Мелентьева Светлана Ивановна
Подписан: Мелентьева Светлана Ивановна
DN: ИНН=222308426403, СНИЛС=03259377059, E=mdou165.s@mail.ru, C=RU, S=Алтайский край, L=Барнаул, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД №165"" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА", G=Светлана Ивановна, SN=Мелентьева, CN=Мелентьева Светлана Ивановна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2022-08-24 16:15:58
Foxit Reader Версия: 9.5.0

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №165»
(протокол от 24.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №165»
от 24.08.2022 № 100

Положение о порядке центра информационной поддержки родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2.Основной целью Центра информационной поддержки родителей (законных представителей) Учреждения (далее – ЦИПР) является обеспечение доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационными ресурсами Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудиозаписей), цифровом (CD-диски, QR-коды) и других.

1.3.Пользоваться ЦИПР могут родители (законные представители) воспитанников Учреждения, педагоги и родители (законные представители), посещающий консультационный центр Учреждения.

1.4.ЦИПР располагается в методическом кабинете Учреждения, представлен детской художественной литературой на стеллажах (в зоне доступа дошкольников), периодическими изданиями, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.

1.5.Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять ЦИПР изданиями детской художественной литературы, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.

1.6.Учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в ЦИПР.

2. Основные функции ЦИПР

2.1.Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Учреждения.

2.2.Библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с воспитанием, развитием и обучением детей; удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку.

2.3.Библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) воспитанников: консультирование по вопросам организации

семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей.

3. Организация деятельности ЦИПР

3.1. Руководство ЦИПР осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотечного фонда.

3.2. Режим работы ЦИПР определяется старшим воспитателем в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы Учреждения.

4. Требования к информационной продукции

4.1. Учреждение принимает меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

5. Права и обязанности пользователей ЦИПР

6.1. Пользователи ЦИПР имеют право: получать полную информацию о составе библиотечного фонда; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации; участвовать в мероприятиях, проводимых ЦИПР; обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю дошкольного Учреждения.

6.2. Пользователи ЦИПР обязаны: соблюдать правила пользования ЦИПР; 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.