



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"СРЕДНЯЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14"**

Адрес: город Махачкала, улица Даниялова, 77  
Контакты: приемная: 68\*58\*20  
кабинет завуча: 68\*58\*21



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ №14

Багаилов М.Г.-Б.

2021г.

# **Г о д о в о й п л а н**

## **на 2021-2022 учебный год**

**Заместителя директора по Информатизации  
Образовательного Процесса**  
**Хусаинова И.М.**

Реализация модернизации образования предусматривает широкое применение новых информационных технологий и использование Интернет ресурсов для формирования информационной компетентности учащихся, что предполагает наличие высокого уровня информационной культуры, как части его профессиональной культуры и соответствующее изменение образовательного пространства школы.

#### **Цели информатизации образовательного процесса:**

1. Создание оптимальных условий для овладения и внедрения в образовательный процесс информационных технологий.
2. Организация деятельности по теоретической и практической подготовке учителей с целью повышения информационной культуры.
3. Создание единого информационного пространства школы.
4. Реализация личностно-ориентированного подхода в образовательном процессе на информационном уровне.
5. Оптимизация условий для подготовки учителя к уроку через использование информационных ресурсов и технологий.
6. Участие в конкурсах, олимпиадах, вебинарах в дистанционной форме

План направлен на освоение участниками образовательного процесса информационных технологий и использование их в практической деятельности с целью повышения качества образования.

Реализация данного плана позволит эффективно организовать учебный процесс, опираясь на последние достижения науки, анализировать результаты деятельности всего коллектива и каждого ее участника в процессе обучения, выявлять уровень эффективности внедрения информационных технологий в образовательный процесс.

#### **Основные приоритетные задачи на новый учебный год:**

1. Работа со школьным сайтом, модернизация школьного сайта, наполнение.
2. Обновление данных на сайте «Дневник.ру» и внесение расписания
2. Сбор материалов для создания собственного сайта.
3. Работа с документацией заместителя директора по ИОП, обновление документов.
4. Проведение семинаров, мастер-классов, выступления на совещаниях, методических объединениях и тд.
5. Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов и оптимизации учебного процесса.
6. Обеспечение условий для формирования информационной культуры обучающихся.
7. Создание условий для взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство школы.
8. Посещение уроков с целью выявления грамотности и уровня знаний учителей в области ИКТ

9. Своевременная обработка данных на сайтах <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и <https://statgrad.org>: планирование, проверка оборудования, распечатка, сканирование, получение олимпиадных всей необходимой документации для проведения олимпиад
10. Контроль входящей и исходящей школьной корреспонденции
11. Проведение онлайн - мониторингов по предметам
12. Своевременное предоставлении сведений о школьном писании на сайте <http://www.egisso.ru>
13. Вовлечение большего количества учителей олимпиады, конкурсы, проводимые дистанционно
14. Оказание помощи в публикации разработок на различных сайтах
15. Работа в СЭД и
- 16.Занесение в АИС «Контингент» информации об учащихя школы

### Текущая работа завуча по информатизации в течение 2021-2022 уч. года

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Полная проверка школьного оборудования на исправность (переустановка ОС, очистка от вирусов, установка и обновление программ и контентной фильтрации)	В начале учебного года	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО, заместитель директора по АХЧ
	Проведение инструктажа по технике безопасности с педагогическим коллективом и учащимися школы	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП
	Составление планов и отчетов к новому учебному году. Обновление текущей документации к новому учебному году	Август	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО
	Полная проверка исправности работы сети Интернет (локальной школьной сети)	Август	
	Обновление информации на электронном портале "Дневник.ру"	Август - сентябрь	Заместитель директора по ИОП, классные руководители
	Публикация годовой отчетности на школьном сайте	Август-сентябрь	Заместитель директора по ИОП
	Оказание информационной помощи в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Знаний	Август - сентябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Оказание первоначальной помощи учителям, работающим с медиатекой школы	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП
	Работа со школьной почтой, регистрация входящих и исходящих писем	Ежедневно	Директор, заместители директора по ИОП, УВР, ВР, секретарь
	Обновление банка данных учителей	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП руководители МО
	Оказание технической помощи в вопросах проведения школьного этапа Олимпиад. Организация и своевременное проведение школьного этапа олимпиад.	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП руководители МО

