**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Руководитель КГУ «СОШ № 5 г.Павлодара»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Каукенов А.А.**

**ПЛАН РАБОТЫ школы по ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

**2022 -2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** Вовлечение школы в построение единого информационного пространства с целью повышения эффективности образовательного процесса и работы педагогов

**Задачи:**

* Формирование познавательных потребностей и повышение компетентности учащихся: организация самостоятельной и проектной деятельности, самооценка и самоконтроль
* Формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации
* • Формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов, обеспечивающих большинство потребностей образовательного процесса и их использование на уроках и во внеурочной работе
* Повышение профессионализма педагогов школы на основе овладения новыми информационными технологиями
* Компьютеризированное управление образовательным процессом в школе на уровне руководителя, заместителей руководителя, педагогов.
* Регулярное обновление школьного сайта. Организация информационной поддержки сайта учащимися, педагогами, администрацией.

**План мероприятий по информатизации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Информатизация образовательного процесса** | | | |
| 1. | Разработка и проведение уроков с использованием мультимедиа ресурсов и средств ИКТ | в течение года | педагогический коллектив |
| 2. | Пополнение фонда книг и разнообразных информационных ресурсов (мультимедийных пособий и энциклопедий, учебных видеофильмов | в течение года | библиотекарь Лиханова Е.А. |
| 3. | Создание электронного каталога, обеспечивающего систематизацию имеющихся информационных ресурсов и свободный, оперативный доступ к ним | в течение года | библиотекарь  Лиханова Е.А. |
| 4. | Оказание консультационной, технической и методической помощи педагогам-предметникам, разрабатывающим материалы для размещения на сайте или готовящим уроки с компьютерной поддержкой | в течение года | Зам. руководителя по УВР  Естаева С.Р. |
| 5. | Создание банка методических разработок | в течение года | ЗРУВР, Руководители МО |
| 6. | Обучающий семинар для учителей «Эффективные формы организации дистанционного обучения» | ноябрь | Байгабулов Ж.Ж., Жетписова М.Е. |
| 7. | Разработка методических пособий, раздаточного материала в электронном виде | в течение года | педагоги,  Естаева С.Р. |
| **Информатизация внеклассной и внешкольной работы** | | | |
| 1. | Разработка и проведение внеклассных мероприятий с использованием мультимедиа ресурсов | в течение года | классные руководители |
| 2. | Создание банка методических разработок | в течение года | ЗРВР |
| 3. | Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности обучающихся и учителей школы | в течение года | ЗРУВР |
| **Автоматизация управления школой** | | | |
| 1. | Информационное и оперативное взаимодействие с управляющими структурами | в течение года | администрация |
| 2. | Работа с базами данных учащихся и педколлектива, электронной документацией | в течение года | администрация, классные руководители |
| 3. | Организация повышения квалификации педкадров | в течение года | Байгабулов Ж.Ж. |
| **Формирование информационного пространства школы** | | | |
| 1. | Участие школы в сетевых образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах | в течение года | педагоги, администрация |
| 2. | Сопровождение школьного сайта | в течение года | ЗРУВР Естаева С.Р., Сейтказы М.Р. |
| 3. | Использование услуг Интернета в учебно-воспитательной и методической работе (учебные кабинеты, кабинеты информатики и библиотеки) | в течение года | педагоги, администрация |
| 4. | Контроль за работой электронной почты | в течение года | секретарь |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации школы** | | | |
| 1. | Пополнение технических и программных средств (по потребности) | в течение года | администрация |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1. | Документооборот электронной почты | в течение года | секретарь |
| 2. | Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты | в течение года | секретарь |
| 3. | Составление и утверждение плана работы по информатизации на 2023-2024 учебный год | июнь | Естаева С.Р. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |