

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОЛНЫШКО» СЕЛА ШТОРМОВОЕ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296550, Республика Крым, Сакский район, с. Штормовое, ул. Ленина, д.18
ОГРН 1159102008999, ОКПО 00794879, ИНН/КПП 9107005417/910701001
Тел.: +73656392323, [e-mail sadik_solnischko-schtormovoe@crimeaedu.ru](mailto:sadik_solnischko-schtormovoe@crimeaedu.ru)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Солнышко» с. Штормовое
Протокол № 07 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И. о. заведующего МБДОУ «Солнышко»
с. Штормовое
_____ О. Н. Нарузова
Приказ № 137-ОД от «31» августа 2023 г.

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

с. Штормовое
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 ДООУ.

2. Ответственность за информацию учебного процесса ИС несет старший воспитатель.

3. Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Устав ДООУ;
- Локальные акты ДООУ 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:

- Проектор передвижной -1 шт.,
- Экран передвижной -1.,
- МФУ (принтеры) 6 шт.,
- Компьютеры стационарные -3.,
- Брошюратор -1 шт.,
- Ламинатор -1 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 ДООУ, научно-методической деятельности;

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

- Узнавать информацию о мероприятиях ДООУ, 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 504707717602515670935380417862998762092077159078

Владелец Канарская Инна Григорьевна

Действителен с 07.03.2023 по 06.03.2024