

Отчет

заместителя директора по информационно – коммуникационным технологиям
о проделанной работе
за период 01.09.2021 г. – 30.05.2022 г.

Цели:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение школы в построение единого информационного пространства и формирование у обучающихся мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- Повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления лицеистов, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и лицеистам 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	Результат
1.	Подготовлена нормативная документация по работе заместителя директора по ИКТ на 2021/2022 уч. год.	Заместителя директора по ИКТ	Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора по ИКТ
2.	Инструктаж учащихся «Правила поведения в кабинете информатики»	Заместитель директора по ИКТ Учитель информатики	Знание правил поведения в кабинете информатики
3.	Инструктаж учителей «Правила поведения при работе с компьютерной техникой»	Заместитель директора по ИКТ	Знание правил поведения при работе с компьютерной техникой
4.	Проведена проверка работоспособности компьютерного класса	Инженер ИКТ Зав. Кабинетом	Устранение неполадок работы компьютерной техники
5.	Работа с единой электронной образовательной средой «Дневник.ру»	Заместитель директора по ИКТ	Подготовка электронного журнала для работы в новом учебном году. Консультация педагогических работников
6.	Создание банка данных 9, 11-х классов	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных
7.	Работа с сайтом «Мониторинг образования региона» (monit95.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Отслеживание материала, публикация результатов
8.	Консультация учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
9.	Сопровождение работы педагогических работников на учебных платформах (РЭШ, Я сдам ГИА, Учи.ру, Якласс	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
10.	Проведение семинаров для учителей по программе «Применение ИКТ в образовании»	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
11.	Обновление сайта школы (https://grozny-sch-40.educhr.ru/)	Заместитель директора по ИКТ	Обновления информация
12.	Внесение сведений об участниках ГИА в РИС	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача базы ГИА
13.	Ведение базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных.
14.	Работа в системе Федеральная информационная система оценки качества образования (ФИС ОКО) (spofisoko.obrnadzor.gov.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных. Своевременная отправка отчетности.
15.	Работа с Федеральным реестром сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении. (ФИС ФРДО)	Заместитель директора по ИКТ	Своевременное внесение сведений о выданных документах об образовании.

16.	Работа с порталом государственных и муниципальных услуг Российской Федерации «Госуслуги» (www.gosuslugi.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных. Своевременная сдача отчетности.
17.	Работа с системой ГИВЦ «Минпросвещения России. Федеральное статистическое наблюдение» (cabinet.miccedu.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности.
18.	Работа на сайте Всероссийского форума профессиональной ориентации «ПроеКТОрия» (https://proektoria.online/)	Заместитель директора по ИКТ	Техническое сопровождение. Консультация учителей по работе с сайтом.
19.	Работа на сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Своевременное размещение отчетности.
20.	Сопровождение проведения итогового сочинения/итогового собеседования	Заместитель директора по ИКТ	Техническое сопровождение
21.	Сдача статистической отчетности	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности
22.	Работа в системе электронного документооборота СКБ Контур	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности
23.	Работа с каталогом цифрового образовательного контента https://educont.ru/	Заместитель директора по ИКТ	Своевременное наполнение и систематизация данных учащихся
24.	Работа на единой информационной платформе интернет – порталов органов государственной власти «Госвеб» (gosweb.gosuslugi.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Наполнение сайта контентом. Своевременное завершение миграции данных.
25.	Работа с учебной платформой по подготовке специалистов привлекаемых к проведению ГИА	Заместитель директора по ИКТ	Техническая поддержка прохождения тестирования специалистами задействованных в проведении ГИА-2022
26.	Подготовка базы данных выпускников для печати аттестатов	Заместитель директора по ИКТ	Выдача аттестатов

Ведется работа с электронной почтой для получения своевременной информации. Еженедельно пополняется новостная лента сайта школы <https://grozny-sch-40.educhr.ru/> на едином образовательном портале EDUCHR.ru

Заместитель директора по ИКТ



Алиева С.Т.