Частное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная гимназия «Альбертина» 236001, г. Калининград, ул. Ялтинская, 126тел/факс. 8(4012) 355-400

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №1
Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор «Гимназии «Альбертина»
_____Е.В.Ольшанская
31.08.2023

Положение

о критериях качества учебно-методического и библитечно-информационнного обечпечения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
"ГИМНАЗИЯ "АЛЬБЕРТИНА", ОЛЬШАНСКАЯ ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА, директор **31.08.23** 14:52 (MSK) Сертификат 019B81E50053B01E934ECB754D4EC3843D

г. Калининград

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебно-методическим и библиотечно-информационным обеспечением в Частном общеобразовательном учреждении "Общеобразовательная гимназия «Альбертина» (далее – Положение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г., Уставом ДОУ, для обеспечения свободного доступа сотрудников ДОУ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в целях реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Учебно-методический и библиотечный фонд укомплектован печатными периодическими изданиями, нормативными документами, научной литературой, художественной литературой, методическими и наглядно-дидактическими пособиями.

1.3. Учебно-методический и библиотечный фонд является составной частью методической кабинета дошкольного учреждения и включен в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Информационное обеспечение позволяет работать с электронными образовательными ресурсами, использовать информационные ресурсы и технологии для подготовки воспитателей и специалистов к организации разных видов организованной образовательной и самостоятельной детской деятельности.

1.5. Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечно-информационного фонда ДОУ.

1.6. Настоящее Положение является локальным актом «Гимназии «Альбертина» принимается педагогическим советом и утверждается директором ДОУ.

1.7. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются педагогическим советом и утверждается заведующим ДОУ.

2. Порядок организации работы по учёту и сохранению библиотечно-информационного фонда ДОУ

2.1. Цели и задачи библиотеки и электронного обеспечения:

Цель: формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, знакомство с новинками методической, психолого-педагогической и научной литературы.

Задачи:

- воспитание культуры чтения участников образовательных отношений;
- формирование навыков пользования библиотечным фондом, информационными ресурсами;
- воспитание потребности в использование библиотечного фонда для саморазвития и самообразования;

- обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD диски и др.);
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.2. Формирование фонда библиотеки.

2.2.1.Фонд библиотеки формируется из литературы и материалов, приобретенных за счет бюджетных средств финансирования.
2.2.2.Поступившие в библиотеку методического кабинета материалы учитываются, им присваивается внутренний номер и определяется местонахождение.
2.2.3.Информация о поступлении новинок в библиотечный фонд предоставляется всем заинтересованным сторонам объявлением на бумажном носителе.
2.2.4.Материалы из фонда библиотеки могут предоставляться родителям (законным представителям) обучающихся под ответственность педагогов детского сада.

2.3. Организация деятельности библиотеки методического кабинета.

2.3.1.Структура библиотеки методического кабинета включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и других специалистов ДОУ.
2.3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОУ.
2.3.3. Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор ДОУ.
2.3.4. Ответственным лицом за организацию и работу библиотеки методического кабинета является старший воспитатель.

2.4. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки методического кабинета:
- 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.

2.5. Права и обязанности пользователей библиотеки методического кабинета:

- представлять запросы на необходимую литературу и материалы;
- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатных изданий и других источников информации;

- осуществлять запись в журнале о взятой литературе и материалах с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возвращения;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.

2.6. Электронное обеспечение образовательного процесса.

2.6.1.Педагоги ДОУ имеют право пользования информационно-справочными ресурсами и информационными поисковыми системами через сеть Интернет на своих рабочих местах и в методическом кабинете по согласованию со старшим воспитателем.
2.6.2.Поступающие в ДОУ электронные носители информации регистрируются, им присваивается номер и доносится до заинтересованных лиц.

3. Ответственность за нарушения настоящего Положения

3.1.За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.
3.2. При использовании собственных электронных носителей для получения-передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.

.

Критерии оценивания учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса ДОУ

Объект контроля: учебно-методическое и библиотечно- информационное обеспечение образовательного процесса ДОУ.

Цель контроля: оценивание обеспеченности образовательного процесса ДОУ учебно-методическими пособиями.

