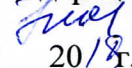

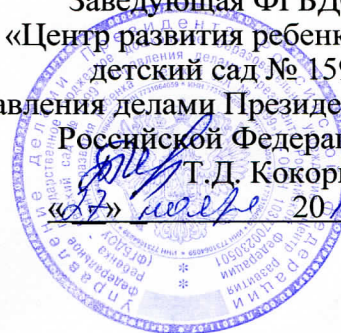


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета педагогов
ФГБДОУ «Центр развития ребенка–
детский сад № 1599»
Управления делами Президента
Российской Федерации
Т.Г. Попова 
от «27» июля 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая ФГБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 1599»
Управления делами Президента
Российской Федерации
Т.Д. Кокорина 
от «27» июля 2018 г.



Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 24
от «27» июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебных пособий
в федеральном государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский
сад №1599»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке выбора учебных пособий (далее по тексту Положение) в федеральном государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №1599» (далее - ДОУ) 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 со старшим воспитателем и специалистами ДОО 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 ДОУ приобретаются учебные пособия с грифом «ФГОС».

3. Ответственность.

3.1 Заведующий ДОУ 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.
- 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 . Старший воспитатель 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 ДООУ; достоверность информации для формирования списка учебных пособий для воспитанников на предстоящий учебный год.