Согласовано:
Председатель Профсоюза
_____Н.Н.Бойко

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Карусель» с. Восточное
_____Н.А.Суходуб

Положение
об использовании учебно-методического обеспечения
в МБДОУ «Карусель» с. Восточное

2023г.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об использовании учебно-методического обеспечения (далее - Положение) в МБДОУ «Карусель» с. Восточное (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12, Уставом ДОУ, для обеспечения свободного доступа сотрудников ДОУ 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 ДОУ в соответствии с основной 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 включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными и методическими ресурсами.

1.4.Положение регламентирует порядок учѐта, использования и сохранения учебно-методического фонда МБДОУ

1.5 Обеспечение МБДОУ учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет средств областного (местного) бюджета.

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

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

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

2.2.Задачи:

- Создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогав 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 обработкеи критической оценке информации.
-Организация выявления, изучения и распространения наиболее ценногопедагогического опыта в Учреждении.
-Оказание методической помощи педагогам Учреждения по освоению и введению в практику работы 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.
-Обеспечение ответственности педагогических работников в частиповышения 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 молодымспециалистам, 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 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 ДОУ.

2.4. Организация деятельности учебно-методического фонда

2.4.1. Учебно-методический фонд МБДОУ располагается в методическомкабинете.

2.4.2.Структура фонда методического кабинета включает в себя индивидуальноеобслуживание всех педагогических работников МБДОУ.

2.4.3. Методическое обслуживание осуществляется в соответствии с основной 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 ДОУ.

2.4.5. Режим работы фонда определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы: с понедельника по пятницу с 7.00. до 17.00.

2.4.6. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета 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 ипособий внутри МБДОУ.

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 литературыи наглядно - дидактических пособий с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возврата.

2.7. Электронное обеспечение образовательного процесса.

Педагоги ДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет на своих рабочих местах и в методическом кабинете по согласованию со старшим воспитателем.

3. Ответственность за нарушения настоящего Положения

3.1. За нарушение правил пользования учебно-методическим фондом работник МБДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

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

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Суходуб Наталья Анатольевна

Действителен С 21.03.2022 по 21.03.2023