Работа с сайтами statgrad.org и fisoko.ru		
Проверка правильности адресов электронной почты учителей и руководителей МО для постоянного обмена письмами	Август	Заместитель директора по ИОП, учителя, руководители МО
Обновление ЭЦП для работы с сайтами bus.gov.ru, zakupki, egisso.py	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП
Инвентаризация школьного оборудования	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по АХЧ, бухгалтер, председатель профсоюза
Полное обновление информационных стендов "ЕГЭ", "ГИА", "ЧТО ДОЛЖНЫ ЗНАТЬ РОДИТЕЛИ", "РАСПИСАНИЕ", "ИНФОРМАЦИЯ О ПОЖАРНЫХ КНОПКАХ". Работа со стендами "Наши достижения", «Одаренные дети»	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по ИОП
Регистрация родителей и учащихся на сайте Дневник.ру	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, учителя-предметники
Проведение родительских собраний по вопросам консультации работы с сайтом Дневник. Ру. Выдача приглачительных кодов родителям первоклашек	В течение года	Заместитель директора по ИОП, классные руководители
Составление плана совещаний при заместителе директора по ИОП	Сентябрь	Заместитель директора По ИОП
Регистрация и заполнение данных на сайте «Навигатор дополнительного образования»	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР Педагоги дополнительного образования
Создание единой информационно-образовательной среды для учителей, родителей и учеников на сайте «Дневник.ру»	В течение года.	Заместитель директора по ИОП,
Внесение расписания на сайт "Дневник.ру"	В начале каждой учебной четверти	классные руководители
Отслеживание посещения учителями и учащимися школьных сайтов	Ежедневно	
Подготовка кабинета информатики к новому учебному году (обновление информационных стендов, журналов по технике безопасности, составление расписания посещения кабинета учащимися и учителями)	Сентябрь-Октябрь	
Работа в АИС «Контингент»	В течение года	Заместители директора по УВ ИОП
Работа в СЭД	Ежедневно	Руководитель ОУ, Заместители

			директора по ИОП
	Оказание информационной помощи в подготовке и проведении празднования Дня Учителя	Октябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Публикация финансовой отчетности на сайте bus.gov.ru	Ежемесячно	Заместитель директора по ИОП, бухгалтер
	Публикация отчета по питанию на сайте Егиссо.ру	Ежемесячно	
	Повышение уровня ИКТ компетентности учителей	Регулярно	Зам. дир. по ИОП, учителя.
	Осуществление контроля над выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности, в частности, использования компьютерной техники.	В течение года.	
	Оказание методической помощи, консультирование руководителей МО по вопросам внедрения ИКТ в процесс управления и обучения.	Регулярно.	
	Обучение новых кадров требованиям в области ИКТ	По мере прибытия	
	Работа над повышением уровня самообразования.	Регулярно.	
	Подготовка и сбор сведений об участниках ЕГЭ и ОГЭ. Создание единого банка данных. Подготовка и сбор сведений об организаторах ЕГЭ и ОГЭ.	По требованию городского управления образования	Директор, заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Контроль над своевременным выполнением требований ГУО к организаторам ЕГЭ и ОГЭ	В периоды проведения экзаменов	Директор, Заместитель директора по ИОП
	Проведение обучающих семинаров по вопросам подготовки ГИА-2020 (правильное заполнение бланков, процедуры проведения, список сайтов для подготовки к экзаменам)		Заместитель директора по ИОП, учителя, учащиеся выпускных классов
	Оказание информационной помощи в праздновании и проведении Нового Года	Декабрь	Директор, заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Оказание информационной помощи в праздновании и проведении Дня Защитника Отечества	Февраль	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Организация участия учителей и учащихся в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Коллектив школы
	Организация участия учителей и учащихся в вебинарах, конференциях	В течение года	Коллектив школы
	Организация участия администрации школы в селекторных совещаниях	По графику	Заместитель директора

