

Рассмотрено:

на Совете родителей

протокол № 5 от 20.05 2021 г.

ПРИНЯТО:

На Педагогическом Совете  
МБДОУ «Детский сад № 68»

Протокол № 4

От 27 05 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении бесплатного пользования педагогами учебными и методическими пособиями, дидактическими играми, методическими разработками и информационно-коммуникационными сетями муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №68»**

**Энгельсского муниципального района  
Саратовской области**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения и пользования педагогами учебными и методическими пособиями, информационно коммуникационными сетями (далее – Положение) в МДОУ «Детский сад № 68» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.47, п. 8 ч. 3 ст. 47, часть 4 статья 45), с целью регламентации порядка.

1.2. Обеспечение педагогов учебными методическими пособиями, методическими разработками, ИКС для выполнения образовательной программы МДОУ «Детский сад №68» осуществляется за счет средств, имеющихся в методическом фонде МДОУ «Детский сад №68».

1.3. Во всех возрастных группах расходные материалы и канцтовары для продуктивной деятельности воспитанников приобретаются за счет бюджетных ассигнований, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. При организации образовательного процесса используются учебные и методические пособия, выпущенные после 2012 года, при их соответствии

Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и хорошем эстетическом состоянии.

## **2. Учет методических фондов.**

2.1. Методический кабинет формирует фонд учебной литературы, пособий материально-технические средства, информационные источники, видеотеки, осуществляет учет, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет методических фондов осуществляется на основании следующих документов: «Журналы учета материальных ценностей», приказа заведующего детского сада о назначении материально-ответственного лица за методический фонд. Учету подлежат все виды учебной и методической литературы, пособия и дидактические игры, включенные в методический фонд. «Журнал учета материальных ценностей» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением методического фонда.

2.4. Результаты инвентаризации представляются МДОУ «Детский сад № 68» ежегодно в бухгалтерию в печатном варианте.

## **3. Механизм обеспечения методического фонда.**

3.1. МДОУ «Детский сад № 68»:

3.1.1. Определяет выбор общеобразовательных программ и учебно-методических пособий для организации образовательного процесса в соответствии учебным планом и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Информировывает педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников о перечне методического фонда.

3.1.3. Осуществляет контроль за сохранностью методических пособий, выданных педагогам на группы.

3.1.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда учебной и программно-методической литературой.

3.1.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.6. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам.

#### **4. Основные задачи методического фонда.**

4.1. Обеспечение педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования методических, информационных ресурсов МДОУ «Детский сад № 68» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD/DVD-диски) игровой (дидактические игры и пособия); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях при условии компьютеризации библиотеки.

4.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь; в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

4.3. Формирование навыков независимого методического пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

4.4. Совершенствование предоставляемых методкабинетом услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды при условии компьютеризации.

#### **5. Функции ответственного за методический фонд.**

5.1. Ответственный за методический фонд (далее – ответственный) разрабатывает рекомендательные методические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.) назначается приказом заведующего.

5.2. Ответственный обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

5.3. Ответственный осуществляет информационное обслуживание педагогов:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их образовательной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- удовлетворяет запросы педагогов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий.
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

## **6. Финансовое обеспечение.**

6.1. Пополнение методического фонда осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств МДОУ «Детский сад № 68».

## **7. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса (О целостности УМК).**

7.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса является обязательным приложением (дополнением) к образовательной программе ДОУ.

7.2. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (далее – УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых Детским садом в текущем учебном году, и обеспеченность методическими пособиями.

7.3. УМК составляется старшим воспитателем, утверждается заведующим детским садом.

7.4. МДОУ «Детский сад № 86» вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ, которые входят в Федеральный реестр примерных программ и обеспеченные методическими пособиями и разработками.

7.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом заведующего ДОУ и входящих в утвержденные федеральные перечни методических пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

## **8. Правила пользования методическим фондом.**

8.1. Пользователи методического фонда обязаны:

- бережно относиться к учебно-методическим пособиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования).
- педагоги обязаны возвращать методические пособия в опрятном виде, в установленные сроки.