

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «БЕРЕЗКА»

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной профсоюзной  
организации МДОУ «Березка»

от 05.06.2015 № 4  
М. А. Бредникова

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МДОУ «Березка»

от 05.06.2015 № 99  
О. В. Ветрова

**Положение о медиатеке МДОУ «Березка»**

1. Общие положения.

1.1. Медиатека МДОУ «Березка» создана для оказания помощи воспитателям в деятельности по внедрению электронных средств обучения и использования новых информационных технологий в образовательном процессе,

1.2. Медиатека создает условия для проявления воспитанниками самостоятельности в обучении, развития их познавательной и творческой деятельности с опорой на современные средства коммуникации.

1.3. В медиатеке накапливаются и систематизируются:

- электронные энциклопедии, справочники и словари; мультимедийные обучающие программы и учебники; учебно-методические пособия на электронных носителях: рабочие программы курсов, учебные пособия, методические рекомендации и т.д.;
- электронные образовательные периодические издания: приложения к периодическим изданиям, электронные версии периодических изданий;
- аудиовизуальные материалы;
- электронные образовательные среды;
- программные продукты;

1.4. Пользователями медиатеки являются:

- воспитатели; - родители

1.5. При организации медиатеки предусмотрены следующие условия, обеспечивающие эффективную работу всех групп потребителей: воспитателей и других сотрудников:

- наличие помещений для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- наличие фонда информации, аппаратуры и мебели;
- наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с нею всех групп потребителей;
- финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

1.6. Медиатека осуществляет свою деятельность в соответствии с программой развития образовательного учреждения.

1.7. Медиатеку возглавляет ее руководитель, который назначается руководителем и подчиняется ему непосредственно.

1.8. Штат медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом МДОУ «Березка» инструкциями

1.9. В своей деятельности сотрудники медиатеки руководствуются:

- федеральными законами РФ:
  - “Об образовании”
  - “О библиотечном деле”
  - “Об авторском праве и смежных правах”
  - “Об информации, информатизации и защите информации”
- инструктивными материалами, нормативными правовыми актами органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней;
- уставом МДОУ «Березка»;

приказами и распоряжениями администрации МДОУ «Березка»;  
настоящим Положением.

1.10. Режим работы медиатеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

## **II. Направления деятельности медиатеки**

2.1. Направлениями деятельности медиатеки являются:

- формирование фонда;
- обеспечение методической поддержки воспитателей, узких специалистов;
- обслуживание учебного процесса фондом медиатеки по заявкам воспитателей;
- обслуживание абонентов электронной почты;
- обслуживание пользователей дистанционных мероприятий, проводимых в сети Интернет;
- обеспечение воспитательной работы дошкольников.

2.2. Формирование фонда медиатеки включает в себя:

- сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической и учебной информации, доведение ее до пользователей;
- компьютерную каталогизацию и обработку информационных средств (СБ, видеоматериалов, аудиокasset);
- отбор и приобретение электронных изданий через различные источники;
- формирование списка образовательных услуг Интернета со ссылками на наиболее перспективные образовательные ресурсы;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных и педагогических инноваций;
- осуществление взаимодействия с другими информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации;
- учет, распределение, хранение и списание электронных изданий;
- постановка на учет электронных изданий, созданных и хранящихся на серверах сторонних организаций;
- разработка правил пользования медиатекой и организация доступа к ее фонду;
- запись на видеопленку художественных и документальных фильмов, соответствующих образовательным программам по видам деятельности и цифровая обработка записанных материалов;
- создание и хранение резервных копий учебно-методических электронных ресурсов .

2.3. Обеспечение методической поддержки узких специалистов осуществляется путем:

- создания банка педагогической информации как основы единой информационной сети района;
- написания рекомендаций по использованию электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- создания условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги; создания на основе имеющихся в медиатеке методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития дошкольников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- оказания методической консультационной помощи педагогам в получении информации из медиатеки и других информационных центров;
- обучения воспитателей работе с существующими электронными обучающими средствами, работе в интегрированных обучающих средах (АСИОУ)
- обучения педагогов методикам и технологиям создания собственных электронных обучающих средств;
- привлечения сторонних организаций к экспериментальной работе, связанной с использованием информационно-коммуникационных технологий в обучении;

...нсляции положительного опыта работы узких специалистов по использованию электронных средств  
чения;