			по ИОП
	Расширение архива учителя информатики новыми видеуроками, упражнениями и тренингами для сохранения здоровья при работе за компьютером	В течение года	Заместитель директора по ИОП
	Публикация авторских разработок учителей и учащихся на различных сайтах	В течение года	Коллектив школы
	Оказание информационной поддержки учителям и учащимся, принимающим участие в конкурсах и олимпиадах городского, республиканского, всероссийского и международного уровней	В течение года	Заместитель директора по ИОП, участники олимпиад конкурсов
	Контроль над регулярным участием учителей в дистанционных конкурсах и олимпиадах	Регулярно	Заместитель директора по ИОП, учителя
	Контроль работы интерактивных кабинетов	Регулярно	Заместитель директора по ИОП
	Оказание информационной помощи в праздновании и проведении Международного Женского Дня	Март	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Оказание помощи классным руководителям в проведении внеклассных воспитательных и учебных мероприятий.	В течение года.	Зам.дир.по ИОП, учителя
	Оказание помощи учителям в подготовке дидактических материалов к урокам.	В течение года.	
	Расширение школьной медиатеки. Обновление, пополнение мультимедиа-библиотеки разработок уроков и дидактических материалов по предметам на электронных носителях	В течение года.	Заместитель директора по ИОП, учителя
	Регулярное пополнение и обновление школьного сайта.	Регулярно	Педагогический коллектив
	Оснащение школьной библиотеки компьютерами с доступом к сети Интернет и оказание консультативной помощи библиотекарю в информатизации библиотеки.	В течение года.	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО
	Отслеживание работы сети Интернет у учителей	Регулярно	Инженер ТСО
	Контроль работы серверного кабинета	В течение года	Инженер ТСО
	Посещение уроков с использованием ИКТ и составление анализа этих уроков с рекомендациями для учителей	Регулярно	Зам.дир.по ИОП, учителя
	Приобретение компьютерного оборудования и лицензионного ПО	В течение года	Директор, зам.дир.по ИОП, зам.дир.по АХЧ

Использование внутришкольной локальной сети для обеспечения документооборота и методической поддержки учителей	Регулярно	Администрация школы
Выступление на педагогических советах, семинарах, конференциях	В течение года	Зам. дир. по ИОП
Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах	В течение года	Зам. дир по ИОП, ученики, учителя русского языка и математики
Организация внеклассной работы с учащимися	Регулярно	
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Ежемесячный электронный мониторинг	Ежемесячно	
Проектная деятельность обучающихся с использованием ИКТ	Февраль-Май	
Обработка данных ВПР и работа с сайтом СТАТГРАД	Май	Администрация ОУ, учителя
Контроль со стороны администрации за использованием ИКТ в учебном процессе	Регулярно	Администрация школы
Анкетирование учителей в области ИКТ - компетентности	В конце учебного года	Администрация школы
Проведение открытых уроков для обмена опытом по использованию ИКТ	В течение года	Зам.дир.по ИОП, учителя
Анализ состояния работы по информатизации образовательного процесса в учреждении	В течение года	Директор, заместитель директора по ИОП
Заполнение аттестатов учащихся выпускных классов	Июнь	Заместитель директора по ИОП
Ведение школьных социальных сетей	Ежедневно	Заместитель директора по ИОП заместитель директора по ВР
Оказание информационной помощи в подготовке и проведении Последнего звонка	В конце года	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР
Составление итоговых отчетов администрации школы, публикация их на школьном сайте, сдача в ГУО	Май-июнь	Администрация ОУ

