

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Колосок» с. Добрушино
З.В. Черкасова
Приказ от 30.08.2023 г. № 106-ОД

Положение об информационной образовательной среде муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колосок»
села Добрушино Сакского района Республики Крым

с. Добрушино
2023 г.

1. Общие положения.

1. Информационная среда (ИС) – это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающий системную интеграцию ИКТ (информационно-коммуникационных технологий) в образовательный процесс, с целью повышения его эффективности. ИС – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации ДОУ.

2. Ответственность за информацию учебного процесса ИС несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3. Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Устав ДОУ;
- Локальные акты ДОУ и настоящее положение.

4. Целями создания ИС являются:

- Создание единого информационного пространства дошкольной образовательной организации для качественного улучшения работы педагогического коллектива;

- Обеспечение условий доступа к ресурсам интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться средствами системы интернет и сайтом дошкольной образовательной организации;

- Использование ресурсов ИС для повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;

- Переход к безбумажному документообороту;

- Повышение компетентности участников образовательного процесса на основе ИКТ.

2. Назначение и задачи единой информационной среды дошкольного учреждения.

2.1. Создание ИС дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности дошкольного учреждения и взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса.

В организации воспитательно - образовательного процесса ИС предназначена для:

- Создания условий использования средств ИКТ в образовательном процессе;

- Компьютерной визуализации методической информации и оперативного доступа к ней;

- Автоматизированного мониторинга и контроля качества результатов воспитательно-образовательного процесса;

- Создание условий качественной подготовки методических, педагогических, дидактических материалов;

- Обеспечения доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам;

- Обеспечения возможностей участия в педагогических проектах, выставках, конкурсах;

В управлении дошкольным учреждением ИС направлена на решение следующих задач:

- Планирование деятельности дошкольной образовательной организации и его структурных подразделений;

- Систематизация ознакомления с новыми нормативно-правовыми документами дошкольного образования;

- Автоматизация формирования и учета контингента воспитанников;

- Автоматизация обработки персональных данных воспитанников и сотрудников дошкольной образовательной организации;

- Планирование воспитательно - образовательного процесса, распределение рабочей нагрузки сотрудников дошкольной образовательной организации;

- Автоматизация процессов информационно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;

- Организация электронного документооборота;

- Осуществление мониторинга и контроля качества результатов дошкольного образования;

- Анализ деятельности дошкольной образовательной организации;

- Обеспечение информационного обмена и документооборота с другими дошкольными учреждениями и вышестоящими органами отдела образованием района;

2.2.В сфере взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса средствами ИС дошкольной образовательной организации решаются следующие задачи:

- Обеспечение информационного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса;

- Интеграция информационных потоков, характерных для основных видов деятельности ДОУ;

- Обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) детей и педагогическим персоналом дошкольной образовательной организации;

- Создание условий дальнейшего развития информационного пространства ДОУ.

3. Структура ИС дошкольного учреждения.

Структура ИС ДОУ включает следующие компоненты:

- операционную систему;
- материалы методического кабинета;
- сайт дошкольного учреждения.

Технические компоненты:

- Интерактивная панель -1 шт.,
- МФУ (принтеры) 8 шт.,
- Компьютеры стационарные -5 шт.,
- Ноутбук -5 шт.,

Методические компоненты:

- учебно-методическая литература;
- демонстрационный материал;
- дидактический материал.

4. Права и обязанности пользователей ИС дошкольного учреждения.

4.1. Пользователями ИС дошкольного учреждения являются:

- Административно-управленческий аппарат;
- Педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ;
- Родители (законные представители) детей.

4.2. Права пользователей ИС ДОУ разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием запросов и информационных потребностей.

4.3. Административно-управленческий аппарат обязан:

- Организовывать взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса в рамках ИС;
- Разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих сферу ИС;
- Осуществлять контроль над деятельностью пользователей ИС ДОУ;
- Использовать автоматизированные информационные системы в управлении воспитательно-образовательном процессе ДОУ;
- Организовывать восстановление работоспособности программных, технических и методических компонентов после разных аварийных ситуаций в короткие сроки;
- Постоянно повышать свою ИКТ – компетентность;
- Организовывать непрерывное повышение ИКТ – компетентности всех сотрудников ДОУ;
- Обеспечивать информационную безопасность;

- Заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

- 4.4. Административно-управленческий аппарат имеет право:

- На общение в информационном пространстве с участниками воспитательно-образовательного процесса;

- На размещение, обновление и удаление информации о деятельности ДОУ.

- На ввод, хранение, обработку персональных данных сотрудников и воспитанников в пределах объема должностных обязанностей;

- На осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официальных адресов ДОУ;

- На разработку организационно-управленческих технологий реализации ИС дошкольного учреждения;

4.5. Педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ обязаны:

- Использовать возможности новых информационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности;

- Создавать и размещать в информационном пространстве ДОУ электронные методические пособия, презентации, конкурсы, выставки, педагогические проекты; индивидуальные консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества.

- Пользоваться необходимой информацией, находящейся в методическом кабинете, а также в сети Интернет, использовать электронную почту, и электронные образовательные ресурсы;

- Подбирать методическое обеспечение для занятий;

- Использовать в занятиях и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;

- Использовать сайт ДОУ в своей работе;

- На научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;

- Создавать видеотеку группы (фото и видеосъемку занятий и режимных моментов с детьми) и пользоваться фондом медиатеки и видеотеки ДОУ;

- Размещать свою информацию на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

- Родители (законные представители) детей имеют право:

- Получать информацию посредством работы в методическом кабинете и на сайте ДОУ.

- Получать информацию о кадровом составе ДОУ, научно-методической деятельности;

- Ознакомиться на сайте ДООУ с уставными документами, публичным отчетом;

- Узнавать информацию о мероприятиях ДОО, знакомиться с фото и видеоархивами.

5. Ответственность пользователей ИС дошкольного учреждения.

- Пользователи несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- За порчу имущества закрепленного за ИС в ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128593760405429612695382320908471150083380202375

Владелец Черкасова Злата Викторовна

Действителен с 10.07.2023 по 09.07.2024