

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Тигренок» с. Мирное  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ с.  
Мирное  
И.В. Регулярная

РАССМОТРЕННО  
с учетом мнения попечительского совета  
Протокол № 7  
От 28.08.2023г.

**Положение  
об информационной образовательной среде  
МБДОУ с.Мирное**

**Общие положения**

**1.1.** Информационная среда (далее – ИС) – это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающих системную интеграцию ИКТ (информационных коммуникационных технологий) в образовательный процесс с целью повышения его эффективности.

**1.2.** ИС – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации МБДОУ с.Мирное (далее – ДОУ).

**1.3.** Ответственность за информатизацию образовательного процесса ИС несет старший воспитатель.

**1.4.** Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении;
- Устава ДОУ;
- локальных актов ДОУ и настоящего положения.

**1.5.** Целями создания ИС являются:

- Создание единого информационного пространства дошкольного учреждения для качественного улучшения работы педагогического состава;
- Обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться средствами системы Интернет и сайтом ДОУ;
- 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.

**2.2.** 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;

**2.3.** В управлении дошкольным учреждением ИС направлена на решение следующих задач:

- Планирование деятельности дошкольного учреждения 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 дошкольного учреждения;
- Планирование воспитательно-образовательного процесса, распределение рабочей нагрузки сотрудников дошкольного учреждения;
- Автоматизация процессов информационно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- Осуществление мониторинга и контроля качества результатов дошкольного образования;
- Анализ деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- Обеспечение информационного обмена и документооборота с другими дошкольными учреждениями и вышестоящими органами управления образованием района и города;

**2.4.** В сфере взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса средствами ИС дошкольного учреждения 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 дошкольного учреждения;
- Создание условий дальнейшего развития информационного пространства ДОУ в условиях ИС района и края.

### **3. Структура ИС дошкольного учреждения**

#### **3.1. ИС ДОУ включает следующие компоненты:**

- операционную систему;
- прикладные программные средства;
- материалы методического кабинета;
- сайт дошкольного учреждения.

#### **Технические компоненты:**

- компьютеры ;
- ноутбук;
- принтеры;
- ламинатор;
- МФУ;

#### **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 информационных запросов и 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;
- 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;
- Сдавать отчеты по воспитательно-образовательной деятельности в методический кабинет в оформленном и электронном виде;
- Повышать свою квалификацию в области ИКТ;
- Создавать личные сайты с методическими консультациями и рекомендациями для родителей (законных представителей) воспитанников и педагогического сообщества;
- Бережно относиться к компьютерной технике МДОУ, сообщать о замеченных поломках.

#### **4.6.Педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ имеют право:**

- Готовить методические материалы (материалы для ООД, материалы для выступлений, материалы для конкурсов, педагогические проекты, презентации, аналитические отчеты, индивидуальные консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества, размещать их на сайте ДОУ и в методическом кабинете.
- Пользоваться необходимой информацией, находящейся в методическом кабинете, а также в сети Интернет, использовать электронную почту, и электронные образовательные ресурсы;
- Подбирать методическое обеспечение для ОД;
- Использовать в процессе ОД и режимных моментов дошкольного учреждения 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 ОД и режимных моментов с детьми) и пользоваться фондом медиатеки и видеотеки ДОУ;
- Размещать свою информацию на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

#### **4.7. Родители (законные представители) детей имеют право:**

- Получать информацию на сайте ДОУ;
- Получать информацию о кадровом составе ДОУ, научно-методической деятельности;
- Знакомиться на сайте ДОУ с уставными документами;
- Узнавать информацию о мероприятиях ДОУ, знакомиться с фото и видеоархивами.

#### **5. Ответственность пользователей ИС дошкольного учреждения**

5.1. Пользователи несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за порчу имущества закреплённого за ИС в ДОУ.