

**План мероприятий по информатизации образовательного пространства КГУ
«Качарская общеобразовательная школа №1 отдела образования г.Рудного»
УО акимата Костанайской области на 2022 - 2023 учебный год**

1 Направление: “Формирование организационных механизмов, способствующих созданию условий для осуществления комплексного подхода к решению задач информатизации образовательного процесса школы”

| № пп | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|------|---|--|-------------------------------|--|
| 1 | Анализ технического состояния компьютерного парка школы на начало учебного года | Зам.директора по информатизации, инженер, IT-лаборант | Август | Информационная справка, анализ и выявление проблем, возможности их решения |
| 2. | Провести заседание рабочей группы ответственных за развитие и эффективное функционирование информационного пространства школы. Заслушать информацию о проделанной работе ответственных за эффективное функционирование платформ школьного виртуального пространства. | Директор, зам.директора по УВР, зам.директора поВР, ответственные за своевременное и качественное обновление и заполнение БД «НОБД», «Kundelik», «SAKURA», “BilimLand”, школьного сайта, школьной страницы в Instagram , за ведение страниц в соц.сетях, составление школьного расписания уроков | август, по мере необходимости | Выявление проблем и возможностей их решения |
| 3. | Разработка и введение в действие программы (проектов, планов) развития школьного информационного пространства и плана мероприятий по информатизации образовательного пространства КГУ «Качарская общеобразовательная школа №1 отдела образования г.Рудного» УО акимата Костанайской области (с учетом выявленных проблем) | Директор, зам.директора по УВР, зам.директора поВР, ответственные за своевременное и качественное обновление и заполнение БД «НОБД», «Kundelik», «SAKURA», школьного сайта, , за ведение страниц в соц.сетях, составление школьного расписания уроков | Август-сентябрь | Программа и план реализации программы информатизации школы |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|--------------------|---|
| 4. | Назначение лиц, ответственных за исполнение мероприятий по информатизации | Директор школы | Август - сентябрь, | Приказы |
| 5. | Координация выполнения программ информатизации образования и мониторинг выполнения плана мероприятий по информатизации образовательного пространства школы | Методический совет, директор школы | В течение года | Координация (сопровождение) |
| 6. | Организация повышения профессионального уровня по информационно – коммуникационным технологиям средствами консультирования, обмена опытом работы, семинаров, вебинаров и курсовой подготовки | Методический совет | В течение года | Решение возникающих проблем, сертификаты, вебинары, семинары и т.д. |
| 7. | Размещение плана информатизации на сайте школы | Зам.директора, IT-лаборант | ноябрь | Ссылка на документ |
| 8. | Участие в конкурсе по использованию информационных и коммуникационных технологий, интерактивных информационных средств, электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе | Педагоги | В течение года | Сертификаты |

2. Направление: “Обеспечение функционирования и развития аппаратно-программной и телекоммуникационной инфраструктуры”

| № пп | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|------|--|--|------------------|--|
| 1. | Обновление компьютерного парка | Директор школы | В течение года | Приобретение компьютерной техники |
| 2. | Мониторинг используемого лицензионного программного обеспечения в ОУ (наличие, потребность, планирование приобретения) | Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | В течение года | Каталог наличия, справка, приобретение необходимого ПО |
| 3. | Мониторинг и своевременное списание устаревшего компьютерного оборудования | Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | В течение года | Техническое Заключение, списание |
| 4. | Оформление заявок по ремонту и настройке оборудования | Директор, Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | В течение года | Ремонт вышедшего из строя оборудования |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------------------|--|
| | | | | , акт списания комплектующих |
| 5. | Заполнение мониторинговых отчетов о наличии и состоянии аппаратно-программного и телекоммуникационного оснащения процесса школы | Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | По мере поступления запроса | Справка, отчёт |
| 6. | Техническое обеспечение онлайн мероприятий | Зам.директора, IT-лаборант | В течение года | Участие |
| 7. | Обновление документов, определяющих доступ к информации школьной электронной почты и документов, регламентирующих доступ к ресурсам сети Интернет для участников школьного образовательного пространства, | Директор школы | Август-сентябрь | Приказы |
| 8. | Разработка и утверждение обязанностей и графика работы инженеров по оборудованию | Зам.директора, инженер по оборудованию | Август-сентябрь | Должностные обязанности |
| 9. | Организация работ по обслуживанию и ремонту технических средств, установка ПО | инженер по оборудованию | постоянно | Техническое и программное оснащение информационного пространства школы и создание условий для работы |

