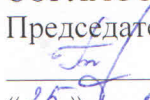


СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК

О.И. Густякова
«25» 03 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
25.03.2026 № 65 о/д

Положение
о библиотеке, в том числе электронной (цифровой)
и обеспечении доступа к информационным ресурсам
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое
административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке, в том числе электронной (цифровой) и обеспечении доступа к информационным ресурсам (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ п. 1 ст. 12 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 28 декабря 2024 года);
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- Федеральным законом от 05.12.2022 № 498-ФЗ (ч.2 ст.5 п.9 о запрещении для распространения среди детей информационной продукции, произведенной иностранным агентом);
- Уставом Учреждения, в целях обеспечения реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотека является составной частью методической службы ДОУ и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка детей к жизни в современном обществе.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности участников образовательного процесса.

1.6. Образовательное учреждение несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

1.7. Формирование библиотечного фонда происходит на основании федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации.

1.8. Библиотека находится в отдельном кабинете ДООУ. Библиотечный фонд представлен детской художественной литературой (на стеллажах, в зоне доступа дошкольников), нормативно-правовыми источниками и методической литературой по всем направлениям развития воспитанников, а также другими информационными ресурсами на различных носителях.

1.9. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

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

1.11. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

1.12. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи библиотеки

2.1. Пропаганда чтения среди воспитанников ДООУ, формирование основ базовой культуры личности, разностороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Формирование у воспитанников первоначальных навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами; знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями.

2.3. Воспитание у воспитанников потребности в посещении библиотеки, общении с книгой.

2.4. Знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы.

2.5. Развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства (словесного), мира природы, становление эстетического отношения к окружающему миру, восприятие художественной литературы, фольклора.

2.6. Стимулирование сопереживания персонажам художественных произведений.

2.7. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.8. Организация содержательного досуга детей.

2.9. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов ДООУ, соответствующего законодательству в сфере противодействия экстремизму в образовательных организациях.

3.2. Создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, электронного каталога), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т. п.).

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

– предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;

- организация обучения первоначальным навыкам пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами,
- знакомство с элементарными библиотечно-библиографическими понятиями;
- организация выставок, мероприятий, направленных на развитие общей и читательской культуры личности.

3.4. 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;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействие повышению профессиональной компетенции, квалификации, проведению аттестации;
- создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы ДООУ, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- поддержание деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.5. Библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

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

4. Формирование фонда библиотеки

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

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

4.3. Систематически ответственным лицом (старший воспитатель) организуется сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы с отметкой в журнале сверки. В случае обнаружения в фонде учреждения документов, опубликованных в «Федеральном списке экстремистских материалов», заведующему необходимо осуществить следующие действия: составить акт об обнаружении, принять меры по установлению лиц, причастных к совершению правонарушения (распространению, производству, хранению), оформить изъятие экстремистской литературы из фонда библиотеки ДООУ.

4.4. Федеральный список экстремистских материалов размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>).

4.5. В соответствии с ч.2 ст.5 п.9 Федерального закона №498-ФЗ от 05.12.2022г .о запрещении для распространения среди детей информационной продукции, произведенной иностранным агентом, в том числе, распространение предназначенных для неограниченного круга лиц печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных сообщений и материалов и (или) участие в создании таких материалов проверяется в реестре иностранных агентов. Реестр иностранных агентов размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/>).

4.6. Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам объявлением на бумажном носителе.

4.7. Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов ДООУ.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Структура библиотеки включает в себя свободное посещение для воспитанников, обслуживание и пользование для педагогов и индивидуальное для родителей.

5.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой.

5.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий ДООУ в соответствии с Уставом Учреждения.

5.4. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы ДООУ.

6. Требования к информационной продукции

6.1. ДООУ 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, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

6.2. ДООУ не имеет права осуществлять оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей без знака информационной продукции, за исключением:

- учебников и учебных пособий, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- телепрограмм, телепередач, транслируемых в эфире без предварительной записи;
- информационной продукции, распространяемой посредством радиовещания;
- информационной продукции, демонстрируемой посредством зрелищных мероприятий;
- периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера;
- информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», кроме сетевых изданий;
- комментариев и (или) сообщений, размещаемых по своему усмотрению читателями сетевого издания на сайте такого издания в порядке, установленном редакцией этого средства массовой информации.

6.3. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в ДООУ или на расстоянии менее чем сто метров от границ его территории.

6.4. В присутствии родителей (законных представителей) детей, достигших возраста шести лет, допускается оборот информационной продукции, предусмотренной статьей 9 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

6.5. 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.

6.7. 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;

3) не побуждающее к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений при условии эпизодическое изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

6.8. В ДОУ 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 оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

6.9. Материалы фонда библиотеки основаны на соблюдении прав ребенка в РФ, целей государственной политики в интересах детей (осуществление прав детей, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, недопущении их дискриминации, упрочнение основных гарантий прав и законных интересов детей, а также восстановление их прав в случаях нарушений); формировании правовых основ гарантий прав ребенка; содействии физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

7. Порядок работы с изданиями

7.1. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа, независимо от источника комплектования (покупка, безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников, дары от физических и юридических лиц) ДОУ проводит обязательную сверку приобретаемых изданий с реестром с целью недопущения попадания в библиотечный фонд изданий иностранных агентов.

