

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 209»**

654034, Россия, Кемеровская область, г.Новокузнецк, ул. Петракова, 64Б, 37-65-54,
ул. Ленина, 73А, 37-08-85 e-mail: mb_dou_209@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБ ДОУ «Детский сад № 209»
Протокол № 1 _____
от « 25 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ
_____ / С.А.Солодовникова/

Приказ № 76/1-о

от « 28 » 08 2023 г.

Солодовникова Светлана Аркадьевна
Подписан: Солодовникова Светлана Аркадьевна
DN: C=RU, O=Кемеровская область, L=г. Новокузнецк, T=Заведующий, O="Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 209"", SN=Солодовникова Светлана Аркадьевна, E=sborjion@bk.ru, CN=Солодовникова Светлана Аркадьевна
ИИН=421708968027, E=sborjion@bk.ru,
G=Светлана Аркадьевна, SN=Солодовникова, CN=Солодовникова Светлана Аркадьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-12-19 13:47:02
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ДОО

**ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ
ОКАЗАНИИ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
РОДИТЕЛЯМ**

1. 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 МБ ДОУ «Детский сад №209» (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:

1. Создание единого информационного пространства дошкольного учреждения для качественного улучшения работы педагогического состава;

2. Обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться средствами системы Интернет и сайтом ДОУ;

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

4. Переход к безбумажному документообороту;

5. 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;
- Создания 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;
 - Создание условий для эксплуатации в дошкольном учреждении программных компонентов муниципальных и городских автоматизированных систем управления.
- 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 МБДОУ «Детский сад № 209» в условиях ИС района и города.

3. Структура ИС дошкольного учреждения

3.1. ИС МБДОУ «Детский сад № 209» включает следующие компоненты:

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

Технические компоненты:

- мобильный мультимедийный комплекс (1 шт.);
- компьютеры (11 шт.);
- принтеры (9 шт.);
- ламинатор (1 шт.);
- информационные доски дошкольного учреждения;

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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»;
- 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»;
- 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»;
- 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209» 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209», сообщать о замеченных поломках.

4.6.Педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ имеют право:

- Готовить методические материалы (материалы для НОД, 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209» 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 НОД;
- Использовать в НОД и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;
- Использовать сайт ДОУ и городской образовательный портал в своей работе;
- На научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- Создавать видеотеку группы (фото и видеосъемку НОД 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»;
- Получать информацию о кадровом составе МБ ДОУ «Детский сад № 209», научно-методической деятельности;
- Ознакомиться на сайте МБ ДОУ «Детский сад № 209» с уставными документами, публичным отчетом;

- Узнавать информацию о мероприятиях МБ ДОУ «Детский сад № 209», 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209».

С настоящим Положением ознакомлены:

