

## ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБДОУ детского сада №61  
«Золотая рыбка» г. Брянска  
Протокол № 1  
от «28» 08 2023 года

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детского сада № 61  
«Золотая рыбка» г.Брянска  
В.В. Бабичева/

Приказ № 183/1  
от «28» 08

2023 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об электронной информационно-образовательной среде Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 61 «Золотая рыбка» 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 детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (далее – ДОУ).

1.2. Ответственность за информатизацию учебного процесса ИС несет старший воспитатель.

1.3. Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ДОУ;
- Локальные акты и настоящее положение.

1.4. 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, по средствам сети Интернет, сайтом и госпубликами 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 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;
- Создание условий качественной подготовки методических, педагогических, дидактических материалов;
- Обеспечения доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам;
- Обеспечения возможностей участия в педагогических проектах, выставках, конкурсах;

2.2. 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.

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

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

3.1. Структура ИС ДОУ включает следующие компоненты:

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

3.2. Технические компоненты:

- Проектор передвижной – 2 шт.
- Проектор подвесной – 1 шт.
- Экран передвижной – 2 шт.

- Экран настенный – 1 шт.
- Телевизор – 5 шт.
- МФУ (принтеры) - 2 шт.
- Компьютеры стационарные – 3 шт.
- Ноутбук - 2 шт.

### 3.3. 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;
- Воспитатели, узкие специалисты и сотрудники ДОУ.

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. Воспитатели, узкие 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 ОД;

– Использовать в ОД и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;

– Использовать сайт ДООУ и городской образовательный портал в своей работе;

4.6. Воспитатели, узкие специалисты и сотрудники ДООУ имеют право:

– 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.

4.7. 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.

## **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;

5.2. За порчу имущества закрепленного за ИС в ДООУ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.