

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 64 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

**Дорожная карта
внедрения цифровых технологий
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 64 города Ставрополя
на 2021 – 2022 учебный год**

| № п/п | Мероприятия по внедрению цифровых технологий | Сроки исполнения | Ответственные |
|--|---|-----------------------|--------------------------------|
| Обеспечение функционирования и развития аппаратно-программной и телекоммуникационной инфраструктуры | | | |
| 1. | Приглашение специалиста-техника по диагностике и ремонту компьютерного оборудования. | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 2. | Своевременное списание устаревшего компьютерного оборудования. | По мере необходимости | Главный бухгалтер |
| 3. | Заключение договора с провайдером на оказание услуг связи с учетом увеличения скорости выхода в телекоммуникационную сеть Интернет. | Январь | Главный бухгалтер |
| 4. | Обеспечение доступа в телекоммуникационную сеть Интернет в кабинет музыкальных руководителей. | Февраль | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечение информационной безопасности | | | |
| 1. | Назначение ответственных за организацию обработки персональных данных. | Январь | Заведующий |
| 2. | Внесение изменений в локальные акты по обработке персональных данных. | Январь | Заведующий |
| 3. | Контроль за выполнением в учреждении требований по защите персональных данных при их обработке в информационных системах. | Январь | Заведующий |
| 4. | Своевременное обновление антивирусного программного обеспечения. | По мере необходимости | Заместитель заведующего по УВР |
| Комплексное использование информационных систем и информационных ресурсов | | | |
| 1. | Информирование родителей (законных представителей) о получении услуги ДО в электронном виде. | Май | Воспитатели |
| 2. | Обновление информации на информационных стендах о получении услуги ДО в электронном виде. | Апрель | Воспитатели |

| | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------------------|
| 3. | Актуализация данных в информационной системе «Управление: ДОО» (АВЕРС). | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 4. | Своевременное заполнение отчетных форм в информационной системе «Управление: ДОО» (АВЕРС). | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 5. | Участие в вебинарах по вопросам, связанным с заполнением форм с применением инструкций по работе в информационной системе «Управление: ДОО» (АВЕРС). | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 6. | Участие в вебинарах администраторов официальных сайтов. | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Непрерывное повышение квалификации профессионального уровня педагогических и руководящих кадров | | | |
| 1. | Организация мониторинга «Уровень владения ИКТ». | Май | Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | Информирование педагогов о дистанционных курсах повышения квалификации. | По мере необходимости | Заместитель заведующего по УВР |
| 3. | Информирование и оказание методической поддержки в регистрации педагогов на сайтах педагогических сообществ. | По мере необходимости | Заместитель заведующего по УВР |