

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 27.08.2020 г.____

Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 49 «Светлячок»
№ 70/2 от 28.08.2020 г.

ПОРЯДОК

пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,
дисциплины(модули) за пределами федеральных
государственных образовательных стандартов дошкольного
образования и (или) получающими платные дополнительные
образовательные услуги

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 49 «Светлячок»»
(МАДОУ «Детский сад № 49 «Светлячок»)**

Нижний Новгород
2020 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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49 «Светлячок» (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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49 «Светлячок» (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 образовательной программе «Бусинки» 4-6 лет (группа из 10 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Бусинки» 6-7 лет (группа из 10 человек),

2. Занятия по дополнительной образовательной программе «Скакалочка» 3-4 года (группа из 10 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Скакалочка» 4-6 лет (группа из 10 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Скакалочка» 6-7 лет (группа из 10 человек),

3. Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок психолога «Познай себя» 4-6 лет (группа из 8 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок психолога «Познай себя» 6-7 лет (группа из 8 человек),

4. Занятия по дополнительной образовательной программе «Читайка» 5-7 лет (группа из 10 человек),

5. Занятия по дополнительной образовательной программе «Веселые нотки» 4-6 лет (группа из 10 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Веселые нотки» 6-7 лет (группа из 10 человек),

6. Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок физического развития «Здоровейка» 3-4 года (группа из 12 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок физического развития «Здоровейка» 4-6 лет (группа из 12 человек),

Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок физического развития «Здоровейка» 6-7 лет (группа из 12 человек),

7. Занятия по дополнительной образовательной программе «Кружок по обучению иностранному языку» 5-7 лет (группа из 8 человек),
 8. Занятия по дополнительной образовательной программе «Услуги логопеда (для неорганизованных детей)» 5-7 лет (группа из 3 человек),
 9. Занятия по дополнительной образовательной программе «Развивалочка» 1,6- 3 года (группа из 10 человек),
Занятия по дополнительной образовательной программе «Развивалочка» 3-4 года (группа из 10 человек),
 10. Занятия по дополнительной образовательной программе «Группа выходного дня (для неорганизованных детей)» 1,5 – 3 года (группа из 8 человек)
- 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. Информировать, 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. Заместитель заведующего, 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. Заместитель заведующего, 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
протокол № 2 от 28.08.2020 г.