



**План работы
заместителя директора по ИОП
на 2022-2023 учебный год**

В 2022-2023 учебном году ставятся такие цели и задачи информатизации

Цели:

- **улучшение качества обучения на основе 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.**

Основные мероприятия информатизации школы:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022-2023 уч. год.	Зам. директора по ИОП	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам.директора.
1.2	Подготовка базы учащихся	Зам. директора по ИОП, кл. руководители	Сентябрь	Отчёты, справки
1.3	Организация работы школьного сайта Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИОП	Сентябрь В течение года	
1.4	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам. директора по ИОП	Октябрь	Отчет.
1.5	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. Директора по ИОП	В течение года	Отчёты, справки
2. Материально-техническое обеспечение.				
2.1	Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.2	Приобретение компьютеров	администрация	В течение года	Новое тех. обеспечение.
2.3	Обновление программного обеспечения.	Зам. директора по ИОП, инженер	В течение года,	Новое прог. обеспечение
2.5	Работа с локальной сетью	Инженер, зам. директора по ИОП	1 полугодие	Локальная сеть
2.6	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Инженер, зам. директора по ИОП	По мере необходимости	Эффективное использование компьютерной техники.

3. Методическое обеспечение.

3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.2	Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного портфолио	Зам. директора по ИОП	1 учебная четверть	Создание электронного портфолио учителями и участие в районном конкурсе.
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.4	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.6	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей- предметников школы.
3.7	Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся	Зам. директора по ИОП	В течение года	База спортивных достижений
3.8	Установка ПО на новые компьютеры	Инженер, зам. директора по ИОП	По необходимости	Эффективная работа компьютеров
3.9	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективное использование ИКТ
3.10	«Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ».	Зам. директора по ИОП	В течение года	Эффективное использование ИКТ

4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.				
4.1	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИОП, учителя-информатики	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.2	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по ИОП, учителя-информатики	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов(с учениками старших классов)
4.3	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по ИОП, секретарь	В течение года	Своевременное получение необходимой документации.
4.4	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.5	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИОП	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
5. Участие в школьных, районных и областных мероприятиях по использованию ИКТ				
5.1	Участие в конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Зам. директора по ИОП, учителя - информатики	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.2	Участие в семинарах, проводимых управлением образования	Зам. директора по ИОП	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, ЕГЭ	Зам. директора по ИОП	В течение года	Систематизация данных
6.3	Реестр программного обеспечения	Администрация, учителя	По графику	Систематизация данных

6.4	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам. директора по ИОП	В течение года	Систематизация данных
6.5	Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей.	Зам. директора по ИОП, учителя-предметники	По мере необходимости	
6.6	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2022–2023гг.	Зам. директора по ИОП	май	Своевременное получение необходимой документации.
6.7	Планирование работы на 2023-2024 учебный год»	Зам. директора по ИОП	май	Своевременное получение необходимой документации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763121

Владелец Малиотаки Светлана Георгиевна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024