

Принято
на педагогическом совете
МАДОУ № 2
протокол № 2 от 30.08.2022



Положение об информационно – образовательной среде ДОУ

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение об информационно-образовательной среде в МАДОУ № 2 «Родничок» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность и инновационную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение обеспечивает системную интеграцию информационно - компьютерных технологий в образовательной деятельности МАДОУ № 2 «Родничок».
- 1.3. Единая информационная среда поддерживается в ДОУ за счет бюджета Серовского городского округа в рамках муниципального задания.
- 1.4. Ответственность за координацию работ, организацию информатизации образовательного процесса несет заместитель заведующего и старший воспитатель.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждением.

2. Термины, определения и сокращения.

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- **информационно-образовательная среда** - это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающих системную интеграцию ИКТ (информационных коммуникационных технологий) в образовательный процесс с целью повышения его эффективности.
- **ИКТ** - информационно-коммуникационные технологии;
- **ДОУ** - дошкольное образовательное учреждение.

3. Цели информационной среды в ДОУ.

Целями создания информационно-коммуникационной среды 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 информационной среды для повышения эффективности воспитательного процесса;
- переход к безбумажному документообороту;
- повышение компетентности участников образовательного процесса на основе ИКТ.

4. Назначение и задачи единой информационной среды ДОУ.

4.1. Создание информационной среды дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности дошкольного учреждения и взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса.

4.2. В организации воспитательно - образовательного процесса информационная система 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.

4.3. В управлении дошкольным учреждением информационная среда 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 ДОУ;
- планирование воспитательно-образовательного процесса, распределение рабочей нагрузки сотрудников ДОУ;
- 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 образования Серовского городского округа и Свердловской области;
- создание условий для эксплуатации в ДОУ программных компонентов муниципальных и городских автоматизированных систем управления.

4.4. В сфере взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса средствами информационной среды 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 МАДОУ № 2 «Родничок» в условиях информационной системы Серовского городского округа и Свердловской области.

5. Структура информационной среды ДОУ:

5.1. Информационная среда МАДОУ № 42 «Родничок» включает следующие компоненты:

- операционную систему;
- прикладные программные средства;
- материалы методического кабинета;
- сайт МАДОУ № 2 «Родничок»;
- страница в социальной сети «В Контакте».

Технические компоненты:

- переносные проекторы ;
- МФУ;
- компьютеры;
- ноутбуки;
- ламинатор.

Методические компоненты:

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

6. Права и обязанности пользователей информационной среды дошкольного учреждения

6.1. Пользователями информационной системы ДОУ являются:

- административно-управленческий аппарат;
- педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ;
- родители (законные представители) детей.

6.2. Права пользователей информационной среды ДОУ разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием информационных запросов и потребностей.

6.3. Административно-управленческий аппарат обязан:

- организовывать взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса в рамках информационной среды;
- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих сферу информационной системы;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей информационная сеть

МАДОУ № 2 «Родничок»;

- 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 МАДОУ № 2 «Родничок»;
- обеспечивать информационную безопасность;
- заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах ДОУ;

6.4. Административно-управленческий аппарат имеет право:

- на общение в информационном пространстве с участниками воспитательно - образовательного процесса;
 - на размещение, обновление и удаление информации о деятельности МАДОУ № 2 «Родничок»;
 - 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 информационной сети дошкольного учреждения;

6.5. Педагоги, специалисты и сотрудники МАДОУ № 2 «Родничок» 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; создавать 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 МАДОУ № 2 «Родничок», сообщать о замеченных поломках.

6.6. 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 МАДОУ № 2 «Родничок» 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 МАДОУ № 49 «Радуга» и городской образовательный портал 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 ДОУ.

6.7. Родители (законные представители) детей имеют право:

- получать информацию на сайте МАДОУ № 2 «Родничок»;
- получать информацию о кадровом составе МАДОУ № 42 «Родничок», научно - методической деятельности;
- ознакомиться на сайте МАДОУ № 2 «Родничок» с уставными документами, отчетом по самообследованию;
- узнавать информацию о мероприятиях МАДОУ № 2 «Родничок», знакомиться с фото- и видеоархивами.

7. Ответственность пользователей информационной сетью ДОУ.