3 Направление: “Обеспечение информационной безопасности”

| № п п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|-------|---|--|-----------------------------------|--|
| 1. | Формирование списка образовательных платформ и контента, необходимого для образовательного процесса | Методический совет, предметные МО | Август – сентябрь, в течение года | Заявки на заключение договоров при необходимости |
| 2. | Обновление положений, регламентирующих информационную безопасность ОУ (паспорт информационной безопасности) | Директор, зам.директора, инженер-программист | Ноябрь | Положение, паспорт информационной безопасности |

| | | | | |
|----|--|--|----------------|---|
| 3. | Проведение классных часов, акций для учащихся по интернет - безопасности | Классные руководители 1-11 классов, психологи, Зам.директора, IT-лаборант | В течение года | Памятки, классные часы, родительские собрания, публикации и рекомендации на сайте |
| 4. | Участие в семинарах - практикумах по безопасному медийному сопровождению деятельности организаций образования разного уровня. | зам.директора, инженер-программист, IT-лаборанты, | В течение года | Информация |
| 5. | Рассмотрение вопросов информационной безопасности на заседаниях педагогического коллектива | Зам.директора | В течение года | Протокол |
| 6. | Участие в вебинарах и видеоконференциях по контентной фильтрации и защите информации | Зам.директора, инженер-программист, IT-лаборанты, педагоги | В течение года | Информация |
| 7. | Обеспечение требований информационной безопасности при эксплуатации Образовательных платформ и информационных баз данных (НОБД, Sakura, Kundelik, BilimLand, школьного сайта, школьной страницы в Instagram и т.д) | Директор школы, зам. Директора по информатизации, инженер-программист, участники школьного образовательного пространства | В течение года | Соблюдение требований информационной безопасности |
| 8 | Участие в конкурсах, посвященных информационной безопасности детей | Педагоги, обучающиеся | В течение года | Участие, сертификат |
| 9 | Участие в обучающих мероприятиях для педагогов по вопросам обеспечения организационных условий исключения доступа к Интернет-ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания | Педагоги | В течение года | Сертификат |
| 10 | Участие в мониторинге доступа к Интернет-ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащимися школы | Психологи, зам.директора по ВВР | В течение года | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся из группы риска |
| 11 | Поддержка в актуальном состоянии и регулярное обновление раздела «Информатизация» папки «Информационная безопасность» на сайте школы | Зам.директора, IT-лаборант | В течение года | Раздел сайта |

| | | | | |
|-----|--|--|----------------|-------------------------|
| 12 | Контроль выполнения требований законодательства по вопросам профилактики в направлении защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, распространяемой в сети Интернет | Зам.директора, инженер-программист, IT-лаборанты, педагоги | В течение года | Профилактическая работа |
| 13. | Разработка и утверждение правил использования ресурсов Интернет | Зам.директора, инженер по оборудованию | В течение года | Приказ |

4. Направление: “Комплексное использование информационных систем и информационных ресурсов”

| № пп | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|------|---|--|-----------------------------|---|
| 1. | Актуализация данных в системе АИС «Kundelik», НОБД | Директор, зам.директора | Август-сентябрь, ежемесячно | Актуализация данных в системе |
| 2. | Участие в вебинарах и семинарах по вопросам связанным с заполнением форм, применением инструкций по работе в АИС «Kundelik», НОБД, «SAKURA» | Директор, зам.директора | В течение года | Качественное заполнение и своевременное обновление данных |
| 3. | Обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных при эксплуатации АИС «Kundelik», НОБД, «SAKURA» и других образовательных платформ в соответствии с действующим законодательством | Зам.директора, инженер-программист, IT-лаборанты, педагоги | Постоянно | информационная безопасность и защита персональных данных участников образовательного процесса |
| 4. | Мониторинг приема заявлений на зачисление в школу в БД «SAKURA» | Зам.директора по УВР | В течение года | Отчёты по требованию |
| 5. | Компьютерный мониторинг качества образования | Зам.директора по УВР | В течение года | Анализ мониторинга |
| 6. | Электронный документооборот внутри школы, между отделом образования и школой. | Администрация, учителя предметники | В течение года | Оперативность документооборота |
| 7. | ИКТ – сопровождение праздников и мероприятий | Зам.директора по ВР, инженер | В течение года | Расширение форм воспитательной работы |
| 8. | Эффективное использование на уроке возможностей кабинетов оснащенных мультимедийным оборудованием | Зам.директора по информатизации | В течение года | Посещение уроков, анализ планов уроков, информационная справка |
| 9. | Использование школьной сети | Администрация, | В течение года | Эффективное |

| | | | | |
|--|---|---------------|--|--|
| | голосового оповещения как коммуникативного элемента школьного информационного пространства. | педколлектив, | | использование возможностей школьной сети голосового оповещения |
|--|---|---------------|--|--|

