

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5 от 10.03.2015г

Утверждено  
приказом МДОУ  
«Детский сад №12»  
№16 от 12.03.2015г.



**Положение  
о библиотеке-медиаотеке  
на базе дошкольного образовательного учреждения**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для формирования и организации деятельности библиотеки-медиатеки на базе *МДОУ «Детский сад №12»* (далее – ДОУ).

1.2. Ресурсы библиотеки-медиатеки используются в воспитательно-образовательном процессе в целях обеспечения прав его участников на оперативное, широкое пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Материалы библиотеки-медиатеки подбираются с учетом целей и задач деятельности ДОУ, регламентируются нормативными документами (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ п. 2,4 ст. 27), а также положением о библиотеке-медиатеке, утвержденным заведующим ДОУ.

1.4. Фондами библиотеки-медиатеки могут пользоваться все участники образовательных отношений.

1.5. ДОУ несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания в рамках деятельности библиотеки-медиатеки.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с распорядительным актом заведующего ДОУ.

## 2. Основные задачи деятельности библиотеки-медиатеки

Основными задачами библиотеки-медиатеки являются:

- обеспечение всем пользователям библиотеки-медиатеки (педагогическим работникам, воспитанникам ДОУ, их родителям (законным представителям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (фонд аудио- и видеокассет), цифровых (CD-, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети);
- помощь педагогам в повышении их ИКТ-компетентности, социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;
- компьютеризация библиотечно-информационных процессов;
- формирование комфортной библиотечной среды;
- совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

## 3. Основные функции библиотеки-медиатеки

Основными функциями библиотеки-медиатеки являются:

### 3.1. Аккумулятивная функция:

- формирование фонда, комплектование его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулятивное фонда документов, создаваемых в ДОУ (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.);
- размещение и обеспечение сохранности документов.

### 3.2. Информационная функция:

- обслуживание педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- предоставление информационных ресурсов на разных носителях;
- обслуживание педагогических работников, содействие повышению их ИКТ-компетентности, помощь в подготовке к аттестации;
- создание, организация, накопление, систематизация педагогической информации по темам, разделам;

- оформление стендового информационного материала для родителей воспитанников (законных представителей) и педагогов.

### 3.3. Педагогическая функция:

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры воспитанников;
- содействие членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с развитием, воспитанием, обучением и здоровьем детей.

### 3.4. Консультационная функция:

- информирование пользователей об информационной продукции;
- поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);
- консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам учебных изданий на разных носителях, организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию.

## 4. Организация деятельности библиотеки-медиатеки

### 4.1. В целях модернизации образовательного процесса библиотека-медиатека обеспечивается:

- необходимым помещением;
- современной библиотечной и электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами.

4.2. ДОУ создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки-медиатеки, а также несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания и соблюдение правил техники безопасности и противопожарных, санитарно-гигиенических требований при обслуживании участников образовательного процесса.

4.3. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности, систематичность и качество комплектования основного фонда, медиафонда несет заведующий ДОУ.

4.4. Режим работы библиотеки-медиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка ДОУ.

4.5. Заведующий библиотекой-медиатекой (библиотекарь) назначается заведующим ДОУ.

4.6. Заведующий библиотекой-медиатекой (библиотекарь) несет ответственность в пределах своей компетенции перед заведующим ДОУ и всеми участниками образовательного процесса за организацию деятельности библиотеки-медиатеки и сохранение материалов фонда.

## 5. Порядок пользования библиотекой-медиатекой

### 5.1. Порядок пользования библиотекой-медиатекой заключается в следующем:

- запись педагогов производится автоматически при зачислении на работу, запись других работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников – на основе паспортных данных;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами фонда библиотеки-медиатеки, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### 5.2. Порядок пользования информационными ресурсами библиотеки-медиатеки состоит в следующем:

- организация работы в библиотеке-медиатеке определяется действующими санитарно-гигиеническими требованиями и нормами охраны труда при работе с компьютерной техникой;
- работа пользователей с установленным оборудованием в присутствии работника библиотеки-медиатеки;
- разрешается работа за персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с носителями информации после предварительного тестирования;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к заведующему библиотекой-медиатекой;
- пользователям запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777243

Владелец Самусева Екатерина Владимировна

Действителен с 15.07.2024 по 15.07.2025