

ПРИНЯТ:

на Педагогическом совете МБДОУ
№5 «Радуга» с.Новое Солкушино
Наурского муниципального района
Протокол № 3 от 21.01 2021г.
Председатель Магомадова М.П.

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МБДОУ №5 «Радуга» с.
Новое Солкушино Наурского
муниципального района

Р.Х.Докалова

Приказ № 20 от 26.01 2021г



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 бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №5 «Радуга»
с.Новое Солкушино
Наурского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок (далее «Порядок») регламентирует правила 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Радуга» (далее – «Учреждение»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35 и Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

Учебное пособие – учебное издание, официально утвержденное в качестве издания данного вида.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающие освоение дополнительной издания 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.

1.4. Обеспечение учебными пособиями, учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания в рамках предоставления платных образовательных услуг осуществляется за счет внебюджетных средств ДОУ, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5. 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 Учреждением.

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

2.1. Учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования учебными пособиями, учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания для усвоения дополнительных образовательных программ: «Читайка»; «Веселый английский» 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, перспективное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования педагогами Учреждения предоставляются за счёт Учреждения в начале каждого учебного года.

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

3.3. Старший воспитатель ведет учет учебных пособий и учебно-методических материалов для оказания платных образовательных услуг.

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

4. Учреждение:

4.1. Определяет перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительными образовательными программами и учебным планом.

Перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. Информировывает, в том числе через официальный сайт, участников образовательных отношений об используемых учебных пособиях, учебно-методических материалах, средствах обучения и воспитания и наличии их в Учреждении, и порядке 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 Учреждении.

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

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

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

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

4.7. Руководитель Учреждением утверждает документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для освоения дополнительных образовательных программ.

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

4.9. Формирует пакет документов для закупки необходимых учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания любым предусмотренным законодательством способом.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждением:

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 Учреждения 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 образовательных программ.

5.2. Старший воспитатель:

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

5.2.2. Ежегодно формирует списки учебно – методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ в рамках предоставления платных образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1 Порядок действует до принятия нового.

6.2. Порядок принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

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