

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР: МБОУ «Гудермесская СШ №9» С.С. Бушуева _____ «30» августа 2019г .	«УТВЕРЖДАЮ» Директор: МБОУ «Гудермесская СШ №9» _____ М.Б. Юсупова «30» августа 2019г.
--	---

**План работы
заместителя директора по ИКТ
Татиева Насруди Саидмагомедовича
на 2019-2020 учебный год.**

г.Гудермес 2019г.

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 2019-2020 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 https://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 ИТ-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, НИКО, ЦОКО, monit95 «Я сдам ОГЭ!» «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.	Заместитель директора по ИКТ	По мере необходимости	
7.7	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2019-2020 г.	Заместитель директора по ИКТ	Май	Своевременное получение необходимой документации.
7.8	Заседание группы «Планирование работы на 2020-2021 учебный год»	Заместитель директора по ИКТ	Май	Своевременное получение необходимой документации

Заместитель директора по ИКТ

Н.С. Татиев