

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 22
муниципального образования город Новороссийск

ПРИНЯТО

На педагогическом совете № 2
от « 30 » 11 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 20/1 от 30 11 20 22 г.
Заведующий МБДОУ № 22
И.В.Лысенко



ПОЛОЖЕНИЕ
О Медиатеки
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 22
муниципального образования города Новороссийска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на Основе Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 22 муниципального образования город Новороссийск (далее - ДОУ) в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 09.07.1993 № 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах», Федеральным законом Российской Федерации от 20.02.1995 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003) «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», инструктивными материалами, нормативными и правовыми актами, Уставом ДОУ, приказами и распоряжениями администрации ДОУ.

1.2. Медиатека является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в ДОУ 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

- 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 является структурным подразделением учреждения, участвующим 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 несёт 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, а также населения микрорайона в оперативном предоставлении педагогической информации, сведений о образовательном процессе ДООУ, каталогов методических информационных материалов, баз данных, нормативно-правовых документов, внедрения форм дистанционного обучения и 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 её до пользователя;

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров ДОО 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 её 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 ДОО 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;
- аккумулирование 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 ДОО 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 ДОУ.

4.2. ДОУ создаёт условия для сохранности оборудования и имущества медиатеки, а также несёт 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 ДОУ - 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 медиатек 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;
- расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
- возвратить 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 ДОУ.

7. Материально-техническая база медиатеки

7.1. Материальная база медиатеки формируется из бюджетных, внебюджетных средств ДОУ.

7.2. Разработка, приобретение программного обеспечения.

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.

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 является структурным подразделением учреждения, участвующим 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 несёт 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, а также населения микрорайона в оперативном предоставлении педагогической информации, сведений о образовательном процессе ДООУ, каталогов методических информационных материалов, баз данных, нормативно-правовых документов, внедрения форм дистанционного обучения и 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 её до пользователя;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров ДООУ 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 её 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 ДООУ и приобретенных электронных изданий.

3.Распределение функций медиатеки

Основными функциями медиатеки являются:

3.1. *Аккумулятивная 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 ДООУ 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.Фондмедиатеки располагается в методическом кабинете ДООУ.

4.2.ДООУ создаёт условия для сохранности оборудования и имущества медиатеки, а также несёт 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 ДООУ - 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 медиатек 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;

- расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
- возвратить 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 ДООУ.

7. Материально-техническая база медиатеки

7.1. Материальная база медиатеки формируется из бюджетных, внебюджетных средств ДООУ.

7.2. Разработка, приобретение программного обеспечения.

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.