

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКОУ РД «Кочубейская СОШИ»  
Джабраилов М.М.  
« 31 » 08 2021 г.

*Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Республики Дагестан «Кочубейская средняя общеобразовательная  
школа-интернат»*

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**заместителя директора**  
**по информационно-коммуникационным технологиям**  
**на 2021-2022 учебный год**

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	заместитель директора по ИКТ	Ахмедова С.Г.		
Ф-План				Стр. 1 из 7

## **1. Цели:**

1.1. улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;

1.2. вовлечение лица в построение единого информационного пространства;

1.3. 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 учащимся 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

### ГКОУ РД «Кочубейская СОШИ»

№	Проводимые мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2021-2022 учебный год	Заместитель директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора
1.2	Подготовка и работа с нормативной документацией 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	Контроль работы сети Интернет	Заместитель директора по ИКТ	Ежемесячно	Пакет документов, регламентирующих работу
1.5	Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей <a href="https://kochub.dagestanschool.ru/">https://kochub.dagestanschool.ru/</a>	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Обновленная информация
1.6	Заполнение электронных анкет	Заместитель директора по ИКТ	Во время мониторингов	Пакет документов, регламентирующих работу
1.7	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Справки, отчеты
1.8	Контроль работы системы	Заместитель	Во время	Пакет

	контент – фильтрации	директора по ИКТ	мониторинг ов	документов, регламентирующ их работу
1.9	Участие в различных онлайн - олимпиадах	Заместитель директора по ИКТ	Во время мониторинг ов	Пакет документов, регламентирующ их работу

## 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	Современное оснащение
2.5	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 потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ и глобальной компьютерной сети	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей
3.2	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей
3.4	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование ИКТ
3.5	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей-предметников

### 4.Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе информационных технологий

4.1	Работа и обновление официального сайта школы соответствии с законодательством	Заместитель директора по ИКТ	Ежедневно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ	Заместитель директора по	В течение года	Проведение внеклассных

	в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	ИКТ, заместитель директора по ВР		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, региональных и Всероссийских мероприятиях по ИТ-технологиям**

5.1	Участие в конкурсах по ИКТ территориального, регионального и Всероссийского уровней	Заместитель директора по ИКТ, учителя	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.2	Участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых ГКУ РД УОДОУ ЗОЖ	Заместитель директора по ИКТ, учителя	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс

#### **7.Создание и ведение баз данных**

7.1	Электронные образовательные мониторинги (ВПР)	Заместитель директора по ИКТ, заместители директора по	В течение года	Систематизация данных, независимая оценка качества образовательной
-----	---	--	----------------	--

		УВР		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