Утверждаю

Директор школы

\_\_\_\_\_\_ Байсханов М.В.

***«01» «09» 2021г.***

****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МБОУ «СОЛНЕЧНАЯ СОШ»**

**368019, Хасавюртовский район Республика Дагестан, с.Солнечное ,**

**ул.Нурадилова 4, email-** [**batash-shkola@mail.ru**](mailto:batash-shkola@mail.ru) **,**

**ИНН 0534021766 ОГРН 1020501766230**

План работы заместителя

директора по ИКТ

на 2021-2022 учебный год

Зам.директора по ИКТ

Авайсов А.Г.

2021-2022 уч.год.

Цели:

* улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
* вовлечение школы в построение единого информационного пространства;
* формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

* внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально­воспитательную 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 работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление
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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Срок**  **исполнения** | **Результат** |
| 1. Нормативное обеспечение деятельности. | | | | |
| 1.1 | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2021-­2022 уч. год. | Зам. директора по ИКТ | Сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу зам директора. |
| 1.2 | Подготовка нормативной документации по работе классов, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой, профилактические работы с компьютерами. | Зам. директора по ИКТ, зав кабинетами. | Октябрь | Пакет документов, регламентирующих работу медиаклассов (паспорт, журнал учёта рабочего времени, журнал учёта состояния техники). |
| 1.3 | Паспортизация компьютерного класса. | Зав кабинетом | Сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса. |
| 1.4 | Контроль работы сети Интернет и локальной сети | Зам. директора по ИКТ | Ежемесячно | Пакет документов, регламентирующих работу |
| 1.5 | Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей. | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | Обновленная  информация |
| 1.6 | Заполнение электронных анкет | Зам. Директора по ИКТ | Во время мониторингов | Пакет документов, регламентирующих работу |
| 1.7 | Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | Эффективное  использование  компьютерной  техники. |
| 1.8 | Контроль работы системы контентной фильтрации | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | Пакет документов, регламентирующих работу |
| 1.9 | Участие в различных онлайн олимпиадах | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | Пакет документов, регламентирующих работу |
| 2. Материально-техническое обеспечение. | | | | |
| 2.1 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 2.2 | Обеспечение условий для использования медиаклассов учителями - предметниками | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное  использование  компьютерной  техники. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Методическое обеспечение. | | | | |
| 3.1 | Диагностирование потребностей учителей- предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. Результат в справке. |
| 3.2 | Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. |
| 3.3 | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. |
| 4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ. | | | | |
| 4.1 | Обновление школьного сайта | Зам. директора по ИКТ | еженедельно | Обновленная  информация |
| 4.2 | Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий. |
| 4.3 | Организация работы по подготовке к олимпиадам | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование Internet -ресурсов учащимися |
| 4.4 | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Своевременного  получения  необходимой  документации. |
| 4.5 | Проведение уроков с использованием ИКТ. | Педагоги | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 4.6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Повышение IT- компетентности учителей |
| 5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ. | | | | |
| 5.1 | Участие в районных олимпиадах по информатике. | учителя  информатики | Декабрь | Успешное  выступление ребят на олимпиаде |
| 5.2 | Участие в семинарах, проводимый районным управлением образования | Зам. директора по ИКТ, учителя информатики. | В течение года | Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс. |
| 5.3 | Участие в конкурсах и ИКТ - олимпиадах | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Повышение  эффективности  обучения |
| 6.Создание баз данных по школе. | | | | |
| 6.1 | Корректировка базы данных прохождения ПК по | Зам. директора по ИКТ | декабрь | Систематизация  данных |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | использованию ИКТ учителями |  |  |  |
| 6.2 | Корректировка и работа в реестре государственных услуг | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация  данных |
| 6.3 | Таблицы КПМО (система электронного мониторинга) | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация  данных |
| 6.4 | Базы данных выпускников в электронном дневнике | Администрация,  учителя | В течение года | Систематизация  данных |
| 6.5 | Реестр программного обеспечения | Зам директора по ИКТ | По графику | Систематизация  данных |