

**Положение  
о медиатеке  
муниципального дошкольного бюджетного образовательного  
учреждения детского сада №1 «Матрешка»**

**1. Общие положения.**

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

- \* электронные энциклопедии, справочники, словари;
- \* 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.

1.2. Данное Положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Законов 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.

Приказами и распоряжениями администрации.

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 звеном 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 и Правилами пользования медиатекой.

1.9. Образовательное 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 требованиями

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цели медиатеки учреждения соотносятся с целями учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

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

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- 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 обслуживания всех категорий пользователей на основе использования мультимедийных технологий;

- обеспечение сохранности всех электронных ресурсов 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 и др.)
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- создает информационную продукцию:
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;
- 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; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (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;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- 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 (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- осуществляет дифференцированное информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях;
- Формирование фонда медиатеки осуществляется по согласованию с педагогическим сообществом, 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;
- обеспечение действия авторского права на электронные документы, учета особенностей применения национальных правовых актов в условиях доступа к электронным ресурсам.

**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;

#### **4. Организация использования медиатеки**

##### **4.1. Организация использования медиатеки.**

- Медиатека является ответственным посредником между владельцами авторских прав и пользователями информации. Ответственный за медиатеку обязан 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 компьютерном классе оборудованном автоматизированными рабочими местами.

**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.

## **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.

## **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 средств образовательного учреждения.