

Отчет
заместителя директора по информационно – коммуникационным технологиям
о проделанной работе
за период 02.09.2024 г. – 30.05.2025 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 школьникам 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 2024/2025 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.	Подключение дополнительных точек к сети Интернет	Заместитель директора по ИКТ Инженер ИКТ	Доступ к сети Интернет
6.	Настройка локальной сети школы	Заместитель директора по ИКТ Инженер ИКТ	Исправная работа сети
7.	Работа с единой электронной образовательной средой «Дневник.ру»	Заместитель директора по ИКТ	Подготовка электронного журнала для работы в новом учебном году. Консультация педагогических работников
8.	Создание банка данных 9, 11-х классов	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных
9.	Работа с сайтом «Мониторинг образования региона» (monit95.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Отслеживание материала, публикация результатов
10.	Консультация учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
11.	Сопровождение работы педагогических работников на учебных платформах (РЭШ, Ясдам ГИА, Учи.ру, Якласс	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
12.	Проведение семинаров для учителей по программе «Применение ИКТ в образовании»	Заместитель директора по ИКТ	Эффективная работа учителей
13.	Обновление сайта школы (sosh16.educhr.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Обновления информация
14.	Внесение сведений об участниках ГИА в РИС	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача базы ГИА
15.	Ведение базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных.
16.	Работа в системе Федеральная информационная система оценки качества образования	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных. Своевременная отправка отчетности.

	(ФИС ОКО) (spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru)		
17.	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.
18.	Работа с порталом государственных и муниципальных услуг Российской Федерации «Госуслуги» (www.gosuslugi.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Систематизация данных. Своевременная сдача отчетности.
19.	Работа с системой ГИВЦ «Минпросвещения России. Федеральное статистическое наблюдение» (cabinet.miccedu.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности.
20.	Работа на сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	Заместитель директора по ИКТ	Своевременное размещение отчетности.
21.	Сопровождение проведения итогового сочинения/итогового собеседования	Заместитель директора по ИКТ	Техническое сопровождение
22.	Сдача статистической отчетности	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности
23.	Работа в системе электронного документооборота СКБ Контур	Заместитель директора по ИКТ	Своевременная сдача отчетности
24.	Создание реестров на открытие банковских счетов сотрудников в системе «Сбербанк онлайн»	Заместитель директора по ИКТ	Личные счета в банке
25.	Работа с каталогом цифрового образовательного контента https://educont.ru/	Заместитель директора по ИКТ	Своевременное наполнение и систематизация данных учащихся
26.	Участие в апробации регионального электронного журнала. (https://educhr.ru/components/journal/)	Заместитель директора по ИКТ	Наполнение электронного журнала
27.	Работа с учебной платформой по подготовке специалистов привлекаемых к проведению ГИА	Заместитель директора по ИКТ	Техническая поддержка прохождения тестирования специалистами задействованных в проведении ГИА-2025
28.	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://sosh16.educhr.ru/> на едином образовательном портале EDUCHR.ru

Заместитель директора по ИКТ

Р. Х. Магомадов