

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61»

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №61»

Дибиров К.О.

«__» _____ 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ
на 2020-2021 учебный год
заместителя директора по ИОП
МБОУ «СОШ №61»
Омарасхабовой П.О.

Махачкала-2020

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Нормативное обеспечение деятельности.			
1.	Подготовка нормативной документации зам.директора по ИОП на 2020-2021 уч.год	Сентябрь	Зам. директора по ИОП
2.	Составление графика занятости кабинета информатики, исходя из расписания уроков	Сентябрь	Зам. директора по ИОП
3.	Составление графика работы по проведению дополнительных занятий для учителей с учетом результатов диагностики и потребностей	Сентябрь	Зам. директора по ИОП
4.	Разработка УМК по предмету «Информатика и ИКТ» для 7-10 классов на 2020-2021 учебный год	Август-сентябрь	Учителя информатики
5.	Составление плана по самообразованию	Октябрь	Зам. дир. по ИОП, учителя информатики
2. Материально-техническое обеспечение			
6.	Проверка на наличие и функционирование персональных компьютеров, установленных в предметные кабинеты	Сентябрь	Зам. директора по ИОП, Зам.директора по АХЧ, инженер ТСО
7.	Проверка санитарного состояния компьютерных классов	Сентябрь Январь	Зам. директора по ИОП
8.	Контроль за функционированием школьной локальной сети	В течение года	Зам. директора по ИОП, инженер ТСО
9.	Проверка качественной работы средств контентной фильтрации на ПК. Обновление «Правил» и «Черного списка»	Ежемесячно	Зам. директора по ИОП Инженер ТСО
10.	Поддержание связи с техническим и оперативным отделами провайдера ООО «ЭЛКО» в целях обеспечения качественной и непрерывной работы	В течение учебного года	Зам. директора по ИОП
11.	Устранение неисправностей в работе компьютерного и сетевого оборудования	В течение года	Инженер ТСО
12.	Осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований по технике безопасности при использовании компьютерной техники	В течение года	Зам. директора по ИОП
13.	Проверка готовности кабинетов информатики и ИКТ (2/4, 3/5) к новому 2020-2021 уч.году.	Август	Зам. директора по ИОП, инженер ТСО
14.	Подготовка документации	Август	Зам. директора по ИОП
15.	Подготовка документации по паспортизации кабинета информатики и ИКТ (2/4), оснащенной компьютерной и мультимедийной техникой	Сентябрь	Зам. директора по ИОП
16.	Техническое сопровождение ВПР	По графику Рособрназдор а	Зам. директора по ИОП
17.	Техническое сопровождение ИС (итогового сочинения), как допуска к ЕГЭ-2020	По графику Рособрназдор а	Зам. директора по ИОП
18.	Техническое сопровождение ИС (итогового собеседования), как допуска к ОГЭ-2020	По графику Рособрназдор а	Зам. директора по ИОП

19.	Техническое сопровождение ВСОШ	По графику ГУО	Зам. директора по ИОП
20.	Обеспечение загрузки таблиц с МСЗ в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО.	Ежемесячно	Зам. директора по ИОП, рук МО нач. классов
21.	Обеспечение рабочего состояния электронного почтового адреса организации и официального сайта школы, своевременность и полнота подготавливаемых ответов ОГ (обращений граждан)	В течение года	Зам. директора по ИОП, инженер ТСО, администрация школы
3. Учебно-воспитательная работа по курсу информатики			
22.	Вводный инструктаж по технике безопасности в кабинетах информатики. Повторный инструктаж по ТБ в кабинетах информатики Контроль ведения журнала по ТБ	2-я неделя сентября 3-4-я недели января В течение года	Зам. директора по ИОП, учителя по информатике
23.	Пополнение банка тестов по информатике и составление индивидуальных тестов к урокам	В течение года	Учителя информатики
24.	Анализ работы зам.директора по ИОП за 2019-2020 учебный год. Сдача отчетов	Май	Зам. директора по ИОП
25.	Составление плана работы зам.директора по ИОП на будущий 2020-2021 учебный год	Июнь	Зам. директора по ИОП
26.	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании информационно-коммуникационных технологий и Интернета	Август	Зам. директора по ИОП
27.	Обучение учителей навыкам по использованию ИКТ в учебном процессе	По графику	Зам. директора по ИОП
4. Методическое обеспечение			
28.	Составление графика проведения открытых уроков и мероприятий с использованием компьютерной техники	Сентябрь	Зам. директора по ИОП
29.	Профессиональное обучение учителей и администрации школы основному программному минимуму, исходя из потребностей и должностных обязанностей	В течение года (по графику)	Зам. директора по ИОП
5. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ			
30.	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	В течение года	Зам. директора по ИОП
31.	Проведение конкурса презентаций, посвященных дню учителя	Октябрь	Зам. директора по ИОП, учителя. учащиеся.
32.	Проведение конкурса проектов, посвященных дню информатики	4 декабря	Зам. директора по ИОП, учителя.
33.	Проведение конкурса видеороликов, посвященных Новому году	Декабрь	Зам. директора по ИОП, учителя.
6. Создание баз данных по школе			
34.	Сбор копий паспортов выпускников 9 и 11 классов, сдающих ГИА-2020	Сентябрь – октябрь	Оператор ЕГЭ
35.	Сдача первого этапа региональной базы данных	Ноябрь	Оператор ЕГЭ

