

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «24» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ «Детский сад №173»

*Скребнева* О.В. Скребнева

Приказ № *100/1* от *24.05.2017* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИАТЕКЕ  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 173»**

г. Ярославль

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее - ДООУ) в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», инструктивными материалами, нормативными и правовыми актами, Уставом ДООУ, приказами и распоряжениями администрации ДООУ.

1.2. Медиатека является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в ДООУ и приобретенные из других источников:

- \* мультимедийные обучающие программы, учебники;
- \* учебно-методические пособия на электронных носителях;
- \* электронные периодические издания, приложения, версии;
- \* презентации мероприятий, родительских собраний, педагогических советов и т.д.
- \* аудиовизуальные материалы;
- \* программные продукты;
- \* учебные и познавательные фильмы.

1.3. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с Российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиатеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Медиатека функционирует в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационными ресурсами.

1.5. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей. Удовлетворяет запросы педагогов на информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Медиатека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о медиатеке, утвержденным педагогическим советом учреждения.

1.7. Деятельность медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке ДООУ учреждения и Правилами пользования медиатекой.

1.9. ДООУ несет ответственность за доступность и качество

информационного обслуживания медиатеки.

1.10. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Удовлетворение потребностей педагогического коллектива, воспитанников, родителей в оперативном предоставлении педагогической информации, сведений о образовательном процессе ДООУ, каталогов методических информационных материалов, баз данных, нормативно-правовых документов, новых информационных технологий, цифровых образовательных ресурсов и использования глобальных сетей Интернета.

2.2. В соответствии с обозначенной целью медиатека решает следующие задачи:

- сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров детского сада в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов и т.д.);
- осуществление накопления собственного банка педагогической информации;
- формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- оказание помощи в деятельности воспитанников и педагогов в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах и прочих);
- обеспечение сохранности всех электронных ресурсов МДОУ и приобретенных электронных изданий.

## **3. Распределение функций медиатеки**

Основными функциями медиатеки являются:

3.1. *Аккумулирующая функция:*

- формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно – популярными документами на нетрадиционных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумуляция фонда документов, создаваемых в учреждении (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);

- размещение и обеспечение сохранности документов.

### *3.2. Информационная функция:*

- обслуживание педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);

- предоставление информационных ресурсов на различных носителях;

- обслуживание педагогических работников, содействие повышению их профессиональной компетенции, квалификации, помощь в подготовке к аттестации;

- создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;

### *3.3. Педагогическая функция:*

- содействие членам педагогического коллектива и администрации Учреждения в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей

### *3.4. Консультационная функция:*

- информирование пользователей об информационной продукции;

- поддержание деятельности педагогов и области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);

- консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на различных носителях, знакомство с информацией

## **4. Организация деятельности медиатеки**

4.1. Фонд медиатеки располагается в методическом кабинете ДООУ.

4.2. Дошкольное учреждение создает условия для сохранности оборудования и имущества медиатеки, а также несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания, соблюдение правил техники безопасности и противопожарных требований при обслуживании участников образовательного процесса.

4.3. Режим работы медиатеки определяется в соответствии с потребностями пользователей и работой учреждения.

## **5. Функции ответственного лица**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью медиатеки осуществляет старший воспитатель - ответственное лицо.

5.2. Основными функциями ответственного лица являются:

- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными

ресурсами медиатеки;

- информировать пользователей о видах предоставляемых медиатекой услуг;
- обеспечивать организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационное обслуживание;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать доступность медиатеки в соответствии с режим работы.

## **6. Права и обязанности пользователей медиатеки**

6.1 Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсов и предоставляемой медиатекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом медиатеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование или для использования материала из фонда медиатеки и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);
- получать источники информации;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

6.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию, инвентарю, носителям информации;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом ответственного лица;
- вернуть носители информации в медиатеку в установленные сроки;
- заменить документы медиатеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе с медиатекой;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока работы в Учреждении.

## **7. Материально-техническая база медиатеки**

Материальная база медиатеки формируется из бюджетных,

внебюджетных средств ДОУ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.