

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 19.03.2019

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей

протокол № 3 от 19.03.2019



УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего
от 22.03.2019 № 14/1



ДОКУМЕНТ

ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: №4601094a454c10750e64dd6433c1cca28a3206af

Владелец: МДОУ «Детский сад №6»

Действителен с 22.07.2021 по 22.10.2022

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

1. Общее положение

1.1. Настоящий порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 г. Окуловка» и его филиале муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6» в с. Берёзовик (далее Порядок, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35 и Уставом.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

- учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
- учебно-методические материалы - совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающие освоение образовательной программы (планирование, диагностические материалы и т.д.).
- средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации (канцелярские товары - принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса).

1.3. Обеспечение учебными пособиями, учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет

внебюджетных средств ДООУ, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.4. Ежегодно осуществляется выбор и формируется заказ на приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания на основании перечня учебного и игрового оборудования для оснащения, утверждённого приказом заведующего ДООУ.

2. Порядок пользования обучающимися учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для усвоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ

2.1. ДООУ предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для усвоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, при получении платных образовательных услуг во время осуществления образовательного процесса согласно утвержденного перечня.

3. Порядок пользования педагогами учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания

3.1. Учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования педагогами ДООУ предоставляются за счёт Учреждения в начале каждого учебного года.

3.2. По окончании срока предоставления образовательных услуг, в том числе и платных, педагоги сдают учебные пособия и учебно-методические материалы старшему воспитателю.

3.3 Заместитель заведующего по УВР ведет учет учебных пособий и учебно- методических материалов для оказания платных образовательных услуг.

4. Порядок действия ДООУ по обеспечению учебно- методическими материалами, средствами обучения и воспитания

4.1. ДООУ определяет перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами и учебным планом. Перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2. ДООУ информирует, в том числе через официальный сайт, участников образовательных отношений об используемых учебных пособиях, учебно - методических материалах, средствах обучения и воспитания и наличии их в ДООУ, и порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги.

4.3. ДОУ осуществляет контроль за сохранностью учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.4. ДОУ проводит ежегодную инвентаризацию фондов учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.5. ДОУ анализирует состояние обеспеченности учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания с целью эффективного использования имеющегося оснащения и формирования нового заказа.

4.6. ДОУ разрабатывает документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, в том числе за счет внебюджетных и иных источников, в рамках своих полномочий.

4.7. Руководитель ДОУ утверждает документы, регламентирующие деятельность по обеспечению воспитанников учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

4.8. Руководитель ДОУ формирует пакет документов для закупки необходимых учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания любым предусмотренным законодательством способом.

4.9. Учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, канцелярские принадлежности для освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в рамках предоставления платных образовательных услуг приобретаются за счёт внебюджетных средств, средств от оказания данной услуги.

5. Ответственность

5.1. Руководитель ДОУ:

5.1.1. Обеспечивает контроль за использованием учебно - методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания в соответствии с утверждённым перечнем.

5.1.2. Несет ответственность за обеспечение ДОУ учебными пособиями, учебно- методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

5.1.3. Обеспечивает регулярное пополнение и обновление учебно - методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания для освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

5.2. Заместитель заведующего по УВР:

5.2.1. Несёт ответственность за использование учебно-методическое обеспечения в соответствии с утверждённым перечнем.

5.2.2. Ежегодно формирует списки учебно - методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания необходимые для освоения

дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

6. Заключительное положение

6.1.Порядок действует до принятия нового.

6.2.Порядок принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения и согласовывается с Советом родителей.

6.3.Порядок прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью Учреждения.