

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР: МБОУ «Гудермесская СШ №9» С.С. Бушуева_____ <u>«30» августа 2018г.</u>	«УТВЕРЖДАЮ» Директор: МБОУ «Гудермесская СШ №9» _____ М.Б. Юсупова <u>«30» августа 2018г.</u>
--	--

**План работы
заместителя директора по ИКТ
Татиева Насруди Саидмагомедовича
на 2018-2019 учебный год**

г.Гудермес 2018г.

1. Цели:

1.1. улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение школы в построение единого информационного пространства и формирование у учащихся мировоззрения открытого информационного общества.

2. Задачи:

2.1. внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;

2.2. повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;

2.3. развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;

2.4. развитие материально-технической базы;

2.5. развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);

2.6. организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Интернет.

3. Основные направления работы:

3.1. внедрение новых информационных технологий в управление;

3.2. внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

3.3. обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям;

3.4. использование современных информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№	Проводимые мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2018-2019 учебный год	Заместитель директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора
1.2	Подготовка и работа с нормативной документации по работе с персональными данными	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу с персональными данными
1.3	Паспортизация компьютерного класса	Учителя информатики	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса
1.4	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Справки, отчёты
1.5	Проверка нормативной документации по работе с СБППО	Заместитель директора по ИКТ	Сентябрь-октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу с СБППО
2. Материально-техническое обеспечение				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет
2.2	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на уроках

2.3	Обновление и закупка программного обеспечения	Директор, заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по АХЧ	В течение года	Новое программное обеспечение
2.4	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств	Директор, заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по АХЧ	В течение года	
2.5	Контроль за работой локальной и беспроводной сети	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование ЛВС, непрерывная работа ЛВС
2.6	Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств в рабочем состоянии	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств
3. Методическое обеспечение				
3.1	Диагностирование ИТ-компетентности учителей	Заместитель директора по ИКТ	Октябрь	Эффективная работа учителей
3.2	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей	Заместитель директора по ИКТ	I триместр	Положительная динамика
3.4	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию компьютерного и	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей

	мультимедийного оборудования в учебном процессе			
3.6	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками лица	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей-предметников
3.7	Установка ПО на новые компьютеры	Заместитель директора по ИКТ	По необходимости	Эффективная работа компьютеров
3.8	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование ИКТ
3.9	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование ИКТ
3.10	Внедрение и ведение уроков дистанционного образования,	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование дистанционных технологий образования
3.11	Обеспечение и сопровождение видеоконференций, видеоселекторов, вебинаров	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование кабинета ДО
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе информационных технологий				
4.1	Работа и обновление официального сайта школы http://9shcola.edu95.ru/ в соответствии с законодательством	Заместитель директора по ИКТ	Ежедневно	Обновленная информация
4.2	Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по ВР	В течение года	Проведение внеклассных воспитательных мероприятий

4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по УВР	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Своевременное получение необходимой документации
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ	Учителя	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Повышение IT-компетентности учителей
5. Участие в районных, республиканских и Всероссийских мероприятиях по ИТ-технологиям				
5.1	Участие в конкурсах по ИКТ муниципального, регионального и Всероссийского уровней	Заместитель директора по ИКТ, учителя	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.2	Участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых УО и ИРО	Заместитель директора по ИКТ, учителя	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс
6. Работа с системой «Российская электронная школа»				
6.1	Подготовка и работа с базой данных учителей, учащихся и родителей в системе «РЭШ»	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Заполнение персональных данных учителей, учащихся, родителей
7. Создание и ведение баз данных				
7.1	Электронные образовательные мониторинги (ВПР, ЦОКО, «Я сдам ЕГЭ!»)	Заместитель директора по ИКТ, заместители директора по УВР	В течение года	Систематизация данных, независимая оценка качества образовательной деятельности
7.2	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных

7.3	Базы данных выпускников	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных, заполнение аттестатов
7.4	Реестр программного обеспечения	Администрация, учителя	По графику	Систематизация данных
7.5	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных
7.6	Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей.	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	
7.7	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2018–2019 г.	Зам. директора по ИКТ	май	Своевременное получение необходимой документации.
7.8	Заседание группы «Планирование работы на 2019-2020 учебный год»	Заместитель директора по ИКТ	Май	Своевременное получение необходимой документации

Заместитель директора по ИКТ

Н.С. Татиев