

Муниципальное учреждение
**«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**



УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ «ОДО Наурского
муниципального района»

М.С.Селахова

«29»

sd

2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ст. Наурская- 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационное обеспечение деятельности (далее - ИОД) - это комплекс мероприятий, направленных на сбор, накопление, передачу, хранение, защиту, обработку, поиск, преобразование и предоставление информации потребителям для выполнения ими своих функциональных обязанностей. Предназначено для создания благоприятных условий деятельности органов управления путем установления информационного обмена между потребителями информации.

1.2 Ответственность за информатизацию образовательного процесса несет ответственное лицо, назначенное руководителем дошкольного учреждения.

1.3 Организация работы ИОД основывается на следующих документах:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ДОУ;
- Локальные акты ДОУ и настоящее положение.

1.4 Целями создания ИОД являются:

2. Создание единого информационного пространства дошкольного учреждения для качественного улучшения работы педагогического состава;

3. Обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться средствами системы Интернет и сайтом ДОУ;

4. Использование ресурсов для повышения эффективности образовательного процесса.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Информационное обеспечение деятельности дошкольного учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности дошкольного учреждения и взаимодействия участников образовательного процесса.

2.2. В организации образовательного процесса ИОД предназначена для:

- создания условий использования средств в образовательном процессе;
- 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.

2.3. В Отделе дошкольного образования ИОД, направлено на решение следующих задач:

- планирование деятельности дошкольного учреждения;

- 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 образовательного процесса, распределение рабочей нагрузки сотрудников дошкольного учреждения;
- автоматизация процессов информационно-методического обеспечения 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;
- создание условий для эксплуатации в дошкольном учреждении программных компонентов муниципальных автоматизированных систем управления.

2.4 В сфере взаимодействия участников образовательного процесса средствами ИОД дошкольного учреждения решаются следующие задачи:

- обеспечение информационного взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- интеграция информационных потоков, характерных для основных видов деятельности ДООУ;
- обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) детей и педагогическим персоналом дошкольного учреждения;
- создание условий дальнейшего развития информационного пространства дошкольных учреждений района.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1 Пользователями информационно-образовательной среды дошкольного учреждения являются:

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

3.2 Права пользователей информационно-образовательной среды ДООУ разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием информационных запросов и потребностей.

3.3 Административно-управленческий аппарат обязан:

- организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в рамках информационно-образовательной среды;
- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих сферу информационно-образовательной среды;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении образовательного процесса;

- организовывать восстановление работоспособности программных, технических и методических компонентов после разных аварийных ситуаций в короткие сроки;
- обеспечивать информационную безопасность;
- Заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

3.4 Административно-управленческий аппарат имеет право:

- на общение в информационном пространстве с участниками образовательного процесса;
- на размещение, обновление и удаление информации о деятельности;
- 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 информационно-образовательной среды дошкольного учреждения;

3.5 Педагоги, специалисты и сотрудники дошкольных учреждений обязаны: – использовать возможности новых информационных технологий в образовательной деятельности;

- создавать и размещать в информационном пространстве ДОУ электронные методические пособия, презентации, конкурсы, выставки, педагогические проекты;
- сдавать отчеты по образовательной деятельности в методический кабинет в оформленном и электронном виде;
- бережно относиться к компьютерной технике», сообщать о замеченных поломках.

3.6 Педагоги, специалисты и сотрудники ДОУ 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 ООД;
- использовать в ООД и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;
- использовать сайт ДОУ в своей работе;
- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- создавать видеотеку группы (фото и видеосъемку ООД и режимных моментов с детьми) и пользоваться фондом медиатеки и видеотеки ДОУ;
- размещать свою информацию на сайте и информационных стендах дошкольного учреждения.

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право:

- получать информацию на сайте дошкольного образовательного учреждения;
- получать информацию о кадровом составе;

- ознакомиться на сайте с уставными документами, публичным отчетом;
- узнавать информацию о мероприятиях дошкольного образовательного учреждения, знакомиться с фото и видеоархивами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДОЙ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- пользователи несут ответственность за качество выполненной работы;
- выполнение работы не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.