


**Принято**  
Педагогическим советом МАДОУ  
«Детский сад № 374» г.о. Самара  
Протокол № 1 от 11.09 2024 г.

**утверждено**  
заведующим МАДОУ  
«Детский сад № 374» г.о. Самара  
С.Н. Васина.  
Приказ № 10 от «11» 09 2024 г.



## **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 образовательные услуги в МАДОУ «Детский сад № 374» г.о. Самара**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий порядок (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 образовательные услуги в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 374» городского округа Самара (далее - «Учреждение»).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ и Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

- Учебное пособие - учебное издание, официально утвержденное в качестве издания данного вида.
- Учебно-методические материалы - совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих освоение дополнительной образовательной программы (планирование, диагностические материалы и т.д.).
- Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации (канцелярские товары - принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

1.4. 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.

1.5. Ежегодно осуществляется выбор и формируется заказ на приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания на основании перечня учебного и игрового оборудования для оснащения, утверждённого приказом заведующего Учреждением.

## **II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ДЛЯ УСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ) ПРОГРАММ**

2.1. Учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для усвоения дополнительных образовательных программ при получении платных образовательных услуг во время осуществления образовательного процесса согласно утвержденному перечню.

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

3.1. Учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, перспективное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования педагогами Учреждения предоставляются за счёт Учреждения в начале каждого учебного года.

3.2. По окончании срока предоставления платных образовательных услуг педагоги сдают учебные пособия и учебно-методические материалы старшему воспитателю.

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

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

4. Учреждение:

4.1. Определяет перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительными образовательными программами и учебным планом. Перечень учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. Информировывает, в том числе через официальный сайт, 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.

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. Разрабатывает документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания за счет внебюджетных источников, в рамках своих полномочий.

4.7. Руководителем Учреждением утверждаются документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для освоения дополнительных образовательных программ.

4.8. Учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, канцелярские принадлежности для освоения дополнительных образовательных программ в рамках предоставления платных образовательных услуг приобретаются за счёт внебюджетных средств, средств от оказания данной услуги.

4.9. Формирует пакет документов для закупки необходимых учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания любым предусмотренным законодательством способом.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Руководитель Учреждением:

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

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

5.1.3. Обеспечивает регулярное пополнение и обновление учебно-методических материалов, учебных пособий, средств обучения и воспитания для освоения дополнительных образовательных программ.

5.2. Старший воспитатель:

5.2.1. Несёт ответственность за использование учебно-методического обеспечения в соответствии с утверждённым перечнем.

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

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Порядок действует до принятия нового.

6.2. Порядок принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.