

ПРИНЯТО

Протоколом
Общего Собрания
трудоого коллектива
МКДОУ д/с № 333
от «22» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ
_____ д/с № 333
Кулакова О.В. Кулакова

«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «25» ноября 2021
№ 94 - ОД
Заведующий МКДОУ д/с № 333

Киселева Е.Ф. Киселева



Положение

о правах, обязанностях и
ответственности работников

Новосибирск, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебных пособий (далее по тексту – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №333 «Теремок» (далее Учреждение) 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. Старший воспитатель Учреждения совместно с воспитателями 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 ДОО приобретаются учебные пособия с грифом «ФГОС»

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Заведующий ДОО 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.

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 заведующей

Учреждения.

- ✓ 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.

3.3. 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;
- ✓ достоверности информации для формирования списка учебных пособий для воспитанников на предстоящий учебный год;