**Текущая работа завуча по информатизации по месяцам 2021-2022 учебного года**

	<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<b>Сроки реализации</b>
<b>1</b>	Полная проверка всей школьной техники	В начале месяца
<b>2</b>	Наладка работы сети Интернет	В начале месяца
<b>3</b>	Обновление информационных стендов в коридорах школы	В течение месяца
<b>4</b>	Работа с электронной почтой	Ежедневно
<b>5</b>	Проведение инструктажа по технике безопасности	С 1 по 10 сентября
<b>6</b>	Работа со школьным сайтом	Ежедневно



7	Составление планов и отчетов на новый учебный год	В начале месяца
8	Пополнение архива учителя информатики	В течение месяца
9	Занесение расписания на сайт "Дневник.ру" и регистрация учащихся и их родителей	В течение месяца
10	Участие в общешкольном родительском собрании	17 сентября
11	Оказание помощи в проведении Дня Знаний	1 сентября
12	Работа над состоянием кабинета информатики	В течение месяца
13	Разработка поурочного планирования по предмету Информатика для 7-11 классов	1-3 сентября
14	Составление расписания работы компьютерных классов для учителей и учащихся	С 10-15 сентября
15	Оказание помощи при проведении тематических классных часов	В течение месяца
16	Посещение уроков учителей-предметников, использующих ИКТ	По графику
18	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 сентября
19	Публикация финансовой отчетности на сайте bus.gov.ru	25-30 сентября
20	Организация школьного этапа предметных олимпиад	Сентябрь
21	Участие в селекторных совещаниях	По графику
22	Посещение семинара заместителей директоров по ИОП	26 сентября
23	Участие в вебинарах по финансовой грамотности	В течение месяца
24	Организация участия учителей в олимпиадах на сайте statgrad.org	В течение месяца
25	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 сентября
26	Оказание помощи в заполнении отчетности ОШ	По графику
27	Обновление контентной фильтрации SkyDNS	10 сентября
28	Сдача отчета ГМУ	25 сентября
29	Регистрация на сайте «Навигатор дополнительного образования»	12 сентября
30	Посещение семинаров	По графику
31	Обновление ЭЦП	20-30 сентября
32	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 сентября
33	Оказание технической и информационной помощи участнику конкурса «Учитель года»	В течение месяца
34	Занесение информации в АИС «Контингент»	В течение месяца
35	Работа в СЭД	Ежедневно
<b>ОКТАБРЬ</b>		
1	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
2	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Оказание информационной помощи в проведении и праздновании Дня Учителя	1-5 октября
5	Проведение обучающего семинара с родителями начальных классов	По графику
6	Проведение обучающего семинара для учащихся 5 класса	По графику
7	Оказание помощи в использовании Интернет-ресурсов в образовательном процессе учителями и учащимися.	В течение месяца
8	Проверка работы интерактивного кабинета начальной школы	В начале месяца

