

ПРИНЯТО

решением Педагогического
совета МБДОУ «Детский сад №
268»
от 12.07.2024 г. (протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 268»
от 12.07.2024г. № 63/1-о
Л.А. Деминой

**Порядок
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины(модули) за
пределами федеральных государственных образовательных стандартов
дошкольного образования, образовательных стандартов и (или)
получающими платные дополнительные образовательные услуги в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 268»**

Нижний Новгород

2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий 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 дополнительные образовательные услуги в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 268» (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 дополнительные образовательные услуги в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 268» (далее – «Учреждение»). Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " № 273- ФЗ ст. 35.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. 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 общеразвивающей программы (планирование, диагностические материалы и т.д.).

- **Средства обучения и воспитания** — оборудование образовательной организации (канцелярские товары - принадлежности (тетради, карандаши, альбомы и другое), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

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

1.4. Учреждение осуществляет выбор и формирует заказ на приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания на основании перечня учебных изданий, используемых при реализации дополнительных образовательных программ, утвержденного приказом заведующего Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ДЛЯ УСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования учебными пособиями, учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания для усвоения дополнительных общеразвивающих программ:

1) Занятия по дополнительной общеобразовательной программе «Непоседы» - (гимнастика)

2) Занятия по дополнительной общеобразовательной программе «Говоруши» - (занятия с логопедом)

при получении платных дополнительных образовательных услуг во время осуществления образовательного процесса согласно утвержденного перечня.

III. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГАМИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

3.1. Учебные пособия и учебно-методические материалы для личного пользования педагогами дополнительного образования Учреждения предоставляются за счет Учреждения в начале каждого учебного года.

3.2. По окончании срока предоставления платных дополнительных образовательных услуг педагоги, оказывающие платные дополнительные образовательные услуги сдают учебные пособия и учебно-методические материалы старшему воспитателю в методический кабинет.

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

IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

4. Учреждение:

4.1. Определяет перечень учебных изданий, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания для реализации дополнительных общеразвивающих программ.

4.2. Информировует, в том числе, через официальный сайт Учреждения, 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 в присутствии бухгалтера.

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. Заведующий Учреждения утверждает документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для освоения дополнительных общеразвивающих программ.

4.7. При реализации дополнительных общеразвивающих программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий Учреждения:

5.1.1. Обеспечивает контроль за использованием учебно – методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания в соответствии с утвержденным перечнем.

5.2. Заведующий хозяйством, отвечающий за административную и хозяйственную работу:

5.2.1. Несет ответственность за обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

5.2.2. Обеспечивает регулярное пополнение и обновление учебно – методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания для освоения дополнительных общеразвивающих программ.

5.3. Старший воспитатель, отвечающий за воспитательную и методическую работу:

5.3.1. Несет ответственность за использование учебно-методического обеспечения в соответствии с утвержденным перечнем.

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Порядок принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

6.3. Порядок вступает в силу со дня утверждения его приказом Учреждения и действует до принятия нового.

6.4 Порядок, утративший свою юридическую силу утилизируется.

6.5. Порядок вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

6.7. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Принято с учетом мнения родителей

от 12.07.2024 г., протокол заседания Совета Родителей № 3