Методы контроля: изучение документации (*Образовательная программа дошкольного образования, рабочие программы педагогов, планы методической работы, авторские методические материалы педагогов и др.*), изучение и анализ

учебно-методического комплекса ДОУ, анализ содержания сайта, информационных образовательных ресурсов, беседа*и др.*

Сроки проведения контроля:

Задача №1: Установить соответствие учебно-методического комплекса ДОУ основной образовательной программедошкольного образования

Показатели	Единица измерения	Оценка (+/-)	Приме-чания
1. Перечень учебно-методических пособий в ООП 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 ДОУ, специфику национальных, социокультурных и иных условий**,** вкоторых осуществляется образовательная деятельность. *(ФГОС ДО, п. 2.11.2)*	соответствие (+) /несоответствие (-)		
3. Учебно-методические пособия, представленные в ООП, 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-	соответствие (+) /несоответствие (-)		
методических пособий в ООП			
5. Перечень учебно-методических пособий в рабочей программе педагога позволяет реализовать задачи ФОП 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 (-) НП (0)		
7. Учебно-методический комплекс содержит нормативно-правовое обеспечение, методические рекомендации, авторские разработки, парциальные программы, дидактические материалы	соответствие (+) /несоответствие (-)		
8. Все учебно-методические материалы, включенные в перечень УМК в рабочей программе педагога, имеются в наличии в группе или в методическом кабинете	наличие (+) /отсутствие (-)		
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 ООП, возраста воспитанников, состава групп, интересов детей, запросов родителей *(Примерная ООП ДО п.*2.2)	соответствие (+) /несоответствие (-)		
Итоговая оценка по задаче № 1* (см.рекомендации по подведению итогов	_____*баллов (указать итоговую оценку в баллах)*		

оценивания)	

Задача №2: Оценить оптимальность и обоснованность выбора учебно-методического комплекса для решения образовательных задач.

Показатели	Единица измерения	Оценка (+/-)	Приме-чания
1. Учебно-методический комплекс включает современные источники и материалы, соответствующие требованиям ФГОС ДО	соответствие (+) / несоответствие (-)		
2. Учебно-методические пособия и материалы являются актуальными, направленными на устранение несоответствий образовательной системы конкретной организации ФГОС и ФОП	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 ДОУ используются обновляемые образовательные ресурсы (в т.ч. подписки на актуализацию электронных ресурсов, техническое и мультимедийное сопровождение деятельности средств обучения и воспитания, спортивного, музыкального, оздоровительного оборудования)	соответствие (+) / несоответствие (-)		

6. В состав учебно-методического комплекса включены авторские разработки педагогов ДОУ 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.Оценитьэффективность методической работы по созданию авторских учебно-методических материалов педагогов ДОУ по образовательной работе с детьми и с родителями воспитанников.

Показатели	Единица измерения	Оценка	Приме-чания
1. Наличие в ДОУ авторских методических материалов педагогов для образовательной работы с воспитанниками	наличие (+) /отсутствие (-)		
2. Наличие в ДОУ авторских методических материалов педагогов по работе с родителями воспитанников	наличие (+) / отсутствие (-)		
3. Авторские методические материалы педагогов соответствуют концептуальным идеям ФГОС ДО, ФОП	соответствие (+) /несоответствие (-)		
4. Авторские методические материалы педагогов разработаны в соответствии с образовательными потребностями, интересами и мотивами детей и родителей воспитанников ДОУ	соответствие (+) /несоответствие (-)		
5. Авторские методические материалы педагогов разработаны на основе собственных идей, эффективной образовательной практики, с учетом интересов педагогов ДОУ	соответствие (+) /несоответствие (-)		
6. Содержание авторских методических материалов направлено на разностороннее развитие детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей	соответствие (+) /несоответствие (-)		

7. Авторские программы и методические разработки педагогов содержат перечень документов, используемых при разработке авторских методических материалов	соответствие (+) /несоответствие (-)		
9. Авторские материалы педагогов отличаются актуальностью и новизной	соответствие (+) /несоответствие (-)		
11. Авторская программа педагога имеет четкую структуру: сформулированы цели, задачи и планируемые результаты, представлен УМК.	соответствие (+) /несоответствие (-)		
12. В ДОУ осуществляется обсуждение, экспертная оценка, внутренне и внешнее рецензирование авторских разработок педагогов	соответствие (+) /несоответствие (-)		
13. Наличие в ДОУ методических рекомендаций по разработке и реализации авторских программ	наличие (+) /отсутствие (-)		
14. Регулярное консультационно-информационное сопровождение	соответствие (+) /несоответствие (-)		
15. 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:

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

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	

Резюме: