

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 43"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы №43 г. о. Самара



Пистолетова В.К.

« 27 » июня 2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА  
ПО ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ  
ТЕХНОЛОГИЯМ  
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## **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
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
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	Разработка и подготовка нормативных документов для обеспечения функционирования системы АСУ	Заместитель директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу системой АСУ РСО
<b>2. Обеспечение работоспособности процесса информатизации и материально-техническое обеспечение ОУ</b>				
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	Директор, заместитель	В течение года	Новое программное

	обеспечения	директора по ИКТ, заместитель директора по АХЧ		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, бесперывная 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
2.7	Контролирование сервера контентной фильтрации	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Обеспечение безопасности в сети Интернет
2.8	Техническая и информационная поддержка системы АСУ РСО	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа системы
2.9	Внедрение в учебный процесс систем мониторинга знаний на базе МСОКО и Статград	Заместитель директора по ИКТ Заместитель директора по УВР	В течение года	Эффективная система мониторинга знаний
<b>3. Методическое обеспечение</b>				
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	Заместитель	В течение года	Эффективная



	проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	директора по ИКТ		работа учителей
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе	Заместитель директора по ИКТ	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	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	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, вебинаров	Заместитель директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа коллектива
<b>4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе информационных технологий</b>				
4.1	Работа и обновление официального сайта школы в соответствии с законодательством	Заместитель директора по ИКТ	Ежедневно	Обновленная информация
4.2	Создание условий в проведении	Заместитель директора по ИКТ,	В течение года	Проведение внеклассных

	внеклассных воспитательных мероприятий	заместитель директора по ВР		воспитательных мероприятий
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по НМР	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Заместитель директора по ИКТ Секретарь школы	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 IT-компетентности учителей
4.7	Общешкольная «Неделя безопасного интернета»	Заместитель директора по ИКТ Заместитель директора по ВР	Декабрь	Повышение уровня знаний, проведение мероприятий
<b>5. Работа с системой «Российская электронная школа»</b>				
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
<b>6. Создание и ведение баз данных</b>				
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

Заместитель директора по ИКТ

Ю.В. Перлова