

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 2

От «30» 03 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 58»

М. В. Кузьмина

Приказ № 01/15/2022

От «30» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 58»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. для работников МДОУ «Детского сада № 58».

1.2. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиатеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Медиатека является информационным ресурсом детского сада, состоящих из CD- дисков, которые предоставляются во временное пользование родителям и сотрудникам ДООУ. Медиатека позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательного процесса.

Медиатека является центром педагогической информации, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования. Медиатека создана для оказания помощи:

- педагогам ДООУ в получении различной необходимой информации и знаний;
- педагогам по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создания в ДООУ банка данных педагогической информации.

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей.

1.5.Порядок доступа к информационным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

2.Задачи медиатеки.

2.1.Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до педагогов, родителей, руководства ДОУ.

2.2.Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (педагоги, администрация ДОУ, родители) по доставке информации, о достижениях психологопедагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях, педагогических новациях.

2.3.Компьютерная каталогизация.

2.4.Осуществление взаимодействия с информационными центрами района, города, области, по обмену информацией и накопление собственного (дошкольного) банка педагогической информации.

2.5.Организация обучения пользователей (педагоги, сотрудники и родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3.Базисные функции медиатеки.

3.1.Создание банка информации, как основы единой в ДОУ информационной сети.

3.2.Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям в получении информации от медиатеки.

3.3.Создание условий для педагогов и сотрудников, родителей в получении информации о CD- дисках.

3.4.Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий с использованием возможностей медиатеки, используя различные информационные средства обучения (при индивидуальной и групповой форме работы).

3.5.Формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково- исследовательской работы с различными источниками информации.

3.6. Подготовка информации на базе медиотеки для проведения культурнопросветительской работы с родителями, воспитанниками.

4. Правила пользования медиатекой.

4.1. Пользователем медиатеки может быть любой сотрудник ДООУ, имеющий навыки работы с компьютерной техникой, выполняющий все инструкции по эксплуатации компьютерной техники, видеотехники, ТСО и указания старшего воспитателя..

4.2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения старшего воспитателя.

4.3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только с разрешения старшего воспитателя.

4.4. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

4.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии руководителя ДООУ или старшего воспитателя.

4.6. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются со старшим воспитателем.

Пользователь имеет право:

4.7. Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

4.8. Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем СД- диск с программным обеспечением.

Пользователь обязан:

4.9. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

4.10. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.11. Выполнять требования старшего воспитателя по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.12. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом старшего воспитателя.

4.13. Бережно обращаться с полученным для работы компакт - диском, по окончании работы сдать их старшему воспитателю.

4.14.Сообщать старшему воспитателю о завершении работы.

4.15.Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией ДООУ).

Запрещено:

4.16.Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения руководителя ДООУ или старшего воспитателя.

4.17.Выносить из помещения медиатеки СД- диски, представленные для работы.

5.Организация и управление, штаты.

5.1.Основное условие открытия медиатеки - это наличие первоначального фонда и ТСО (компьютер, проектор, и тд.)

5.2.Руководство медиатекой осуществляет старший воспитатель, контроль за ее деятельностью осуществляет заведующий ДООУ.

5.4.График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием ДООУ, а также правилами внутреннего трудового распорядка.