	учащихся 11 классов		
36.	Создание базы данных организаторов ГИА-2020 по школе	февраль – апрель	Директор Оператор ЕГЭ
37.	Заключение договоров с выпускниками о выборе предметов ЕГЭ	Декабрь	Директор Оператор ЕГЭ
38.	Первый репетиционный экзамен в формате ГИА-2021 по информатике в 9 и 11 классах	Декабрь, апрель	Рук. МО, Учителя информатики
39.	Сдача второго этапа региональной базы данных 11 классов	До 1 февраля	Оператор ЕГЭ
40.	Сдача региональной базы данных выпускников 9 классов	До 1 марта	Оператор ЕГЭ
41.	Создание сводной ведомости результатов учащихся по ГИА-2021	Июнь	Зам.директора по ИОП
7. Школьный образовательный портал			
42.	Информационное и методическое насыщение школьного сайта https://gmrds61.dagestanschool.ru/	Еженедельно	Ответственный за насыщение сайта
8. Участие в районных, городских и республиканских мероприятиях по использованию информационных технологий			
43.	Проведение школьного тура олимпиады по информатике	Ноябрь	Зам.директора по ИОП, рук.МО, учителя информатики
44.	Подготовка учащихся к участию на городском и республиканском турах олимпиад, «Шаг в будущее» и других мероприятиях и конкурсах	В течение года	Учителя информатики
45.	Участие учащихся и педагогов в онлайн семинарах, вебинарах, конкурсах, олимпиадах и др.	В течение года	Зам.директора по ИОП, учителя информатики и др.
46.	Проведении Единого урока по безопасности в сети «Интернет» (уроки, буклеты, выполнение контрольной работы по информационной безопасности на портале Единого урока www.Единый_урок.дети , участие в международном квесте по цифровой грамотности "Сетевичок" на сайте www.Сетевичок.рф)	В течение года	Зам.директора по ИОП, учителя информатики и кл. руководители
9. Применение в учебном процессе проекта «Дневник.ру»			
47.	Формирование отчетных периодов. Создание базы данных 1-х классов	Сентябрь	Зам. дир. по ИОП, кл. рук. 1-х классов
48.	Корректировка списков учащихся, родителей и учителей. Составление расписания	Сентябрь, ноябрь, январь, март	Зам. дир. по ИОП, классные руководители
49.	Перевод классов в новый учебный год	Май	Зам. дир. по ИОП
50.	Контроль за ведением электронных журналов и дневников на портале «Дневник.ру»	Ежемесячно	Зам. дир. по ИОП
51.	Работа по обеспечению регистрации и активизации учетных записей в ЭЖД: 100% сотрудников ОО; 100% контингента учащихся и их родителей.	Сентябрь-ноябрь	Зам. дир. по ИОП, классные руководители
52.	Работа по обеспечению авторизации в ЭЖД через ЕСИА: 100% сотрудников ОО; Не менее 70% учеников ОО старше 14 лет;	Сентябрь-ноябрь	Зам. дир. по ИОП, классные руководители

	Не менее 70% родителей учеников ОО.		
--	-------------------------------------	--	--

Зам.директора по ИОП МБОУ «СОШ №61»

Омарасхабова П.О.

