

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150»

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001
33455945

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
02-01/65	01.07.2012

«Об утверждении Положения о медиатеке».

В соответствии с частью 6 статьи 14, ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о медиатеке в учреждении (приложение № 1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 150»

С.А.Петрова



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 150»
приказ № 02-01/65 от 01.07.2016
Заведующий С.А.Петрова

**Положение о медиатеке
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 150»**

1. Общие положения.

1.1. Медиатека является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в МДОУ «Детский сад № 150» (далее – Учреждении) и приобретенные из других источников:

- * электронные энциклопедии, справочники, словари;
- * 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;
- * учебные и познавательные фильмы.

1.2. Данное Положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об Образовании в РФ» "Об авторском праве и смежных правах"; "Об информации, информатизации и защите информации";

Инструктивными материалами, нормативными и правовыми актами, Уставом Учреждения, приказами заведующего Учреждением.

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 в образовательном процессе создается в целях обеспечения права участников образовательных отношений 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 заведующим Учреждением.

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 Учреждения и Правилами пользования медиатекой.

1.9. Учреждение 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 правилами и требованиями.

2. Цели и задачи

2.1. Цели медиатеки соотносятся с целями Учреждения: формирование общей культуры личности воспитанников при освоении образовательной программы дошкольного образования.

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

- обеспечение участникам образовательного процесса – воспитанникам, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационных ресурсов Учреждения на различных носителях: цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- 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.
- компьютерная каталогизация и обработка информационных средств.
- осуществление накопления собственного банка педагогической информации.
- организация обучения пользователей (педагогов, родителей) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
- оперативное и качественное обслуживание всех категорий пользователей на основе использования мультимедийных технологий;
- обеспечение сохранности всех электронных ресурсов Учреждения и приобретенных электронных изданий.

3. Распределение функций и направлений деятельности медиатеки

3.1. Функции медиатеки:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в учреждении (публикаций и работ педагогов Учреждения и др.)
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- создает информационную продукцию;
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе , самообразовательной и досуговой деятельности педагогов;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Учреждения в организации образовательного процесса и досуга воспитанников (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы Учреждения, осуществляет накопление систематизацию информации по разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов;
- формирование фонда медиатеки осуществляется по согласованию с педагогическим сообществом Учреждения, в соответствии с техническими параметрами оборудования, установленного в учреждении.

3.2. Медиатека принимает на себя обязательства по решению следующих технологических и правовых проблем:

- отбор и приобретение электронных изданий через различные источники комплектования,
- определение политики комплектования;
- учет, распределение, хранение и списание электронных изданий;
- организация справочно - поискового аппарата;
- организация долговременной сохранности фонда медиатеки.
- организация доступа к фонду медиатеки и разработка правил пользования медиатекой;

3.3. Медиатека принимает на себя обязательства по решению следующих технологических и научно-методических проблем:

- создание и хранение резервных копий учебно-методических электронных ресурсов;
- размещение в медиатеке электронных учебных материалов, разработанных или приобретенных у других организаций;

3.4. методический кабинет принимает на себя обязательства по решению технических проблем:

- обеспечение доступа к ресурсам медиатеки для педагогов Учреждения.

4. Организация использования медиатеки

4.1. Организация использования медиатеки.

- Медиатека является ответственным посредником между владельцами авторских прав и пользователями информации. Сотрудники медиатеки обязаны знакомить пользователей с положениями законодательства об авторском праве и правилами работы с материалами, охраняемыми авторским правом.
- В фонд медиатеки приобретаются только лицензионные продукты, с учетом также всех условий лицензионного соглашения при приобретении подписных или продолжающихся изданий.
- Фонд медиатеки располагается в методическом кабинете МДОУ оборудованном автоматизированным рабочим местом.

4.2. Медиатека предоставляет доступ к фондам, в режиме "читального зала", всем категориям пользователей, обеспечивая следующие виды услуг:

- обеспечение доступа к электронным материалам медиатеки;
- доступ через сеть ИНТЕРНЕТ и телекоммуникационные сети;
- доступ на просмотр полнотекстовых и аудиовизуальных материалов.

5. Управление. Штаты.

5.1. Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет руководитель Учреждения.

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

6. Функции ответственного лица:

- 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 режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Учреждения.

7. Права и обязанности пользователей медиатеки.

7.1. Пользователи медиатеки имеют право:

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

7.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к носителям информации;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника медиатеки.
- расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
- возвращать носители информации в медиатеку в установленные сроки;
- заменять документы медиатеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой.

8. Материально-техническая база медиатеки

Материальная база медиатеки формируется из бюджетных, внебюджетных средств Учреждения.