

ПРИНЯТО

на заседании совета педагогов

«_31_»__08____2015__г.

№ протокола____1_____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

«Детский сад №16 «Золотая рыбка»

«_31_»__08__2015 г. №__312__

ПОРЯДОК

ВЫБОРА УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

города Нефтеюганска «Детский сад №16 «Золотая рыбка»

г. Нефтеюганск
2015 г.

1. Общие положения

— Настоящий Порядок выбора учебных пособий (далее по тексту Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №16 «Золотая рыбка» (далее Учреждение) разработан 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 дошкольного образования и устанавливает:

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

1.1. Настоящий Порядок:

— является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Учреждения в образовательно-воспитательной сфере;

— вступает в силу со дня его утверждения.

— Данный Порядок 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 Учреждения;

— после внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

2. Механизмы выбора учебных пособий.

2.1. Механизм выбора учебных пособий включает в себя:

— инвентаризацию библиотечных фондов учебных пособий. Старший воспитатель Учреждения совместно с воспитателями анализируют состояние обеспеченности библиотечного фонда, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации заведующему;

— 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, об 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 дошкольных 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 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 дошкольного образования для организации образовательного процесса в Учреждении приобретаются учебные пособия с грифом «ФГОС»

3. Ответственность.

3.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.2. Старший воспитатель несет ответственность за:

- 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 Учреждением;
- * с образовательной программой, утвержденной приказом Учреждения.

- достоверность информации об имеющихся в фонде учебных пособиях;
- 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.

3.3. Руководитель методического объединения 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 Учреждением;
- достоверность информации для формирования списка учебных пособий для воспитанников на предстоящий учебный год.

3.4. Педагоги Учреждения не обеспечиваются учебными пособиями из фонда Учреждения.