7.1. Пользователи несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за порчу имущества закрепленного за информационной сетью в МАДОУ № 2 «Родничок»;

- автоматизировать мониторинг и контроль качества результатов образовательной деятельности;
- документировать основные направления деятельности ДОУ;
- расширять информационное пространство управленческой и педагогической деятельности ДОУ;
- формировать партнерские отношения между потребителями образовательных услуг и социумом;
- обеспечить доступность и открытость к ЕИС;
- автоматизировать обработку персональных данных воспитанников и сотрудников дошкольного учреждения.

8. Структура ЕИС ДОУ.

8.1. Структура ЕИС ДОУ включает следующие компоненты:

8.1.1. Информационные

- материалы методического кабинета;
- сайт дошкольного учреждения;
- персональный сайт (блог, страничка на сайте ДОУ), педагогов.

8.1.2. Технические:

- мобильные мультимедийные комплексы;
- компьютеры;
- принтеры;
- сканеры;
- ламинатор;
- операционная система.

8.1.3. Методические:

- учебно-методическая литература;
- периодическая печать в электронном виде;

- демонстрационный материал;
- дидактический материал.

9. Права и обязанности пользователей ЕИС ДОУ.

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

9.2. Административно-управленческий аппарат обязан:

- организовывать взаимодействие всех участников образовательной деятельности в рамках ЕИС;
- разрабатывать локальные акты, регламентирующие функционирование ЕИС;
- осуществлять контроль деятельности пользователей ЕИС ДОУ;
- использовать автоматизированные ЕИС;
- обеспечивать работоспособность программных, технических и методических компонентов ЕИС;
- совершенствовать ИКТ - компетентность педагогического и управленческого состава Учреждения;
- обеспечивать безопасность операционных систем;
- размещать и обновлять информационный материал на сайте Учреждения в сети Интернет ежемесячно.

Административно-управленческий аппарат имеет право на:

- общение с участниками образовательной деятельности в «виртуальной приемной»;
- размещение, обновление информационного материала о деятельности Учреждения;
- осуществление телекоммуникационного материала о деятельности Учреждения;
- ввод, хранение, обработку персональных данных сотрудников и воспитанников ДОУ;
- осуществление телекоммуникационного обмена информацией с другими пользователями сети в интернет в рамках направления деятельности ДОУ;
- разработку организационно-управленческих технологий реализации ЕИС ДОУ.

9.3. Педагоги и другие работники ДОУ в рамках должностной инструкции обязаны:

- использовать возможности новых информационных технологий;
- готовить отчетную и аналитическую документацию по направлениям деятельности в электронном виде;
- предоставлять ежемесячно информацию на сайт МАДОУ в сети Интернет;
- использовать ТСО и ЕИС в соответствии с технической инструкцией, своевременно информировать о неисправности.

Педагоги и другие работники ДОУ имеют право:

- на методическую и консультационную поддержку в освоение новейших информационных технологий;
- готовить методические материалы в электронном виде (материалы для ОД, материалы для выступлений, материалы для конкурсов, педагогические проекты, презентации, аналитические отчеты, индивидуальные консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества;
- создавать и размещать в ЕИС электронные методические пособия, презентации

интерактивные игры, педагогические проекты, консультации, рекомендации;
- пользоваться необходимой информацией, находящейся в методическом кабинете, а также в сети Интернет, использовать электронную почту и электронные образовательные ресурсы;

- использовать ТСО и ЕИС, имеющуюся в ДОУ;

- использовать в профессиональной деятельности мобильную мультимедийную технику;

- использовать сайт ДОУ и другие информационные образовательные порталы в своей деятельности;

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

- размещать информацию, методические рекомендации и консультации для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества.

9.4. Родители (законные представители) детей имеют право:

- выходить на сайт ДОУ в сети Интернет, общаться через «Виртуальную приемную»;

- знакомиться с уставной документацией и нормативно-правовыми актами ДОУ;

- получать информацию о профессиональных данных педагогов, работников ДОУ;

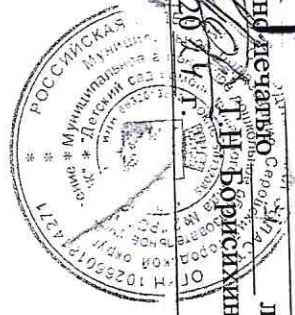
- получать информацию о текущей основной деятельности ДОУ.

10. Ответственность пользователей ЕИС дошкольного учреждения.

10.1. Пользователи несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение, закрепленных за ними обязанностями.

10.2. За порчу имущества закрепленного за ЕИС в ДОУ.

Прошито и скреплено печатью
Заведующий
« 27 » 03



Л. Н. Борисихина