

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛПАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВАСИЛИЯ ТИМОФЕЕВИЧА МАЛИНОВСКОГО»  
(МБОУ «АЛПАТОВСКАЯ СОШ ИМ. В.Т. МАЛИНОВСКОГО»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от «31»08. 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МБОУ «Алпатовская СОШ  
им. В.Т. Малиновского»

\_\_\_\_\_  
З.Ш. Мамаева  
Пр.№143 «31» 08.2023г.

**План работы**

**заместителя директора по ИКТ**

**Закриевой Хавы Мовлудиновны**

**на 2023-2024 учебный год**

Алпатово 2023г.

### **Цели:**

- повышение качества обучения через использования новых информационных технологий;
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

### **Задачи:**

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

### **Основные направления информатизации:**

1. Применение информационных технологий в управлении
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Тематика	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1.1	Издание приказа о защите персональных данных	Директор	Сентябрь	
1.2	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на учебный год	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам.директора.
1.3	Обновление нормативной базы документов школы	Зам. директора	В течение года	
1.4	Подготовка базы учащихся <a href="https://asosh.educhr.ru/">https://asosh.educhr.ru/</a>	Зам. директора по ИКТ, кл. руководители	Сентябрь	Отчёты, справки
1.5	Организация работы школьного сайта. Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИКТ	В течение года	
1.6	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам. директора по ИКТ, бухгалтер	Октябрь	Отчет.
1.7	Комплектование и перевод классов в дневник.ру на новый учебный год	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация
<b>2. Компьютеризация управленческой деятельности</b>				
2.1	Проведение инструктажа коллектива школы по работе с персональными данными №1	Зам. директора по ИКТ	Август	
2.2	Проведение инструктажа коллектива школы по переходу в новый учебный год в электронном журнал №2	Зам. директора по ИКТ	Август	

2.3	Оперативное информирование педколлектива об Интернет-конкурсах, викторинах, вебинарах для учащихся и учителей	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь, Январь	
2.4	Заполнение базы данных выпускников	Зам. директора по ИКТ	Январь-март	
2.5	Заполнение базы данных учителей- участников ГИА		Май-июнь	
2.6	Подготовка персональных данных для аттестатов, заполнение бланков аттестатов и приложений, журналов учета и выдачи аттестатов в электронном виде	Зам. директора по УВР., зам. директора по ИКТ , классные руководители 9-х, 11-х классов		

### 3. Материально-техническое обеспечение.

3.1	Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
3.2	Приобретение компьютеров	администрация	В течение года	Новое тех. Обеспечение.
3.3	Обновление программного обеспечения.	Зам. директора по ИКТ, техник	В течение года,	Новое прог. обеспечение
3.4	Создание локальной сети	Зам. директора по ИКТ	1 полугодие	Локальная сеть
3.5	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	Эффективное использование компьютерной техники.
3.6	Проверка функционирования компьютерного оборудования в предметных кабинетах	Техник	Сентябрь	

### 4. Методическое обеспечение.

4.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
4.2	Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного портфолио	Зам. директора по ИКТ	1 учебная четверть	Создание электронного портфолио учителями и участие в районном конкурсе.
4.3	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
4.4	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.

4.5	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
4.6	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей-предметников школы.
4.7	Установка ПО на новые компьютеры	Зам. директора по ИКТ	По необходимости	Эффективная работа компьютеров
4.8	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование ИКТ

#### 5. Участие в школьных, районных и областных мероприятиях по использованию ИКТ

5.1	Участие в конкурсе по компьютерной графике	Зам. директора по ИКТ		Успешное выступление ребят на конкурсе
5.2	Проведение школьного конкурса по информатике	Зам. директора по ИКТ		Выявление сильнейших учащихся
5.3	Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Зам. директора по ИКТ, учителя	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.4	Участие в районном конкурсе электронных портфолио	Зам. директора по ИКТ, учителя	В течение года	Успешное выступление на конкурсе
5.5	Участие в семинарах, проводимых управлением образования и	Зам. директора по ИКТ.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.

#### 6.Создание баз данных по школе.

6.1	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.2	Создание банка данных к ГИА в форме ОГЭ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных

6.3	Таблицы КПМО	Администрация, Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных
6.4	Реестр программного обеспечения	Администрация, учителя	По графику	Систематизация данных
6.5	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных
6.6	Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей.	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	
6.7	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за год.	Зам. директора по ИКТ	май	Своевременное получение необходимой документации.
6.8	Заседание группы «Планирование работы на следующий учебный год»	Зам. директора по ИКТ	май	Своевременное получение необходимой документации.
<b>7. Совещания при завуче</b>				
7.1	Организация работы по подготовке к переходу на новый учебный год в ЭЖ.	Зам. директора по ИКТ	Август	
7.2	Передача Учетных данных сотрудникам ОУ для авторизации в ЭЖ		Август	
7.3	С классными руководителями по созданию веб-страниц классов на сайте школы	Зам. директора по ИКТ	Ноябрь Февраль	
<b>8. Повышение квалификации педагогических кадров</b>				
8.1	Семинар - практикум для членов администрации "Организация работы в школьной сети административного ресурса"	Зам. директора по ИКТ	Август	
8.2	Семинар - практикум "Переход на новый учебный год в ЭЖ"	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	

