

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка- детский сад № 71»

Принято на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 71»
От 14.05.2018г. Протокол №5



Утверждено
приказом от «14» мая 2018 года №36/2 -ОД
заведующая МБДОУ «Детский сад № 71»
Н.Г.Семеновых

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
Ю.С.Заморехина *Ю.С.Заморехина*
«14» 05 2018г

Согласовано:
Председатель Попечительского Совета
С.С.С.
«14» 05 2018г

Положение
о порядке выбора учебных пособий
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«центр развития детский- детском саду № 71»

Г.ЧИТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебных пособий (далее по тексту – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «центр развития ребенка-детском саду № 71» (далее - ДООУ) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Учреждения в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения.
- данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебными пособиями воспитанников в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ.

2.1. Механизм выбора учебных пособий включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебных пособий. Воспитатели совместно с методистом и специалистами ДООУ анализируют состояние обеспеченности библиотечного фонда, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации заведующей;
- формирование списка учебных пособий на предстоящий учебный год;
- информирование воспитанников и их родителей (законных представителей) о перечне учебных пособий, входящих в комплект для использования в данной возрастной группе, о их наличии;

2.2. Процесс работы по формированию списка учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебных пособий на следующий учебный год;

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебные пособия, утвержденных и введенных в действие приказом заведующей Учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебных пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в ДООУ приобретаются учебные пособия с грифом «ФГОС»

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- определение списка учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, в соответствии:
 - со списком учебных пособий, определенным ДОУ;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом заведующей ДОУ.
- достоверность информации об имеющихся в фонде учебных пособий;
- достоверность оформления заявки на учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- достоверность информации об обеспеченности учебными пособиями воспитанников на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебных пособий.

3.2 . Методист несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню;
 - образовательным программам, реализуемым ДОУ;
- достоверность информации для формирования списка учебных пособий для воспитанников на предстоящий учебный год;