

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №26 «Почемучка» городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАДОУ Детский сад № 26
протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ Детский сад № 26
С.Л. Ханева
Приказ №124-ОД от 29.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании учебно-методического обеспечения
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Детский сад №26 «Почемучка» городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан

г. Октябрьский, РБ

1. Общие положения

1.1. Положение об использовании учебно-методического обеспечения (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №26 «Почемучка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12, Уставом ДОУ, для обеспечения свободного доступа сотрудников МАДОУ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также к учебным пособиям, учебно-методическим материалам, средствам обучения и воспитания, иным информационным ресурсам в целях реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Учебно-методический фонд определяется МАДОУ в соответствии с образовательной программой, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и отражает содержание психолого-педагогической работы с дошкольниками в пяти образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие,
- познавательное развитие,
- речевое развитие,
- художественно-эстетическое развитие,
- физическое развитие.

1.3. Учебно-методический фонд является составной частью методической службы дошкольного учреждения и включен в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными и методическими ресурсами.

1.4. Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения учебно-методического фонда МАДОУ

1.5 Обеспечение МАДОУ учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет средств муниципального бюджета, внебюджетных средств МАДОУ, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.6. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются педагогическим советом и утверждается заведующим МАДОУ.

2. Порядок организации работы по учёту и сохранению учебно-методического фонда

2.1. Цель: создание единого информационно-образовательного пространства МАДОУ, обеспечение качества методической поддержки педагогов МАДОУ на уровне, отвечающем актуальным потребностям системы дошкольного образования, обеспечивающем рост профессиональной компетентности педагогических работников, обеспечение их свободного бесплатного доступа к информации.

2.2. Задачи:

- Создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагога в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития.
 - Формирование у педагогов навыков независимого пользователя:
- обучение пользованию методическими материалами и другими носителями информации,

поиску, отбору необходимой литературы, оказание помощи в обработке критической оценке информации.

- Организация выявления, изучения и распространения наиболее ценного педагогического опыта в Учреждении.
- Оказание методической помощи педагогам Учреждения по освоению и введению в практику работы по федеральной образовательной программе дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования
- Оказание поддержки педагогам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.
- Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, творческих потребностей педагогов.
- Создание и расширение издательской деятельности педагогических работников Учреждения.
- Обеспечение ответственности педагогических работников в части повышения своей профессиональной компетентности.
- Оказание помощи педагогам во время прохождения аттестации.
- Создание условий для изготовления и систематизации дидактического материала учебно-методических комплексов.
- Осуществление индивидуальной методической работы молодым специалистам, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

2.3. Формирование учебно-методического фонда

2.3.1. Фонд формируется из методической литературы, информационных справочных и поисковых систем, а также учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, иных материалов, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств финансирования.

2.3.2. Поступившие в фонд материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение.

2.3.3. Информация о поступлении новинок в учебно-методический фонд предоставляется всем педагогам ДООУ

2.4. Организация деятельности учебно-методического фонда

2.4.1. Учебно-методический фонд МАДОУ располагается в кабинете старшего воспитателя.

2.4.2. Структура фонда кабинета старшего воспитателя включает в себя индивидуальное обслуживание всех педагогических работников МАДОУ.

2.4.3. Методическое обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного учреждения, годовым планом и планами учебно-воспитательной работы педагогов.

2.4.4. Ответственность за систематичное и качественное комплектование учебно-методического фонда, создание необходимых условий для его деятельности несет заведующий ДООУ.

2.4.5. Режим работы фонда определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы: с понедельника по пятницу с 8.00. до 16.00.

2.4.6. Ответственным лицом за организацию и работу учебно-методического фонда является старший воспитатель.

2.5. Обязанности ответственного за организацию работы фонда:

2.5.1. Учет поступающей методической литературы и пособий, контроль за

передвижением методической литературы и пособий внутри МАДОУ.

2.5.2. Учет запросов педагогических работников при комплектовании заявки на приобретение новой литературы и пособий.

2.5.3. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

2.6. Права и обязанности пользователей учебно-методического фонда

2.6.1. Предоставлять запросы на необходимую литературу методические и дидактические пособия.

Соблюдать правила пользования фондом в соответствии с данным Положением.

2.6.2. Бережно относиться к фонду на различных носителях.

2.6.3. Получать во временное пользование печатные издания, учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, иные материалы и другие источники информации.

2.6.4. Осуществлять запись в журнале учета выдачи методической литературы и наглядно - дидактических пособий с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возврата.

2.7. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги МАДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет в кабинете старшего воспитателя по согласованию со старшим воспитателем.

3. Ответственность за нарушения настоящего Положения

3.1. За нарушение правил пользования учебно-методическим фондом работник МАДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности. К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание
- выговор
- увольнение с работы

3.2. Педагоги несут материальную ответственность за ущерб, нанесенный учебно-методическому фонду МАДОУ.

3.3. При использовании собственных электронных носителей для получения или передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.