

**КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 29 от 31.08.2023г.
заведующий МАДОУ №5
Андреева Г.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом, библиотечном
и информационном обеспечении
в МАДОУ №5

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом, библиотечном и информационном обеспечении МАДОУ №5 (далее – ДОО) разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. № 1028, Уставом ДОО, в целях обеспечения реализации образовательных программ и доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.2. Учебно-методическое, библиотечное и информационное обеспечение ДОО представлено печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями, детской художественной и научно-популярной литературой, наглядными, дидактическими пособиями, сопровождающими реализацию образовательных программ.

1.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение отражает следующие аспекты социальной ситуации развития ребенка дошкольного возраста, охватывает все образовательные направления:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.4. ДОО в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий.

1.5. Учебно-методическое, библиотечное и информационное обеспечение является составной частью методической службы ДОО и включено в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Данное Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда ДОО, критерии оценивания учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения образовательного процесса ДОО.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом ДОО, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим на неопределенный срок.

2. Цели и задачи учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения

2.1. Целью учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения является формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей), знакомство с новинками методической, психолого-педагогической и научной литературы.

2.2. Задачи:

-обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами ДОО на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски, флэш-накопители и др.);

-формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;

-воспитание потребности в использовании библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;

-пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

3. Порядок организации работы по учету и сохранению библиотечного фонда ДОО

3.1. Формирование фонда библиотеки.

Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных средств финансирования и внебюджетных источников финансирования.

Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, фиксируются и определяется их местонахождение.

Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам.

3.2. Организация деятельности библиотеки.

3.2.1. Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов ДОО.

3.2.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОО.

3.2.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий ДОО.

3.2.4. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является старший воспитатель.

3.3. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки:

-контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;

-учет запросов участников образовательных отношений;

-консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

3.4. Права и обязанности пользователей библиотеки:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы;
- бережно относиться к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

4. Организация контроля учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения образовательного процесса ДОО

4.1. Цель контроля - оценивание обеспеченности образовательного процесса ДОО учебно-методическими пособиями.

Объект контроля - учебно-методическое, библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса ДОО.

Содержание контроля:

-изучение нормативных документов, документации ДОО (образовательная программа дошкольного образования, рабочие программы педагогов, планы методической работы, авторские методические материалы педагогов и др.);

-изучение и анализ учебно-методического комплекса ДОО, информационных образовательных ресурсов.

Задачи контроля:

-установить соответствие учебно-методического комплекса ДОО образовательной программе дошкольного образования;

-оценить оптимальность и обоснованность выбора учебно-методического комплекса для решения образовательных и воспитательных задач;

-оценить эффективность методической работы по созданию авторских учебно-методических материалов педагогов ДОО по образовательной работе с детьми и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2. Контроль проводится не реже одного раза в год.

4.3. Критерии оценивания представлены в Приложении к данному положению.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового положения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений

отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение

Критерии оценивания учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения образовательного процесса ДОО

Задача 1. Установить соответствие учебно-методического комплекса ДОО образовательной программе дошкольного образования.

Показатели	Единица измерения	Оценка (+/-)
1. Перечень учебно-методических пособий в ОП ДО составлен с учётом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих их реализацию (ФГОС ДО, п. 2.11.2)	соответствие (+) /несоответствие (-)	
2. Учебно-методический комплекс отражает приоритетные направления деятельности ДОО, специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность (ФГОС ДО, п. 2.11.2)	соответствие (+) /несоответствие (-)	
3. Учебно-методические пособия, представленные в ОП, позволяют решать задачи: -обязательной части программы; -части, формируемой участниками образовательных отношений (ФГОС ДО, п.2.9, 2.11)	соответствие (+) /несоответствие (-) соответствие (+) /несоответствие (-)	
4. Учебно-методический комплекс, представленный в рабочей программе педагога, соответствует перечню учебно- методических пособий в ОП	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5. Перечень учебно-методических пособий в рабочей программе педагога позволяет реализовать задачи ОП в образовательных областях, определенных стандартом:		
5.1.Социально-коммуникативное развитие	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5.2.Познавательное развитие	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5.3.Речевое развитие	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5.4.Художественно-эстетическое развитие	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5.5.Физическое развитие	соответствие (+) /несоответствие (-)	
6. Учебно-методический комплекс позволяет решать задачи коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ (в случае реализации адаптированной образовательной программы)	соответствие (+) /несоответствие (-)	
7. Учебно-методический комплекс содержит нормативно-правовое обеспечение, методические	соответствие (+) /несоответствие (-)	