9	Создание на сайте школы новых разделов и подразделов	В начале месяца
10	Проведение электронного мониторинга по русскому языку	По графику
11	Посещение уроков учителей-предметников, использующих ИКТ.	По графику
12	Проведение совещания по итогам прошедшего учебного года	По графику
13	Оказание помощи учителям – предметникам по использованию ИКТ в учебном процессе	Регулярно
14	Консультация учителей – предметников, классных руководителей по заполнению электронного журнала на «Дневник.ру»	Регулярно
15	Составление рейтинга активных пользователей среди учителей на сайте Дневник.ру	В конце четверти
16	Проведение обучающего семинара по ИКТ	до 15 октября
17	Подготовка учащихся к участию в конкурсе «Шаг в Будущее»	В течение месяца
18	Организация школьного этапа предметных олимпиад	По графику
19	Участие в методическом совете учителей математики, физики и информатики	По графику
20	Проведение электронного тестирования по русскому языку для учащихся 10-11 классов	По графику
21	Участие в вебинарах по финансовой грамотности	По графику
22	Организация участия 2-11 классов в ВПР	По графику
23	Подведение итогов четверти	По графику
24	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 октября
25	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 октября
26	Оказание помощи в проведении школьного этапа олимпиад	По графику
27	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 октября
28	Регистрация учащихся на сайте ГТО	В течение месяца
<b>НОЯБРЬ</b>		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
3	Работа с сайтом школы	Ежедневно
4	Проверка рабочей документации заместителя по ИОП	В начале месяца
5	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
6	Посещение уроков учителей –предметников, использующих ИКТ	По графику
7	Оказание помощи в подготовке открытых уроков по различным предметам	Регулярно
8	Посещение классных часов учителей с целью выявления использования современных подходов	По графику
9	Проведение открытого урока по информатике	По графику
10	Проведение электронного мониторинга по математике	По графику
11	Участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах	Регулярно
12	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ	По графику
13	Организация подготовки практического материала к урокам информатики.	В течение месяца
14	Контроль над участием учителей в дистанционных олимпиадах и конкурсах	По графику

15	Проведение электронного тестирования по математике для учащихся 10-11 классов	По графику
16	Работа со школьной медиатекой	В течение месяца
17	Публикация на различных сайтах авторских разработок учителей и учащихся	В течение месяца
18	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 ноября
19	Проведение открытого мероприятия на тему: «Интернет-безопасность»	28 ноября
20	Сдача отчетности по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 ноября
21	Сбор сведений для формирования РИС «ГИА-2022» (1 этап)	По графику
22	Проведение обучающего семинара для выпускных классов по вопросам выбора предметов ГИА-2021	25 ноября
23	Участие в вебинарах по финансовой грамотности	По графику
24	Работа с организаторами ГИА-2021	В течение месяца
25	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 ноября
26	Ведение Instagram	В течение месяца
27	Регистрация сотрудников на сайте ГТО	В течение месяца
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
3	Работа сайтом bus.gov.ru	Ежедневно
4	Работа со школьным сайтом	По требованию
5	Посещение уроков учителей- предметников, использующих ИКТ	По графику
6	Проверка работы интерактивного кабинета физики в старшей школе	14 декабря
7	Обновление антивирусных программ на учительских и ученических компьютерах и подготовка их к новому учебному полугодю	С 1 по 10 декабря
8	Оказание информационной помощи в проведении и праздновании Нового Года	С 20 по 27 декабря
9	Проведение обучающего семинара для учителей и учащихся	По графику
10	Оказание консультативной помощи при проведении открытых уроков.	Регулярно
11	Демонстрация рейтинга активности учителей и учащихся на сайте Дневник.ру	По графику
12	Проведение дополнительных занятий по вопросам правильного оформления рефератов и докладов	В течение месяца
13	Проведение совещания при заместителе директора по ИОП	По графику
14	Проведение электронных мониторингов по предметам история и обществознание	По графику
15	Проведение электронного тестирования по биологии и географии для учащихся 10-11 классов	По графику
16	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	По графику
17	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 декабря
18	Сдача отчета по работоспособности сети Интернет	25 декабря
19	Подведение итогов четверти	26 декабря
20	Сбор сведений (паспортов и СНИЛС) для формирования базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ, а также организаторов	В течение месяца
21	Участие в методическом совете учителей математики, физики и информатики	В конце месяца

