

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МДОУ «Детский сад № 111»
Протокол № 1
от « 29 » мая 2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
И.А.Овчарова
Приказ № 37а
от « 29 » мая 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ **муниципального дошкольного образовательного учреждения** **«Детский сад № 111»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ (ред. от 03.04.2020г.) «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;
- учебно-методические пособия на электронных носителях;
- электронные периодические издания, приложения, версии;
- презентации мероприятий, родительских собраний, педагогических советов и т. д.
- аудиовизуальные материалы;
- программные продукты;
- образовательные 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 ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения, Положением о медиатеке, утвержденным педагогическим советом ДОУ.

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 ДОУ и Правилами пользования медиатекой.

1.9. ДОУ 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. Цель и задачи медиатеки.

2.1. Целью медиатеки ДОУ является удовлетворение потребностей педагогического коллектива, воспитанников, родителей (законных представителей), а также населения микрорайона в оперативном предоставлении педагогической информации, сведений об образовательном процессе ДОУ, 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 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;
- осуществление накопления собственного банка педагогической информации;
- формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- оказание помощи в деятельности воспитанников и педагогов в образовательных проектах;
- обеспечение сохранности всех электронных ресурсов ДОУ и приобретенных электронных изданий.

3. Основные функции медиатеки.

Основными функциями медиатеки являются:

3.1. Аккумулятивная (накопительная) функция:

- формирование фонда, комплектование его образовательными, художественными, научными, педагогическими, научно-популярными материалами на нетрадиционных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулятивное фонда материалов, создаваемых в ДОУ (публикации, методические разработки, проекты и др.);
- размещение и обеспечение сохранности материалов.

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 ДОУ 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, и др.);

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

Формирование фонда медиатеки осуществляется в соответствии с техническими параметрами оборудования, установленного в ДОУ.

4. Организация деятельности медиатеки.

4.1. Фонд медиатеки располагается в методическом кабинете ДОУ.

4.2. ДОУ 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 ДОУ.

5. Управление медиатекой.

5.1. Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет руководитель учреждения.

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

6. Функции ответственного лица.

6.1. Основными функциями ответственного лица являются:

- обеспечить 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 образовательных изданий, образовательными программами ДОУ, 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 режимом работы старшего воспитателя ДОУ.

7. Права и обязанности пользователей медиатеки.

7.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом медиатеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать источники информации;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

7.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию, инвентарю, носителям информации;
- убедиться при получении материалов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом ответственное лицо;
- возвращать материалы, носители информации в медиатеку в установленные сроки;
- заменять материалы медиатеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе с медиатекой;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечению срока действия трудового договора.

8. Материально-техническая база медиатеки.

Материально-техническая база медиатеки формируется из бюджетных, внебюджетных средств ДОУ, а также за счет накопления собственного банка информации.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем ДОУ.

9.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОУ.