

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №____
от _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
детским садом №47
«Дюймовочка» г. Брянска
_____ Е.А. Тарасова

Положение
об электронной информационно-образовательной среде
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №47 «Дюймовочка» г. Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Информационная среда (далее - 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 МБДОУ детского сада №47 «Дюймовочка» г. Брянска (далее – ДОУ).
- 1.2. Ответственность за информацию учебного процесса ИС несет старший воспитатель.
- 1.3. Организация работы ИС основывается на следующих документах:
- Конституция Российской Федерации;
 - Закон РФ «Об образовании»;
 - Устав ДОУ;
 - Локальные акты и настоящее Положение.

2. Целями создания ИС являются:

- Создание единого информационного пространства ДОУ 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.

3. Назначение и задачи единой информационной среды дошкольного учреждения

- 3.1 Создание ИС дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности ДОУ 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;
 - Создания условий качественной подготовки методических, педагогических, дидактических материалов;
 - Обеспечения доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам;
 - Обеспечения возможностей участия в педагогических проектах, выставках, конкурсах.
- 3.2 В управлении ДОУ ИС направлена на решение следующих задач:
- Планирование деятельности ДОУ 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 управления образованием района и города;
- Создание условий для эксплуатации в дошкольной образовательной организации программных компонентов муниципальных и городских Автоматизированных систем Управления.

3.3 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 ДООУ
- Обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) детей и педагогическим персоналом дошкольной образовательной организации;
- Создание условий дальнейшего развития информационного пространства ДООУ в условиях ИС области и города.

4. Структура ИС дошкольного учреждения

4.1 Структура ИС ДООУ включает следующие компоненты:

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

4.2 Технические компоненты:

- Проектор передвижной – 1 шт.

4.3 Экран передвижной – 1 шт.

- МФУ (принтеры) – 4 шт.
- Компьютеры стационарные – 4 шт.
- ноутбук – 3 шт.
- Ламинатор – 2 шт.

4.4 Методические компоненты:

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

5. Права и обязанности пользователей ИС дошкольного учреждения

5.1 Пользователями ИС дошкольного учреждения являются:

- Административно-управленческий аппарат;
- Педагоги, специалисты и сотрудники ДООУ

5.2 Права пользователей ИС ДООУ разграничиваются в соответствии с спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием запросов и информационных потребностей.

5.3 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 ДООУ;

- Использовать автоматизированные информационные системы в управлении воспитательно-образовательном процессе ДООУ;
- 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 ДООУ;
- Обеспечивать информационную безопасность;
- Заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

5.4 Административно-управленческий аппарат имеет право:

- На общение в информационном пространстве с участниками воспитательно образовательного процесса;
- На размещение, обновление и удаление информации о деятельности ДООУ.
- 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 ДООУ;
- На разработку организационно-управленческих технологий реализации ИС дошкольного учреждения;

5.5 Педагоги, специалисты и сотрудники ДООУ обязаны:

- Использовать возможности новых информационных технологий в воспитательно образовательной деятельности;
- Создавать и размещать в информационном пространстве ДООУ 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 ОД;
- Использовать в ОД и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;
- Использовать сайт ДООУ 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 ДООУ;
- 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 ДООУ.
 - Получать информацию о научно-методической деятельности;
 - Ознакомиться на сайте ДООУ с уставными документами, публичным отчетом;
 - Узнавать информацию о мероприятиях ДООУ, знакомиться с фото и видеоархивами.

6. 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.