22	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 декабря
23	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	
24	Сбор сведений для РИС «ГИА-2022» (2 этап)	По графику
25	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 декабря
26	Организация процесса написания сочинения учащимися 11 класса	7 декабря
27	Обработка результатов написанного сочинения, отправка отчетов	7-10 декабря
<b>ЯНВАРЬ</b>		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
5	Посещение уроков учителей- предметников	По графику
6	Подготовка и публикация плана-графика закупок на 2022 год	1 января
7	Выступление на педагогическом совете	По графику
8	Консультации для учителей – предметников	Регулярно
9	Пополнение медиатеки школы авторскими разработками учителей и обновление списка	С 15 по 25 января
10	Обновление архива учителя информатики	С 25 по 30 января
11	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	По графику
12	Проведение электронного тестирования по иностранному языку для учащихся 10-11 классов	По графику
13	Участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах	По графику
14	Участие в семинарах, вебинарах, работа над проектной деятельностью	В течение месяца
15	Оказание помощи при проведении мониторингов	По графику
16	Проверка исправной работы интерактивных кабинетов	В течение месяца
17	Отслеживание срока действия антивирусных программ, обновление ключа по мере необходимости	В течение месяца
18	Проверка работы контентной фильтрации, внесение изменений в «черный» и «белый» списки	В конце месяца
19	Очистка ученических компьютеров от нежелательного ПО, файлов и папок	В течение месяца
20	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 января
21	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 января
22	Проведение обучающего семинара для выпускников на тему: «Апелляция ГИА-2021»	12 января
23	Проведение инструктажа по технике безопасности для учителей и учащихся	В течение месяца
24	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 января
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
1	Проверка работы локальной сети	
2	Организация подготовки практического материала к урокам информатики.	С 1 по 10 февраля
3	Работа с электронной почтой и школьным сайтом и сайтом Дневник.ру, СЭД	Ежедневно
4	Работа над темой по самообразованию, внесение дополнений и корректировка информации	В начале месяца
5	Пополнение информационных стендов ОГЭ и ЕГЭ	В конце месяца

6	Проведение открытого мероприятия в 11а классе	По графику
7	Посещение классных часов с целью выявления современных подходов в составлении планов	По графику
8	Организация помощи при подготовке общешкольного праздника посвященного «23 февраля».	С 15 по 23 февраля
9	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
10	Посещение уроков учителей-предметников	По графику
11	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Регулярно
12	Консультация для учителей и учащихся по вопросам использования ИКТ	Регулярно
13	Оказание помощи при проведении мониторингов	По графику
14	Проведение электронных мониторингов по различным предметам	По графику
15	Проведение электронных тестирований по обществознанию и истории для учащихся 10-11 классов	По графику
16	Формирование базы данных участников ОГЭ	По требованию ГУО
17	Обход компьютерных классов для выявления неисправностей	В течение месяца
18	Организация творческой деятельности для учащихся 8-х классов	В течение месяца
19	Работа над проектной деятельностью с учащимися 10 класса	В течение месяца
20	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 февраля
21	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 февраля
22	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение месяца
23	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	27 февраля
24	Обновление стендов ГИА-2022	В течение месяца
<b>МАРТ</b>		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
5	Посещение уроков учителей-предметников, использующих ИКТ	По графику
6	Консультации для учителей – предметников	Регулярно
7	Работа со школьной медиатекой	В течение месяца
8	Оказание помощи при проведении мониторингов	По графику
9	Организация помощи при подготовке общешкольного праздника «8 марта».	С 1 по 8 марта
10	Работа с документацией заместителя директора по ИОП	В начале месяца
11	Формирование базы данных организаторов ОГЭ и ЕГЭ (второй этап)	По требованию ГУО
12	Контроль своевременного посещения организаторами ГИА-2021 обучающихся семинаров и сдача экзамена	По графику
13	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 марта
14	Подведение итогов четверти	В конце месяца
15	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 марта
16	Организация участия учителей в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение месяца