8.3	Семинар - практикум “ Сайт-портфолио учителя”.	Зам. директора по ИКТ	Октябрь	
8.4	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ	Ноябрь	
8.5	<p>Занятия по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение и использование программных продуктов:</li> </ul> <p>- Офисный пакет Microsoft Office 2016; - Программы сканирования и распознавания текста»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка собственных буклетов к различным мероприятиям;</li> </ul> <p>Трансляция опыта на учительских порталах.</p>	Зам. директора по ИКТ	Каникулы, по заявкам учителей	
8.6	Методическая помощь в повышении ИКТ-компетентности сотрудников, использующих ПК, индивидуальное консультирование педагогов.	Зам. директора по ИКТ		
8.7	Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, сканера, программного материала по изучаемым предметам).	Зам. директора по ИКТ	В течение года по инд. запросам	
<b>9. Учебно-воспитательная работа</b>				
9.1	Информационно-техническая поддержка классных мероприятий, использующих мультимедиа по заявкам.	Техник	В течение года	
9.2	Организация освещения деятельности школы по внедрению ИКТ в учебно-воспитательный процесс через СМИ.	Зам. директора по ИКТ	Октябрь	

9.3	Создание в школьной медиатеке каталога разработок внеклассных мероприятий, тематических вечеров, районных конкурсов	Организаторская	Ноябрь	
9.4	Помощь в подготовке материалов к вечеру встречи выпускников.	Учителя информатики	Февраль	
<b>10.Работа с родителями и с учениками</b>				
10.1	Проведение инструктажа с родителями по работе с ЭД на портале госуслуг. Передача родителям Учетных данных детей для авторизации в ЭЖ.	Классные руководители	Сентябрь	
10.2	Видео-материалы для проведения уроков по вопросам защиты персональных данных. Презентация	Зам. директора по ИКТ, учитель информатики		
10.3	Информационное сопровождение общешкольных родительских собраний	Зам. директора по ИКТ	В течение года	
10.4	Публикация на сайте школы листовок, обращений, контактных данных для родителей	Администрация	В течение года	
10.5.	Информационное сопровождение родительских собраний по тематике: «Итоги учебных периодов»	Зам. директора по ИКТ	Декабрь, май	
10.06	Информационное сопровождение родительских собраний по тематике: «Итоговая аттестация в форме ГИА, ЕГЭ» для 9-х, 11-х классов	Зам. директора по ИКТ классные руководители 9-х, 11-х классов	Март	
<b>11.Систематическая работа в течение года</b>				
11.1	Мониторинг электронного журнала по окончании учебного периода	Зам. директора по ИКТ, Зам. директора по УВР	В течение года	
11.2	Мониторинг соответствия разделов школьного сайта требованиям	Заместители директора	Август	
11.3	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	

<b>11.4</b>	Освещение деятельности школы на сайте	Администрация школы	Еженедельно	
<b>11.5</b>	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации alpatovskay_shkola@mail.ru	Зам. директора по ИКТ Своевременное получение необходимой документации.	В течение года	
<b>11.6</b>	Контроль соблюдения регламента при работе всех пользователей ОУ в сети Интернет и с электронной почтой.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	
<b>11.7</b>	Организация работы по информатизации управленческой деятельности ОУ.	Администрация школы	В течение года	
<b>11.8</b>	Совместно с заместителем директора по АХЧ своевременное и качественное проведение инвентаризации средств компьютерной техники	Зам. директора по ИКТ , техник	В течение года	
<b>11.9</b>	Оказание консультативной помощи учителям предметникам по созданию электронных документов	Зам. директора по ИКТ	В течение года	

---

Зам.дир. по ИКТ: \_\_\_\_\_ Закриева Х.М.

---

## **Циклограмма деятельности заместителя директора по ИКТ**

### **Ежедневно:**

1. Работа с почтой и информацией.
2. Повседневная работа с учителями.
3. Повседневная работа по самообразованию и накоплению метод. материалов.

### **Еженедельно:**

1. Консультации педагогов по работе с ИКТ.
2. Сбор информации о работе школы и выкладка на сайт.
3. Участие в совещании членов школьной администрации

### **Ежемесячно:**

1. Участие в работе семинара для заместителей директоров по ИКТ.
2. Участие в заседаниях родительского комитета, попечительского совета. **Один раз в четверть:**
  1. Семинар (учеба) учителей.
  2. Анализ работы, коррекция, составление плана работы.
  3. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.

### **Один раз в год:**

1. Составление плана информатизации школы на год.
2. Обобщение опыта работы лучших учителей, активно использующих в своей работе ИКТ.
3. Собеседование с учителями по итогам работы за прошедший учебный год.
4. Анализ работы за прошедший учебный год.
5. Постановка информатизационных задач на следующий учебный год.
6. Планирование работы на следующий учебный год. 8.
7. Подготовка презентации по итогам работы за год к педсовету.

---

## **Циклограмма деятельности заместителя директора по ИКТ в течение рабочей недели**

### **Понедельник:**

- Заседание административного совета.
- Работа со школьным сайтом.

### **Вторник:**

- день профилактики.
- Личная методическая работа.

### **Среда:**

- День работы с учителями.
- Собеседование, методическая работа, индивидуальные консультации.

### **Четверг:**

- Участие в семинарах и совещаниях.

### **Пятница:**

- Посещение школьных мероприятий.
- Планирование работы на следующую неделю