рекомендации, авторские разработки, парциальные программы, дидактические материалы		
8. Все учебно-методические материалы, включенные в перечень УМК в рабочей программе педагога, имеются в наличии в группе или в методическом кабинете	соответствие (+) /несоответствие (-)	
9. Учебно-методический комплекс систематизирован по образовательным областям и возрастным группам	соответствие (+) /несоответствие (-)	
10. Учебно-методические пособия обеспечивают вариативность форм, способов, методов и средств, выбираемых педагогом с учетом конкретных условий реализации ОП, возраста воспитанников, состава групп, интересов детей, запросов родителей	соответствие (+) /несоответствие (-)	
Итоговая оценка по задаче № 1 (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)	

Задача 2. Оценить оптимальность и обоснованность выбора учебно-методического комплекса для решения образовательных задач

Показатели	Единица измерения	Оценка (+/-)
1. Учебно-методический комплекс включает современные источники и материалы, соответствующие требованиям ФГОС ДО	соответствие (+) /несоответствие (-)	
2. Учебно-методические пособия и материалы являются актуальными	соответствие (+) /несоответствие (-)	
3. Единство научных методологических подходов авторов учебно-методических пособий	соответствие (+) /несоответствие (-)	
4. В учебно-методический комплекс включены методики, которые обеспечивают приоритет активных методов обучения, ориентированы на самостоятельность и самодеятельность детей, позитивные эмоциональные переживания и успех, позволяющие создать в процессе образовательной деятельности благоприятный психологический климат, эмоциональный комфорт	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5. В ДОО используются обновляемые образовательные ресурсы (в т.ч. подписка на периодические печатные и электронные ресурсы, техническое и мультимедийное сопровождение деятельности средств обучения и воспитания, физкультурного, музыкального, оздоровительного оборудования)	соответствие (+) /несоответствие (-)	
6. В состав учебно-методического комплекса включены авторские разработки педагогов ДОО на основе собственных идей и образовательных практик для более полного учета особенностей образовательной организации	соответствие (+) /несоответствие (-)	
Итоговая оценка по задаче № 2 (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)	

Задача 3. Оценить эффективность методической работы по созданию авторских учебно-методических материалов педагогов ДОО по образовательной работе с детьми и с родителями воспитанников.

Показатели	Единица измерения	Оценка
------------	-------------------	--------

		(+/-)
1. Наличие в ДОО авторских методических материалов педагогов для образовательной работы с воспитанниками	соответствие (+) /несоответствие (-)	
2. Наличие в ДОО авторских методических материалов педагогов по работе с родителями воспитанников	соответствие (+) /несоответствие (-)	
3. Авторские методические материалы педагогов соответствуют концептуальным идеям ФГОС ДО	соответствие (+) /несоответствие (-)	
4. Авторские методические материалы педагогов разработаны в соответствии с образовательными потребностями, интересами и мотивами детей и родителей воспитанников ДОО	соответствие (+) /несоответствие (-)	
5. Содержание авторских методических материалов направлено на разностороннее развитие детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей	соответствие (+) /несоответствие (-)	
6. Авторские программы и методические разработки педагогов содержат перечень документов, используемых при разработке авторских методических материалов	соответствие (+) /несоответствие (-)	
7. Авторские материалы педагогов отличаются актуальностью и новизной	соответствие (+) /несоответствие (-)	
8. Авторская программа педагога имеет четкую структуру: сформулированы цели, задачи и планируемые результаты, представлен УМК.	соответствие (+) /несоответствие (-)	
9. В ДОО осуществляется обсуждение, оценка авторских разработок педагогов	соответствие (+) /несоответствие (-)	
10. Наличие в ДОО методических рекомендаций по разработке и реализации авторских программ	соответствие (+) /несоответствие (-)	
11. Осуществляется распространение авторских методических материалов в муниципальной системе дошкольного образования	соответствие (+) /несоответствие (-)	
Итоговая оценка по задаче № 3 (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)	

Подведение итогов оценивания

1. Количество положительных оценок (+): _____ (указать количество)

Количество отрицательных оценок (-): _____ (указать количество)

2. Количество положительных оценок в процентах: _____ (указать в %)

Подсчет осуществляется по формуле:

$$X = \frac{N+}{(N+)+(N-)} \times 100\%, \text{ где}$$

N+ количество положительных оценок

N- количество отрицательных оценок

3. Результат оценивания в баллах: _____ (указать 1-2-3 балла)

Перевод в баллы осуществляется в соответствии с таблицей:

Процентный интервал	Баллы	Уровень
91-100%	3 балла	Высокий
81-90%	2 балла	Достаточный
71-80%	1 балл	Допустимый
Менее 70%	Недопустимый уровень	

Вывод и рекомендации по результатам контроля:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498062

Владелец Андреева Галина Владимировна

Действителен с 10.01.2023 по 10.01.2024