

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МАДОУ № 33
Протокол № 4
от «01» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ № 33
О.А.Лаврова
Приказ № 30/о
от «01» февраля 2017 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №33**

г.Екатеринбург
2017г.

1. Общие положения

1.1. Информационный сайт (ИС) – это специально организованный комплекс компонентов, обеспечивающих системную интеграцию ИТК (информационных коммуникационных технологий) в образовательный процесс с целью повышения его эффективности.

ИС – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации МАДОУ.

1.2. Ответственность за информатизацию учебного процесса ИС несет заместитель заведующей по ВМР.

1.3. Организация работы ИС основывается на следующих документах:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации, «Об образовании»;
- Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении;
- Устава;
- Локальных актов МАДОУ и настоящего положения

1.4. Целями создания 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 среды дошкольного учреждения

2.1. Создание ИС дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности дошкольного учреждения 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;
- в управлении дошкольным учреждением ИС 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;
 - организация электронного документооборота;
 - 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.
- 2.2. В сфере взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса средствами ИС дошкольного учреждения решаются следующие задачи:
- обеспечение информационного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса;
 - интеграция информационных потоков, характерных для основных видов деятельности МАДОУ;
 - обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) детей и педагогическим персоналом дошкольного учреждения;
 - создание условий дальнейшего развития информационного пространства МАДОУ в условиях ИС района и города.

3. Структура ИС дошкольного учреждения

3.1. ИС МАДОУ включает следующие компоненты:

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

3.2. Технические компоненты:

- мобильный мультимедийный комплекс (1 шт.);
- компьютеры (1 шт.);
- ноутбук (3 шт)
- принтеры (1 шт.);
- сканеры (3 шт.)
- факс (1 шт.);
- брьюшератор (1 шт.);
- ламинатор (1 шт.);
- информационные доски дошкольного учреждения;
- интерактивная доска (1 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;
- педагоги, специалисты и сотрудники МАДОУ;
- родители (законные представители) детей.

4.2. Права пользователей ИС МАДОУ 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 ИС;
- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих сферу ИС;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей ИС МАДОУ;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении воспитательно-образовательном процессе МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- на разработку организационно-управленческих технологий реализации ИС дошкольного учреждения;

4.5. Педагоги, специалисты и сотрудники МАДОУ обязаны:

- использовать возможности новых информационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности;
- создавать и размещать в информационном пространстве МАДОУ 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 с методическими консультациями и рекомендациями для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества;
- бережно относиться к компьютерной технике МАДОУ, сообщать о замеченных поломках.

4.6. Педагоги, специалисты и сотрудники МАДОУ имеют право:

- 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 МАДОУ 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 мобильную мультимедийную технику;
- использовать сайт МАДОУ и городской образовательный портал 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- получать информацию о кадровом составе МАДОУ, научно-методической деятельности;
- ознакомиться на сайте МАДОУ с уставными документами, публичным отчетом;
- узнавать информацию о мероприятиях МАДОУ, 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 закреплённого за ИС в МАДОУ.

МАДОУ
№ 33

Подписан: МАДОУ № 33
 DN: E=madou.33@mail.ru, ИНН=006679037682,
 СНИЛС=02647615760, ОГРН=1136679012250,
 Т=Заведующий, О=МАДОУ № 33, STREET="УЛ
 ЮЛИУСА ФУЧИКА, ДОМ 5А", L=Екатеринбург, S=66
 Свердловская область, С=RU, G=Ольга
 Александровна, SN=Павлова, CN=МАДОУ № 33
 Основание: я подтверждаю этот документ своей
 удостоверяющей подписью
 Местоположение: место подписания
 Дата: 2021.01.25 12:19:53+05'00'
 Foxit Reader Версия: 10.1.1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Лаврова Ольга Александровна

Действителен с 08.07.2021 по 08.07.2022