

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
начальная общеобразовательная школа № 689  
Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ начальная школа № 689 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
структурного подразделения  
«Отделение дошкольного образования детей в  
ГБОУ начальной школе № 689  
Невского района Санкт-Петербурга»  
(протокол от 30.08.2014 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 30.08.2014 г. № 1/4

Директор  
ГБОУ начальной школы № 689  
Невского района Санкт-Петербурга  
Е.Е. Мельникова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке выбора учебных пособий**

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебных пособий (далее по тексту – Положение) Отделения дошкольного образования детей в ГБОУ начальной школе № 689 Невского района Санкт-Петербурга(далее Учреждение разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов 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 Учреждения в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения.
- данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебными пособиями воспитанников в образовательных учреждениях;
- рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом руководителя;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Механизм выбора учебных пособий**

2.1. Механизм выбора учебных пособий включает в себя:

- учет библиотечных фондов учебных пособий. Заместитель руководителя по образовательной работе Учреждения совместно с воспитателями анализируют состояние обеспеченности библиотечного фонда, выявляют дефицит, передают результат учета руководителю;
- формирование списка учебных пособий на предстоящий учебный год;
- информирование воспитанников и их родителей (законных представителей) о перечне учебных пособий, входящих в комплект для использования в данной возрастной группе при реализации рабочей программы педагога и ООП ДО, о их наличии;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебных пособий на следующий учебный год;

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование учебные пособия, входящих в утвержденные федеральные перечни учебных пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

— при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в ДОУ приобретаются учебные пособия с грифом «ФГОС».

### **3. Ответственность**

3.1. Педагогические работники несут ответственность за: соответствие используемых в образовательном процессе учебных пособий федеральному перечню, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, включенных в основную образовательную программу и рабочую программу педагога.

3.2. Заместитель руководителя ответственный за структурное подразделение несет ответственность за:

— осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, в соответствии: со списком учебных пособий, определенным основной образовательной программой, рабочей программой;

— достоверность информации об имеющихся в фонде учебных пособий;

— достоверность оформления заявки на учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

— достоверность информации об обеспеченности учебными пособиями на начало учебного года.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по согласованию с Педагогическим Советом и утверждаются руководителем ОДОД.

4.2. Положение действует до принятия нового положения в установленном порядке.

В настоящем документе прошито,  
прономеровано и скреплено печатью

( три ) лист а

Директор ГБОУ начальной школы № 689  
Невского района Санкт-Петербурга  
Е.Е. Мельникова



*[Handwritten signature]*