

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о порядке выбора учебников, учебных пособийГосударственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья № 6 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ДОУ в образовательно-воспитательной сфере и вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

Рассматривается на педагогическом совете и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

**2. Механизм выбора учебников и учебных пособий.**

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

* инвентаризацию методического оснащения. Заместитель заведующего по УВР совместно с педагогами анализируют состояние обеспеченности фонда методического уголка учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации заведующему;
* формирование списка учебников и методической литературы на предстоящий учебный год;
* информирование родителей (законных представителей) о выборе программы обучения в каждой возрастной группе.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

* работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
* подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
* составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
* заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
* приобретение методической литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

* допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом заведующий ДОУ, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
* при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в группах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом ФГОС.

**3. Ответственность**

3.1. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

* соответствие используемых в образовательном процессе учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

3.2. Заместитель заведующего по УВР несет ответственность за:

* осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса методических пособий и материалов, учебников в соответствии:
  + - * со списком учебников и методических пособий, определенным ДОУ;
      * образовательной программой, утвержденной приказом заведующего ДОУ.
* достоверность информации об имеющихся в фонде методического уголка учебниках и методических пособиях;
* достоверность оформления заявки на учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
* осуществление контроля за сохранностью учебников и методических пособий, выданных педагогам;
* соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Руководитель методического совета несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебных пособий на соответствие:

* учебно-методическому обеспечению из одной предметно – методической линии;
* требования федерального государственного образовательного стандарта;
* федеральному перечню учебников;
* образовательным программам, реализуемым ДОУ;
* достоверность информации для формирования списка учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.