1. Административные совещания при зам.директора по ИОП

№	Тематика совещаний	Сроки	Участники
1.	1. Планы самообразований учителей информатики и ИКТ. 2. Разработка УМК по дисциплине «Информатика и ИКТ»	Август	Учителя информатики
2.	1. Готовность кабинетов информатики к новому учебному году (составление графика работы, состояние кабинетной документации) 2. Состояние техники безопасности, ознакомление учащихся с правилами ТБ	Сентябрь	Учителя информатики
3.	1. Работа классных руководителей 9 и 11 классов по формированию БД учащихся выпускных. Сбор копий паспортов 2. Внутришкольный тур олимпиады и конференции «Шаг в будущее» 3. Использование и работа информационной системы ведения ЭЖД и переход пользователей ЭЖД на авторизацию через ЕСИА (не менее 70%). (http://dnevnik.ru/)	Октябрь	Учителя информатики и классные руководители
4.	1. Работа классного руководителя и учителей-предметников при выборе предмета для сдачи ОГЭ-2020. 2. Корректировка расписания (по производственной необходимости). 3. Контроль за работой инженера ТСО: своевременное реагирование на заявки	Ноябрь	Классные руководители, учителя информатики, инженер ТСО
5.	1. Организация и проведение ИС (изложения), как допуск к ЕГЭ-2020. 2. Анализ участия учащихся школы на городском туре всероссийской школьной олимпиады по информатике. 3. Организация и проведение первого этапа пробного ОГЭ и ЕГЭ	Декабрь	Ответственный по ЕГЭ, рук. МО, русского языка, учителя информатики,
6.	1. Анализ работы учителей с электронным журналом в системе «Дневник.ру» (справка). 2. Формирование базы данных выпускников 9 класса. Организация работы по сбору копий паспортов учащихся	Январь	С участием педагогического коллектива, Классных руководителей 9кл.
7.	1. Закрытие 2 этапа РБД выпускников 9 классов и организаторов ППЭ. 4. Организация и проведение ИС (итогового собеседования), как допуск к ОГЭ-2020. 2. О дистанционной учебной платформе для обучения организаторов и технических специалистов ППЭ на ЕГЭ-2020. 3. Работа учителя информатики по подготовке	Февраль	Ответственный по ЕГЭ, рук. МО, русского языка, организаторы ППЭ, учителя информатика

	учащихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.		
8.	1. Информационно-техническое сопровождение ВПР-2020. 2. Итоги он-лайн обучения организаторов ППЭ на ЕГЭ-2021. 3. Комплексная работа по насыщению школьного сайта. 4. Анализ работы с электронными журналами/дневниками на платформе «Дневник.ру»	Март	Ответственные по ВПР, классные руководители, организаторы ППЭ
9.	1. О мерах, направленных на обеспечение безопасности детей в сети «Интернет». 2. Об улучшении качества предоставляемых услуг образовательной организацией в рамках реализации ст. ст.95, ст.95.2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) "Об образовании в Российской Федерации" (НОКО). 3. Работа учителя-предметника по пополнению школьной медиатеки.	Апрель	С участием педагогического коллектива и библиотекарей
10.	1. Анализ работы учителей информатики за 2019-2020 учебный год, успехи и неудачи, выполнение планов. Отчет по самообразованию учителей информатики. 2. Анализ деятельности по информатизации образовательной процесса школы за 2019-2020 учебный год, состояния материально-технической базы школы.	Май	Учителя информатики Зам. директора по ИОП, Зам.директора по АХЧ, инженер ТСО,
11.	1. Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ по информатике. 2. Подведение итогов работы в системе «Дневник.ру»	Июнь	С участием педагогического коллектива

2. Участие на Педагогическом Совете школы

	Тема выступления	Участие
Ноябрь	Основные направления информатизации образовательного процесса школы	Педсовет

3. Участие на совещаниях при директоре

	Тема выступления	Участие
Февраль	Организация работы по формированию базы данных выпускников 2020 года	Совещание при директоре

Зам. директора по ИОП МБОУ «СОШ №61»

Омарасхабова П.О.