5. Направление: “Непрерывное повышение квалификации профессионального уровня педагогических и руководящих кадров”

| № п п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Информирование педагогов о дистанционных курсах повышения квалификации | Зам.директора по УВР | В течение года | Наличие курсовой подготовки -100% |
| 2. | Участие в обучающих семинарах-практикумах и других мероприятиях для педагогов с целью повышения информационной компетентности | Педагоги | В течение года | Информация, сертификаты |
| 3. | Информирование педагогов об организации курсовой подготовки повышения квалификации по ИК-технологиям | Зам.директора по УВР | В течение года | Увеличение количества педагогов, прошедших ИКТ-курсы |
| 4. | Участие и организация сетевых активностей (сетевые проекты, мастер-классы, веб-квесты, акции, вебинары, совместное заполнение отчетной и мониторинговой документации и т.д.) | Педагоги | В течение года | Отчёты, электронные сертификаты |
| 5. | Информирование и организация участия в IT-конкурсах и конкурсах педагогического мастерства по использованию современных информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе разного уровня | Зам.директора по УВР | В течение года | Участие, сопровождение, сертификаты |

6. Направление: “Создание условий для организации дистанционного обучения” (При необходимости)

| № п п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Семинары-практикумы, курсовая подготовка, консультирование и менторинг педагогов по применению технологий ДО, а | Зам.директора по УВР | В течение года | Освоение и применение в образователь |

| | | | | |
|----|---|---|----------------|--|
| | так же платформ, программ и систем необходимых для организации дистанционного обучения | | | ном процессе необходимог о ПО |
| 2. | Организация и участие в мастер-классе по применению технологий ДО | Педагоги, Зам.директора по УВР | В течение года | Навыки организации ДО, сертификаты |
| 3. | Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе | Педагоги, Зам.директора по УВР | В течение года | Качественное освоение образовательных программ |
| 4. | Участие в конкурсах по применению технологий дистанционного обучения | Педагоги | В течение года | Сертификат |
| 5. | Поддержка в актуальном состоянии и регулярное обновление раздела «Дистанционное обучение» в школьной электронной библиотеке на сайте школы | Педагоги, Зам.директора по УВР, IT-лаборант | В течение года | Пополнение электронной библиотеки |
| 6. | Размещение информации о применении дистанционных технологий в образовательном процессе на сайтах образовательных организаций, в Instagram и СМИ | Зам.директора по УВР, ВВР | В течение года | Ссылки на сайт, статьи |

7. Направление: “Реализация профильного обучения технологической направленности (физико-математическое, информационно-технологическое и инженерно-технологическое направления)”

| № пп | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|------|--|-------------------------------------|----------------------------|---|
| 1. | Активизация дистанционного участия волимпиадах различного уровня | Зам.директора по УВР, педагоги | В течение года | Повышение активности дистанционного участия |
| 2. | Получение консультаций по вопросам организации профильной и предпрофильной подготовки | Зам.директора по УВР, ВВР, педагоги | В течение года | Кружки, факультативы |
| 3. | Участие в НПК, вебинарах по технологической направленности | Педагоги | В течение года | Развитие технологической направленности |
| 4. | Организация участия учащихся в соревнованиях, конкурсах робототехнической и технической направленности различного уровня | Педагоги, учащиеся | В соответствии сположением | Отчёт, сертификаты, дипломы |

| | | | | |
|----|--|---|----------------|-----------------------------|
| 5. | Участие в олимпиадах по математике, физике и информатике | Педагоги, учащиеся | в течение года | Отчёт, сертификаты, дипломы |
| 6. | Организация участия в международной акции "Час кода" | Зам.директора по УВР, учителя информатики, учащиеся | декабрь | Участие, сертификат |

8.Направление: "Развитие дополнительного образования детей в сфере научно-технического творчества, в том числе в области робототехники"

| №п п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Результаты |
|-------------|---|------------------------------------|----------------------------|--|
| 1. | Мониторинг охвата учащихся дополнительным образованием в направлении научно- технического творчества, в том числе робототехники | Зам.директора по УВР | В течение года | Отчёт |
| 2. | Организация участия в конкурсах технической направленности | ОО, обучающиеся, педагоги | В соответствии сположением | Участие, сертификат, диплом |
| 3. | Разработка положения и организация школьных мероприятий и конкурсов технической направленности | Зам.директора, учителя информатики | В течение года | школьные мероприятия и конкурсы технической направленности |