предоставления доступа к базам тестов по различным видам деятельности и к библиотеке  
образовательных электронных ресурсов;

- обеспечения педагогам условий для работы с информацией, имеющейся в медиатеке, компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и СБ- КОМ- технологиями;
- выявления информационных потребностей и удовлетворения запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.4. Обеспечение образовательного процесса фондом медиатеки по заявкам воспитателей включает в себя:

- согласование расписания работы компьютерного класса с календарнотематическим планированием воспитателя по занятиям, на которых предполагается использование информационно-коммуникационных технологий;
- оказание практической помощи воспитателям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств образования, при индивидуальной и групповой формах работы;
- проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований воспитанников и их психологических тренингов совместно с психологом МДОУ;
- тиражирование материалов образовательной и методической направленности для образовательных нужд (копирование компакт-дисков, копирование печатных материалов)
- установка программного обеспечения, необходимого для проведения занятий, и обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и проекционного оборудования;
- выполнение сложных технических операций при создании учителем собственных образовательных электронных ресурсов (создание видеофильмов, анимационных роликов, извлечение фрагментов из различных электронных источников).

2.5. Обслуживание абонентов электронной почты представляет собой:

- разработку системы оплаты за право доступа к электронным документам сети;
- предоставление возможности связаться с педагогами других населенных пунктов России и зарубежных стран, используя электронную почту.

2.6. Обслуживание пользователей дистанционных мероприятий, проводимых в сети Интернет, заключается в оказании содействия воспитанников и педагогам при их дистанционном обучении.

2.7. Обеспечение воспитательной работы дошкольников включает в себя:

- организация обучения дошкольников приемам нахождения и получения информации из различных источников;
- оказание помощи дошкольникам, принимающим участие в образовательных телекоммуникационных проектах, видеопроектах, журналистских конкурсах пр.;
- оказание консультационной помощи воспитанникам в получении информации из других информационных центров;
- подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, с использованием мультимедийных технологий.

### **III. Права, обязанности и ответственность пользователей медиатеки**

3.1. Пользователь медиатеки имеет право:

- пользоваться следующими бесплатными информационными услугами: иметь свободный доступ к фонду медиатеки;
- получать во временное пользование из фонда медиатеки электронные издания и аудио-, видео-материалы;
- получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;

пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;  
обжаловать действия работников медиатеки, ущемляющие его права, у руководителя ;

2. Пользователи медиатеки обязаны:

соблюдать правила пользования медиатекой;

- бережно относиться к электронным и любым иным носителям информации, полученным из фонда медиатеки;
- возвращать в медиатеку компакт-диски и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить компакт-диски и другие документы из помещения медиатеки;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами электронных носителей только в помещении медиатеки;
- при получении электронных изданий и других документов из фонда медиатеки пользователь медиатеки должен просмотреть их в медиатеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику медиатеки, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в журнале пользования электронными носителями за каждое полученное в медиатеке издание;
- при утрате или неумышленной порче электронных изданий и других документов заменить их такими же копиями или изданиями, признанными медиатекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных компакт-дисков определяется работником медиатеки по ценам, указанным в учетных документах медиатеки с применением коэффициентов по переоценке фондов медиатеки;
- соблюдать в медиатеке тишину и порядок;
- не вносить большие портфели и сумки в помещение медиатеки.

3.3. При нарушении сроков пользования электронными носителями без уважительных причин пользователь медиатеки может быть временно лишен права пользоваться ее услугами.

3.4. Пользователи медиатеки, допустившие умышленную порчу или хищение носителей информации, производят компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену электронными носителями и другими документами либо несут ответственность, предусмотренную действующим уголовным и (или) гражданским законодательством;

3.5. Ответственность за применение невосполнимого вреда электронным носителям несовершеннолетними пользователями несут их родители (лица, их заменяющие).

#### **IV. Порядок пользования медиатекой**

4.1. Срок пользования электронным носителем и количество выдаваемых изданий определяется сотрудником медиатеки.

4.2. Срок пользования изданием может быть продлен, если на него нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

4.3. Пользователи медиатеки расписываются в журнале выдачи и в личном формуляре за каждый экземпляр электронного носителя; возвращение носителя фиксируется подписью работника медиатеки.

4.4. Издания, предназначенные для использования в рабочем зале, на дом не выдаются.

4.5. Число электронных носителей и других документов, выдаваемых в рабочем зале, как правило, не ограничивается.