

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 586 «Остров детства»
Адрес: 620073, город Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 51-а. Телефон: 8 (343) 218-11-33, 218-11-30.
Сайт: <http://586.tvoysadik.ru/info/275>

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.



Утверждаю

И. В.Ланских
заведующий МАДОУ № 586

Приказ № 100 «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании учебно – методического обеспечения
МАДОУ – детский сад № 586

г. Екатеринбург - 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании учебно – методического обеспечения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад комбинированного вида № 586 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ - детского сада № 586,

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 общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МАДОУ.

1.2. Учебно – методический фонд определяется МАДОУ в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, с учетом ФГОС ДО и отражает содержание психолого – педагогической работы с дошкольниками в пяти образовательных областях: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие художественно-эстетическое развитие.

1.3. Учебно – методический фонд является составной частью методической службы МАДОУ и включена в воспитательно – образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательных отношений 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 местного бюджета, муниципального бюджета, внебюджетных средств МАДОУ, иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.6. В Положении могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются педагогическим советом и утверждаются 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:

- а) создать условия, обеспечивающие субъективную позицию каждого педагога в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- б) формировать у педагогов навыков независимого пользователя: обучение пользованию методическими материалами и другими носителями информации, поиску, отбору необходимой литературы, оказание помощи в обработке и критической оценке информации;
- в) организация выявления, изучения и распространения наиболее ценного педагогического опыта в МАДОУ;
- г) оказание методической помощи педагогам МАДОУ по освоению и введению в практику работы ФГОС ДО;
- д) оказание поддержки педагогам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно – экспериментальной работы;

- е) создать условия для удовлетворения информационных, учебно – методических, творческих потребностей педагогов;
- ж) обеспечение ответственности педагогических работников в части повышения своей профессиональной компетентности;
- з) оказание помощи педагогам во время прохождения аттестации;
- и) создание условий для изготовления и систематизации дидактического материала учебно – методических комплексов;
- к) 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 местоположение

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

2.4. Организация деятельности учебно – методического фонда

2.4.1. Учебно – методический фонд МАДОУ располагается в методическом кабинете и микрометод кабинетах педагогических работников

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

2.4.3. Методическое обслуживание осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой МАДОУ, планом воспитательно – образовательной работы

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

2.4.5. Режим работы фонда определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00

2.4.6. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является заместитель заведующего.

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

2.6.2. Соблюдать правила пользования фондом в соответствии с данным Положением.

2.6.3. Бережно относиться к фонду на различных носителях

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

2.6.5. Осуществлять запись в журнал учета выдачи методической литературы и наглядно – дидактических пособий с указанием Ф.И.О.

2.7. Электронное обеспечение образовательного процесса

Педагоги МАДОУ имеют право пользования информационно – справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет на своих рабочих местах и в методическом кабинете по согласованию с заместителем заведующего.

3. Ответственность за нарушения настоящего Положения
- 3.1. За нарушение правил пользования учебно – методическим фондом работник МАДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности. К дисциплинарной 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 причинным ущербом.