7.2. В целях исключения возможности массового распространения материалов, подготовленных иностранными агентами, комиссия по работе с документами осуществляет систематическую (ежеквартальную) сверку библиотечного фонда с документами, включёнными в Реестр, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/> на предмет появления новой информации о включении в Реестр.

Старший воспитатель размещает на изданиях писателей, включённых в Реестр, указания согласно требованиям и формам, предусмотренным ч.3 и ч.4 ст. № 9 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Сверка проводится путём сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг с перечнем материалов Реестра. В случае выявления искомых документов ДОУ изымает их из основного фонда и перемещает в специально отведённое место. Из

алфавитного каталога карточки изымаются и перемещаются в заранее подготовленную картотеку - «Издания иноагентов».

По итогам сверки, независимо от результата, составляется Акт сверки о наличии (отсутствии) в библиотечном фонде документов (далее – Акт, Приложение №1), входящих в Реестр. Нумерация Актов начинается с № 1. Список документов, включаемых в Акт, распечатывается на отдельном листе. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа заведующего ДОУ, и хранится в библиотеке.

7.3. При выявлении документов иноагентов в электронном (карточном) каталоге делается отметка (возможно, в описании надзаголовочных данных): «Настоящий материал (информация) произведён (или) распространён иностранным агентом».

Документы иноагентов в библиотеках являются информационными источниками ограниченного пользования с маркировкой возрастного ценза «18+». Основанием для этого служит п. 9, 10 ст. 11 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в котором «Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних... Иностранный агент не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних ...».

В соответствии с п. 9 ч. 2 ст. 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» на информационную продукцию, созданную иноагентами, распространяются ограничения с маркировкой «18+».

Документы, находящиеся в фонде библиотеки, подготовленные иностранными агентами, не подлежат исключению из библиотечного фонда.

Выявленные в фонде библиотеки документы, подготовленные иностранными агентами, подлежат хранению в закрытом доступе (отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком и т. п.) и выдавать только по запросу в соответствии с возрастной категорией.

В каждое издание помещают информацию, указывающую на запрет его распространения: проставляют маркировку знаком «18+» и закладку с текстовым указанием, что автор включен в Реестр (Приложение № 2).

Издания авторов, включенных в Реестр выдавать пользователям, достигшим 18-летнего возраста при письменном заявлении (в заявлении пользователь указывает причину обращения к данному изданию).

Информационная продукция, произведенная иностранными агентами, не должна популяризироваться: на книжных выставках, включая виртуальные; на сайте ДОУ и в группах социальных сетей; в обзорах и других мероприятиях ДОУ.

На издания, произведенные иностранными агентами, наложен запрет на копирование и экспортирование.

7.4. Учет работы по выявлению документов, произведенных иностранными агентами, производится в «Журнале сверки библиотечного фонда ДОУ с реестром иностранных агентов» (Приложение № 3).

По результатам сверки оформляется Акт сверки с реестром иностранных агентов.

8. Управление деятельностью библиотеки

8.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий ДОУ.

8.2. Руководство библиотекой осуществляет старший воспитатель, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки.

9. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки

9.1. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки:

- контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;
- учет запросов педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников по учебно-методической литературе, научной и другой литературе;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- внесение записи в Журнал выдачи книг и пособий;
- реализация мер по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе путем ограничения доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», исключает использование литературы экстремистской направленности и информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

10. Права и обязанности пользователей библиотеки

10.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- пользоваться электронным каталогом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

10.2. 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 за книги, полученные на группы в Журнале выдачи книг и пособий.

11. Ответственность за нарушение настоящего Положения

11.1. За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДООУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

11.2. 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 выход из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.

Акт сверки № _____

библиотечного фонда МАДОУ ЦРР-д/с № 4
с реестром иностранных агентов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий акт сверки составлен по результатам сверки библиотечного фонда МАДОУ ЦРР-д/с № 4, проведенной в соответствии с приказом от _____ № _____ с реестром иностранных агентов.

В ходе проверки выявлено следующее:

Председатель комиссии _____
должность / подпись / ФИО

Члены комиссии:

должность / подпись / ФИО

должность / подпись / ФИО

должность / подпись / ФИО

18+
Настоящий материал произведен иностранным агентом
<hr/>
ФИО (псевдоним) / Полное наименование
<hr/>
Основания включения
<hr/>
Дата включения в реестр иностранных агентов

Размер шрифта текстового указания должен вдвое превышать размер шрифта текстового материала.

Цвет шрифта текстового указания должен быть контрастным по отношению к фону, на котором оно размещается.

**ЖУРНАЛ
СВЕРКИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА
С РЕЕСТРОМ ИНОСТРАННЫХ АГЕНТОВ**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата сверки библиотечного фонда	№ акта о проведении сверки	Результаты сверки (выявлено/не выявлено)	ФИО ответственного лица	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830092

Владелец Якимович Светлана Николаевна

Действителен с 06.11.2025 по 06.11.2026