

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № от «1» 12.01.2021г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 12.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 18 «Крепыш»
№ 2/9 от 12.01. 2021г.

ПОРЯДОК
учета и выдачи методической литературы педагогам Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №
18 «Крепыш»

1. Общие положения

1.1. Порядок учета и выдачи методической литературы педагогам МБДОУ «Детский сад № 18 «Крепыш» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ «Детский сад № 18 «Крепыш» (далее – МБДОУ), в целях обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. МБДОУ укомплектован печатными учебно-методическими изданиями, наглядно-демонстрационными материалами, входящими в перечень учебно-методического комплекта реализуемой образовательной программы дошкольного образования, а также используемых парциальных программ.

1.3. Комплект методической литературы отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные области:

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

1.4. МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления образовательного процесса программ, методических пособий.

1.5. Учет и выдача методической литературы обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Цель Порядка учета и выдачи методической литературы

2.1. Цель: Обеспечение реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Детский сад № 18 «Крепыш»

3. Организация учета методической литературы

3.1. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда методической литературы несет старший воспитатель МБДОУ.

3.2. Ответственность за выдачу, хранение, учет методической литературы, ведение журнала выдачи методической литературы педагогам (Приложение № 1), журнала учета методической литературы (Приложение № 2) несет старший воспитатель.

3.3. Руководитель после приобретения (пополнения) комплекта методической литературы новыми изданиями передает их старшему воспитателю для внесения в их в журнал учета методической литературы.

3.4. Старший воспитатель присваивает инвентаризационный номер каждому изданию, инвентаризационный номер клеится в правый верхний угол первого листа издания, ставится печать и подпись старшего воспитателя или лица, его заменяющего, далее он вносит информацию в журнал учета методической литературы.

4. Организация выдачи методической литературы педагогам

4.1. Перед началом учебного года старший воспитатель готовит литературу и ее перечень к выдаче педагогам в соответствии с возрастной группой воспитанников (обучающихся)

4.2. Выдача литературы старшим воспитателем педагогам производится не позднее 31 августа

4.3. Педагоги самостоятельно получают методическую литературу в методическом кабинете не позднее 31 августа, делают соответствующую отметку в журнале выдачи методической литературы, ставят подпись и дату получения (Приложение 2)

4.4. Допускается дополнительная выдача методической литературы в течение года в случае кадровой перестановки или в связи с производственной необходимостью.

4.5. Вся методическая литература выдается на один учебный год.

4.6. Педагоги обязаны сдать всю методическую литературу не позднее 1 июня в методический кабинет в соответствии со списком при получении, поставить роспись в журнале выдачи методической литературы.

4.7. Старший воспитатель делает соответствующую запись о сдаче литературы в журнале выдачи методической литературы, ставит роспись и дату.

4.8. Педагоги несут персональную ответственность за сохранность полученной методической литературы.

5. Права и обязанности пользователей методической литературой

5.1. Пользователи обязаны:

- соблюдать сроки пользования методической литературой
- бережно относиться к произведениям печати

5.2. Пользователи имеют право:

- безвозмездно пользоваться литературой в процессе реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 18 «Крепыш»

- вносить свои предложения по пополнению учебно-методического комплекта

5.3. В случае утери методической литературы педагог обязан возместить материальный ущерб

**Журнал
выдачи методической литературы педагогам
на _____ уч.г.**

_____ группа № _____

№	Наименование, автор, издательство, количество страниц	Количество
	<i>Основная образовательная программа</i>	
	<i>Управление в ДОО</i>	
	<i>Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»</i>	
	<i>Образовательная область «Познавательное развитие»</i>	
	<i>Образовательная область «Речевое развитие»</i>	
	<i>Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»</i>	
	<i>Образовательная область «Физическое развитие»</i>	
	<i>Игровая деятельность</i>	
	<i>Вариативная часть</i>	

Всего: _____ наименований

Выдал:

старший воспитатель _____

Получил:

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Дата _____

Сдал:

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Получил:

старший воспитатель _____

Дата _____

**Журнал
учета методической литературы МБДОУ**

№	Наименование, автор, издательство, количество страниц	Кол-во общее	Инвентарный номер	Номер товарной накладной (счет-фактуры) или дата договора дарения
Основная часть				
Управление в ДОО				
Психолог в детском саду, мониторинг				
Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»				
Образовательная область «Познавательное развитие»				
Образовательная область «Речевое развитие»				
Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»				
Образовательная область «Физическое развитие»				
Игровая деятельность				
Взаимодействие детского сада с семьей				
Вариативная часть программы				
Методическая работа				