатеке) исключительно на добровольной основе.

2.4. Методические пособия и учебные пособия, приобретенные на внебюджетные средства, передаются в библиотеку (медиатеку) детского сада на добровольной основе, ставятся на баланс и являются его собственностью;

2.5. Родители могут передать в дар для библиотечного фонда учебные издания. Данная литература должна быть востребована ГБДОУ и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам;

2.6. Ежегодно обновляется в среднем 15% учебного фонда;

2.7. Не реже 1 раза в пять лет проводится инвентаризация учебного фонда.

## **3. Использование учебного фонда библиотеки (медиатеки).**

3.1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все воспитанники, педагоги, родители и другие работники ГБДОУ.

3.2. Если пособие утеряно или испорчено, пользователем возмещается нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой (медиатекой).

## **4. Границы компетенции участников реализации Положения.**

4.1. Заведующий ГБДОУ:

- координирует деятельность Педагогического коллектива, родительского коллектива по формированию, сохранности и бережному отношению к библиотечному фонду в ГБДОУ;
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда, заключает договоры с поставщиками;
- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

#### 4.2. Заместитель заведующего:

4.2.1. Организуют получение методических пособий педагогами, родителями под роспись и возврат по окончании учебного года.

4.2.2. Доводит до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте пособий, по которому ведется обучение воспитанников;
- об основных направлениях деятельности библиотеки (медиаотеки);
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника;
- ведет учет поступившей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность фонда учебников ГБДОУ. В учетной документации и на изданиях, приобретенных за счет добровольных целевых пожертвований родителей воспитанников, делается пометка «Родительский фонд»;
- предоставляет Педагогическому совету ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки (медиаотеки) и перечень литературы по группам, которую необходимо приобрести.

4.3. Родители принимают решения об участии в формировании учебного фонда детского сада на общих или групповых собраниях ГБДО

