

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 56 «МЕДВЕЖОНОК» г.БРЯНСКА

241016 г. Брянск, ул. Почтовая, д.13А
Тел. (4832)51-52-44
e-mail: dc-medvegonok56@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ детского сада № 56 «Медвежонок» г.Брянска

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 56 «Медвежонок» г. Брянска

И.В. Васина

Приказ № 199 от 30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной информационно-образовательной среде
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 56 «Медвежонок» г. Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Информационная образовательная среда (далее - ИОС) - понимается как открытая педагогическая система, сформированная на основе разнообразных информационных образовательных ресурсов, современных информационно-телекоммуникационных средств и педагогических технологий, направленных на формирование творческой, социально активной личности, а также компетентность участников образовательного процесса в решении образовательных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
- 1.2. ИОС - это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации МБДОУ детского сада № 56 «Медвежонок» г. Брянска (далее — ДОУ).
- 1.3. Ответственность за информатизацию образовательного процесса ИОС несет старший воспитатель.
- 1.4. Организация работы ИОС основывается на следующих документах:
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
 - Устав ДОУ;
 - локальные акты ДОУ и настоящего положения.
- 1.5. Целями создания ИОС являются:
- 1.5.1. Создание единого информационного пространства дошкольного учреждения для качественного улучшения работы педагогического состава.
- 1.5.2. Обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться средствами системы Интернет и сайтом ДОУ.
- 1.5.3. Использование ресурсов ИОС для повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса.

1.1.1. Переход к безбумажному документообороту.

1.1.2. Повышение компетентности участников образовательного процесса на основе ИКТ.

2. Назначение и задачи единой информационной образовательной среды дошкольного учреждения

2.1. Создание ИОС дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности дошкольного учреждения и взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса.

2.2. В организации воспитательно-образовательного процесса ИОС 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 ИОС 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 ИОС 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 ИОС города.
- 2.5. ИОС - база знаний, которая позволяет педагогам и воспитанникам получать необходимую для образовательной деятельности информацию, изучать научные материалы в сфере своей педагогической деятельности, примеры лучшей региональной и мировой практики.

3. Структура ИОС дошкольного учреждения

3.1. Основными элементами ИОС являются:

- информационно-образовательные ресурсы в виде печатной продукции;
- информационно-образовательные ресурсы Интернета;
- вычислительная и информационно-телекоммуникационная инфраструктура;
- прикладные программы, в том числе поддерживающие администрирование и финансово-хозяйственную деятельность ДОУ (делопроизводство, кадры и т. д.).

3.2. ИОС детского сада включает в себя совокупность технологических средств (наличие компьютеров, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия.

4. Права и обязанности пользователей ИОС дошкольного учреждения

4.1. Пользователями ИОС дошкольного учреждения являются:

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

4.2. Права пользователей ИОС 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 ИОС;
- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих сферу ИОС;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей ИОС 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 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 ИОС дошкольного учреждения;

4.5. 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;
- сдавать отчеты по воспитательно-образовательной деятельности в методический кабинет в оформленном и электронном виде;
- повышать свою квалификацию в области ИКТ;
- создавать личные сайты, группы в соцсетях, мессенджерах с методическими консультациями и рекомендациями для родителей (законных представителей) воспитанников и педагогического сообщества;
- бережно относиться к компьютерной технике ДООУ, сообщать о замеченных поломках.

4.6. Педагоги, специалисты и сотрудники ДООУ 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 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 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 ДООУ;
- размещать свою информацию на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

4.7. Родители (законные представители) детей имеют право получать информацию на сайте ДООУ (о кадровом составе, деятельности ДООУ; ознакомиться с уставными документами, отчетами; узнавать информацию о мероприятиях, знакомиться с фото и видеотеками и т.д.).

5. Ответственность пользователей ИОС 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 ИОС в ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ. Положение принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

