

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от «02» 09 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 17»

С.В. Ковалева

«02» 09 20 14 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотеке - медиатеке

### муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска

### «Детский сад № 17»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке - медиатеке**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения г. Хабаровска**  
**«Детский сад № 17»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о библиотеке - медиатеке муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад № 17" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 47), Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение является основой для создания и деятельности медиатеки в Учреждении.
- 1.3. Медиатека представляет собой совокупность фонда разнообразных информационных (аудиовизуальных, цифровых и электронных образовательных ресурсов) и технических средств.
- 1.4. Медиатека осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития системы образования.
- 1.5. Медиатека создана для оказания помощи педагогам в деятельности по внедрению электронных средств обучения в образовательный процесс, аккумуляции электронных средств обучения и представления новых информационных технологий.
- 1.6. В своей деятельности медиатека руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении Федерального образовательного стандарта дошкольного образования";
  - "Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации", утвержденной Президентом РФ 07.02.2008 № Пр-212;
  - Уставом Учреждения;
  - настоящим Положением.
- 1.6. Режим работы медиатеки соответствует времени работы методического кабинета Учреждения.

**2. Задачи**

Задачами медиатеки являются:

- 2.1. Поиск, отбор и аналитическая обработка информации для создания каталогов, информационных банков с целью оказания помощи педагогам Учреждения.
- 2.2. Создание и пополнение банка данных педагогической информации творческих

лабораторий педагогов, мастер-классов, конкурсов педагогического мастерства, видеотеки с материалами методических и наиболее значимых мероприятий.

2.3. Предоставление педагогам Учреждения доступа к информационным образовательным ресурсам на различных носителях.

### **3. Функции**

3.1. Основные функции медиатеки – информационная, образовательная.

3.2. Выявление информационных потребностей участников образовательного процесса, формирование фонда информационных ресурсов медиатеки.

3.3. Создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы.

3.4. Предоставление информационных ресурсов на различных носителях в соответствии с интересами и информационными потребностями участников образовательного процесса, удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий.

3.5. Ведение необходимой документации по учету фонда медиатеки и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

3.6. Организация работы по сохранности фонда медиатеки.

### **4. Права**

4.1. Ответственный за работу медиатеки имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования медиатекой и другую регламентирующую деятельность медиатеки документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования медиатекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки.

4.2. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочным аппаратом медиатеки;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать во временное пользование материалы из фонда медиатеки.

### **5. Ответственность**

5.1. Ответственный за работу медиатеки несет ответственность:

- за сохранность фондов;
- за выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.2. Ответственный за работу медиатеки обязан:

- информировать пользователей о видах предоставляемых медиатекой услуг;
- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

5.3. Пользователи медиатеки обязаны:

- **соблюдать** правила пользования медиатекой;
- **бережно** относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию;
- **возвращать** материалы в установленные сроки;
- **пользоваться** ценными экземплярами электронных носителей только в **помещении** медиатеки;
- **в случае** утраты или порчи материалов медиатеки заменять их такими же **копиями** или изданиями, признанными медиатекой равноценными; при **невозможности** замены возместить реальную рыночную стоимость издания по **бескаличному** расчету.

## 6. Организация управления

**6.1.** За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает **старший воспитатель**.

**6.2.** Старший воспитатель осуществляет деятельность медиатеки и несет **ответственность** в пределах своей компетенции в соответствии с **функциональными** обязанностями.

**6.3.** **Условиями** для эффективной работы медиатеки являются:

- **наличие** помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и **информационных** средств;
- **наличие** фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- **финансирование**, ориентированное на развитие медиатеки.

## 7. Делопроизводство

**7.1.** Старший воспитатель ведет следующую документацию:

- **журнал** выдачи аудиовизуальных пособий;
- **журнал** выдачи электронных пособий;
- **журнал** «Инструктаж по правилам пользования медиатекой»;
- **каталоги**, картотеки и т.п.