17	Организация участия детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение месяца
18	Проведение электронного мониторинга для учащихся начальной школы по предметам русский язык, математика и окружающий мир	12-17 марта
19	Проведение электронного мониторинга по предметам «Информатика» и «Физика»	18-23 марта
20	Проведение обучающего семинара для организаторов ГИА-2022	30 марта
21	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 марта
22	Работа с организаторами ГИА-2022	В течение месяца
23	Работа с сайтами bus.gov.ru zakupki.ru	В течение месяца
24	Организация участия учителей в онлайн - семинарах и конференциях	В течение месяца
<b>АПРЕЛЬ</b>		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Выявление и подсчет процента работы учителей со школьным сайтом	В течение месяца
5	Выявление активности учителей при работе с сайтом Дневник.ру	С 15 по 25 апреля
6	Контроль работы учащихся со школьным сайтом и сайтом Дневник.ру	С 18 по 25 апреля
7	Работа с медиатекой школы. Обновление и пополнение медиатеки школы.	В течение месяца
8	Публикация авторских разработок учителей и учащихся на различных сайтах	В течение месяца
9	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	В течение месяца
10	Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах	По графику
11	Подготовка учителей и учащихся к сдаче ВПР-2022, своевременное получение тестовых вариантов заданий	В течение месяца
12	Организация помощи при подготовке к празднику «День Победы».	В течение месяца
13	Подготовка практического материала к выпускным экзаменам.	В течение месяца
14	Оказание помощи в проведении открытых уроков, классных часов и общешкольных мероприятий	Регулярно
15	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
16	Защита проектных работ с использованием ИКТ	По графику
17	Посещение уроков учителей-предметников с использованием ИКТ	По графику
18	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 апреля
19	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 апреля
20	Формирование рейтинга активных учителей и учащихся, пользующихся электронным дневником	В течение месяца
21	Формирование рейтинга учителей, предоставляющих информацию для социальных сетей	В конце месяца
22	Проведение электронных мониторингов по подготовке к ГИА-2022	По графику
23	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 апреля
24	Организация участия учителей в онлайн - семинарах и конференциях	
<b>МАЙ</b>		
1	Работа со школьный сайт	Ежедневно
2	Работа с сайтом Дневник.ру	Ежедневно

3	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
4	Оказание помощи при проведении мероприятий посвященных «Дню Победы».	С 1.04 по 10.05
5	Занесение данных выпускников в программу выдачи аттестатов	В течение месяца
6	Оказание помощи и консультирование учителей-предметников	Регулярно
7	Проведение обучающего семинара	По графику
8	Оказание помощи при проведении последнего звонка.	С 15 по 25 мая
9	Анализ состояния материально-технической базы.	В течение месяца
10	Посещение уроков учителей-предметников	По графику
11	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 мая
12	Работа со школьной библиотекой	В течение месяца
13	Организация проведения Последнего звонка	20-25 мая
14	Подготовка анализа работы заместителя директора по ИОП за текущий учебный год для сдачи в ГУО	По требованию ГУО
15	Подготовка отчета о количестве техники в школе	По требованию ГУО
16	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 мая
17	Сбор информации о питании и публикация отчетов на сайте Егиссо	30 мая
18	Организация участия учителей в онлайн - семинарах и конференциях	В течение месяца
19	Контроль и отслеживание графиков проведения ГИА-2021, работа с родителями и детьми	В течение месяца
<b>ИЮНЬ</b>		
1	Подведение итогов работы со школьным сайтом, сайтом Дневник.ру	В начале месяца
2	Сдача годовой отчетности в ГУО	
3	Участие в конкурсе «Лучший сайт образовательного учреждения»	По графику
4	Работа с электронной почтой и СЭД	Ежедневно
5	Подготовка документации заместителя директора по ИОП к новому учебному году	В течение месяца
6	Завершение процесса заполнения аттестатов учащихся выпускных классов	С 20 по 25 июня
7	Работа со школьным оборудованием. Переустановка ОС, проверка работы антивирусных программ, продление лицензии на контентную фильтрацию	В течение месяца
8	Оказание помощи в подготовке к торжественному вручению аттестатов учащимся школы	25 июня

**Составил:**

**Заместитель директора по ИОП**



**Хусаинов Ильдар Мурадович**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575841

Владелец Багандов Магомед Газила-Багандович

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023