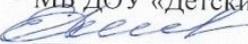


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель общего собрания работников  
МБ ДОУ «Детский сад № 240»  
 Е.А.Дмитриева



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЕ  
И ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ОБМЕНЕ  
МБ ДОУ «Детский сад № 240»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Информационная среда (ИС) – это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающих системную интеграцию ИКТ (информационных коммуникационных технологий) в образовательный процесс с целью повышения его эффективности. ИС – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации ДОУ.

1.3. Данное положение устанавливает правила работы и регламент пользования педагогами точками доступа к сети Интернет, определяет назначение, принципы построения, структуру информационных материалов, размещаемых на сайте ДОУ и его функционирование в ДОУ. С целью информатизации образовательного процесса в ДОУ обеспечивается доступ к сети Интернет, ведется сайт ДОУ, осваиваются новые ИКТ-технологии.

1.4. Ответственность за информатизацию учебного процесса ИОС несет старший воспитатель.

1.5. Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- Локальных нормативных актов ДОУ и настоящего положения.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с решением органов самоуправления ДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.7. Целями информационной 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 дошкольного учреждения;
- использование ресурсов ИС для повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- переход к безбумажному документообороту;

- повышение компетентности участников образовательного процесса на основе ИКТ (информационно-коммуникационных технологий).

## **2. Назначение и задачи единой информационной образовательной среды (ЕИОС) дошкольного образовательного учреждения.**

### **2.1. Создание ЕИОС ДОУ направлено на:**

- создание условий использования средств ИКТ в образовательной деятельности;
- компьютерной визуализации методической информации и оперативного доступа к ней;
- автоматизированного мониторинга и контроля качества результатов 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;

В управлении ДОУ ИОС 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 образовательной деятельности, распределение рабочей нагрузки
- сотрудников дошкольной образовательной организации;
- автоматизация процессов информационно-методического обеспечения 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 ДОУ программных компонентов муниципальных и городских автоматизированных систем управления.

### **2.2. В сфере взаимодействия участников образовательного процесса средствами ИОС дошкольной образовательной организации решаются следующие задачи:**

- обеспечение информационного взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- интеграция информационных потоков, характерных для основных видов деятельности МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) воспитанников и педагогическим персоналом дошкольной образовательной организации;
- создание условий дальнейшего развития информационного пространства МБ ДОУ «Детский сад № 240» в условиях ИОС района и города.

## **3. Структура ИОС дошкольного образовательного учреждения**

3.1. Структура ИОС МБ ДОУ «Детский сад № 240» включает следующие компоненты:

- операционную систему;
- прикладные программные средства;
- материалы методического ДОО.

Технические компоненты:

- мультимедийный комплекс (1 шт.) -компьютеры (3 шт.);
- компьютеры (3 шт.);
- принтеры (5 шт.);
- МФУ (1шт.);
- факс (1 шт.);
- брьюшератор (1шт.);
- ламинатор (1 шт.);
- ДОУ имеет доступ к сети Internet, свой сайт и электронный почтовый ящик.

Методические компоненты:

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

#### **4. Права и обязанности пользователей ИОС дошкольного образовательного учреждения**

4.1. Пользователями ИОС ДОО являются:

- административно-управленческий аппарат;
- педагоги, специалисты и сотрудники МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Права пользователей ИОС МБ ДОУ «Детский сад № 240» разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием запросов и информационных потребностей.

4.3. Административно-управленческий аппарат обязан:

организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в рамках ИОС;

- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов ДОУ
- регламентирующих сферу ИОС;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении
- воспитательно-образовательном процессе МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- 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 № 240»;
- обеспечивать информационную безопасность;
- заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах ДОУ.

4.4. Административно-управленческий аппарат имеет право:

- на общение в информационном пространстве с участниками образовательного процесса;
- на размещение, обновление и удаление информации о деятельности МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- 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 МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- на разработку организационно-управленческих технологий реализации ИОС ДОО;

4.5. Педагоги, специалисты и сотрудники МБ ДОУ «Детский сад № 240» обязаны:

- использовать возможности новых информационных технологий в образовательной деятельности;
- создавать и размещать в информационном пространстве МБ ДОУ «Детский сад № 240» электронные методические пособия, презентации, конкурсы, выставки, педагогические проекты;
- сдавать отчеты по 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 № 240», сообщать о замеченных поломках.

4.6. Педагоги, специалисты и сотрудники МБ ДОУ «Детский сад № 240» имеют право:

- готовить методические материалы (материалы для ОД, материалы для выступлений, материалы для конкурсов, педагогические проекты, презентации, аналитические отчеты, индивидуальные консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников 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 ДОУ мобильную мультимедийную технику;
- использовать сайт МБ ДОУ «Детский сад № 240» 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 воспитанниками) и пользоваться фондом медиатеки и видеотеки МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- размещать свою информацию на сайте и информационных стендах ДОО.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- получать информацию посредством работы в методическом кабинете и на сайте МБ ДОУ «Детский сад № 240»;
- получать информацию о кадровом составе МБ ДОУ «Детский сад № 240», научно-методической деятельности;

- ознакомиться на сайте МБ ДОУ «Детский сад № 240» с уставными документами, публичным отчетом;
- узнавать информацию о мероприятиях ДОУ, знакомиться с фото и видеоархивами.

## **5. Ответственность пользователей ИОС дошкольного образовательного учреждения**

### **5.1. Пользователи несут ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за Положением задач и функций;
- за порчу имущества закрепленного за ИОС в ДОУ.