

ПРИНЯТО  
На педагогическом  
совете протокол №1  
от 01.09.2023

УТВЕРЖДАЮ

ио Заведующей МДОУ Старо-  
Татауровский детский сад  
«Подснежник» *Ю.И.* М.Б. Попова  
Приказ №26 от 01.09.2023



Положение  
об информационной образовательной среде  
в МДОУ Старо-Татауровский детский сад  
«Подснежник»

2023

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об информационной образовательной среде (далее ИОС) (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Старо-Татауровский детский сад «Подснежник» (далее по тексту – МДОУ) на основании:

- ✓ Конституции Российской Федерации;
- ✓ ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст.30.;
- ✓ СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- ✓ Устава МДОУ;
- ✓ Локальных актов МДОУ и настоящего положения

1.2 Информационная образовательная среда (ИОС) – это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающих системную интеграцию ИКТ (информационных коммуникационных технологий) в образовательный процесс с целью повышения его эффективности.

ИОС – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации МДОУ.

1.3 Ответственность за информатизацию учебного процесса ИОС несет старший воспитатель.

## **2. Цель и задачи единой информационной среды дошкольного учреждения**

2.1. Цель - единство образовательного пространства МДОУ, повышение качества образования, создание условий для поэтапного перехода к новому уровню образования на основе информационных технологий, создание условий для предоставления дистанционных образовательных услуг.

Основные задачи ИОС:

- ✓ Возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме следующие виды деятельности:
- ✓ планирование образовательного процесса;
- ✓ размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
- ✓ фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе - дистанционное посредством сети Интернет, возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- ✓ взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

- ✓ Сокращение бумажного оборота документов и отчетов.
- ✓ Повышение эффективности и скорости принятия управленческих решений за счет использования новых возможностей, предоставляемых ИОС.
- ✓ Предоставление возможности быстрого доступа к данным по важнейшим показателям ДООУ за любой период времени.
- ✓ Представление данных показателей в удобном для восприятия и анализа виде.
- ✓ Правильно организованная ИОС ДООУ, в частности грамотное использование ИКТ в образовательном процессе, позволяет на новом уровне осуществить дифференциацию обучения, повысить мотивацию обучающихся и их законных представителей, обеспечить наглядность представления практически любого материала, обучать современным способам самостоятельного получения знаний, что, безусловно, является условием достижения нового качества образования

2.1 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 МДОУ;
- ✓ Обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) детей и педагогическим персоналом дошкольного учреждения;
- ✓ Создание условий дальнейшего развития информационного пространства МБДОУ в условиях ИОС района и города.

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

3.1 Организационная структура ИОС:

- ✓ центральные сервера выделенных центров различных уровней для хранения единой базы данных МДОУ и иных информационных ресурсов общего доступа.
- ✓ создание единого сервера для хранения информации в МДОУ (при наличии технической возможности).

3.2 Техническая инфраструктура ИОС МДОУ:

- ✓ компьютерная техника (отдельные ПК и выделенный сервер); ✓ периферийное и проекционное оборудование; ✓ системное программное обеспечение.

3.3 Информационная инфраструктура ИОС МДОУ:

- ✓ программное обеспечение общего назначения (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы и др.);

- ✓ программно-методическое обеспечение для организации образовательного процесса (обучающие и развивающие компьютерные программы, электронные справочники, мультимедийные энциклопедии и др.);
- ✓ информационные ресурсы МДОУ (единая база данных, учебно-методические банки данных, мультимедийные разработки, хранилища документов, Web –сайт).

#### 3.4 Нормативно-организационное обеспечение ИОС МДОУ:

- ✓ ИКТ - стратегия или программа информатизации МДОУ, в которой описываются основные цели и задачи и этапы информатизации, приводится план мероприятий технической инфраструктуры на текущий учебный год или на период, определенный Программой развития МДОУ (при достаточных материально финансовых ресурсах);
- ✓ распределение функций между сотрудниками Учреждения, в том числе по управлению процессами информатизации, по техническому и методическому сопровождению, по обучению, консультированию, по внедрению информационных технологий в образовательную практику;
- ✓ регламентирующие документы, в том числе права и обязанности пользователей ИОС, все документы регламентирующие защиту персональных данных, графики работы компьютерного оборудования и др.

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

#### 4.1 Пользователями ИОС дошкольного учреждения являются:

- ✓ Административно-управленческий аппарат;
- ✓ Педагоги, специалисты и сотрудники МДОУ; ✓ Родители (законные представители) детей.

#### 4.2 Права пользователей ИОС МДОУ 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 МДОУ;
- ✓ Использовать автоматизированные информационные системы в управлении воспитательно-образовательном процессе МДОУ;
- ✓ 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 МДОУ;
- ✓ 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 МДОУ;
- ✓ На ввод, хранение, обработку персональных данных сотрудников и воспитанников в пределах, определенных законодательством РФ.
- ✓ На осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официальных адресов МДОУ;
- ✓ На разработку организационно-управленческих технологий реализации ИОС дошкольного учреждения;

4.5 Педагоги, специалисты и сотрудники МДОУ обязаны:

- ✓ Использовать возможности новых информационных технологий в воспитательно- образовательной деятельности;
- ✓ Создавать и размещать в информационном пространстве МДОУ 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;
- ✓ Обеспечивать информационную безопасность воспитанникам ДОУ;
- ✓ Бережно относиться к компьютерной технике МДОУ, сообщать о замеченных поломках.

4.6 Педагоги, специалисты и сотрудники МДОУ имеют право:

- ✓ Создавать личные сайты (страницы) с методическими консультациями и рекомендациями для родителей (законных представителей) детей и участвовать в работе сетевых педагогических сообществ;
- ✓ 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 МДОУ 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 мультимедийную технику;
- ✓ Использовать сайт МДОУ 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 МДОУ;
- ✓ Размещать свою информацию на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

4.7 Родители (законные представители) детей имеют право:

- ✓ Получать информацию о событиях в детском саду посредством мессенджеров, электронной почты и на сайте МДОУ, знакомиться с фото и видеоархивами.
- ✓ Получать информацию о кадровом составе МДОУ, научно-методической деятельности на сайте МДОУ;
- ✓ Ознакомиться на сайте МДОУ с уставными документами, отчетом о самообследовании и другими документами, обязательными к размещению на сайте МДОУ;

**5. Ответственность пользователей ИОС дошкольного учреждения**

- ✓ 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 МДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 93044825311392640464304737795061468320878625728

Владелец Попова Марина Борисовна

Действителен с 03.11.2023 по 02.11.2024