«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ильинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И. Фёдорова

**План работы информационного центра**

**на 2014-2015 учебный год**

**ЦЕЛЬ**: 1. Внедрение новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы.

 2. Повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий.

 3. Создание единого информационного пространства школы.

**ЗАДАЧИ:**

* автоматизация управленческого труда и создание службы информационного обеспечения;
* использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов;
* активизация познавательной активности школьников в ходе учебного процесса;
* обеспечение условий для формирования информационной культуры обучающихся;
* создание условий для взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство;
* включение школы в информационную структуру общества;
* освоение и использование информационных ресурсов общества;
* создание новой информационно – образовательной среды.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. **Нормативное обеспечение деятельности**
 |
| 1. | Анализ работы за прошедший год | июнь | Администратор ИЦШ |
| 2**.** | Составление и утверждение плана работы на новый 2014-2015 учебный год | август | Администратор ИЦШ |
| 3. | Ведение журнала регистрации посещения ИЦШ учащимися и педагогическими работниками. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 1. **Обеспечение работоспособности информационного центра школы**
 |
| 1. | Обслуживание сервера ИЦШ | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 2. | Установка, поддержка и обновление программного обеспечения | По мере необходимости | Администратор ИЦШ |
| 3. | Проведение инструктажа по технике безопасности для учащихся и педагогов. | Сентябрь - октябрь | Администратор ИЦШ |
| 4. | Создание документации (приказ, положения,должностные инструкции, журналы). Утверждения документации. | сентябрь | Администратор ИЦШДиректор ОУ |
| 5. | Пополнение и коррекция базы данных АИС «Школа» | В течение года | Администратор ИЦШКлассные руководители |
| 6. | Техническая и информационная поддержка школьного сайта | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 7. | Обновление антивирусных баз | ежемесячно | Администратор ИЦШ |
| 8. | Ведение журнала регистрации, ТБ и др. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 9. | Пополнение материально-технической базы | В течение года | Администратор ИЦШДиректор ОУ |
| 10. | Наполнение сервера образовательными ресурсами. | В течение года | Администратор ИЦШ, учителя-предметники |
| 11. | Работа в АБИС | В течение года | Зав. библиотекой |
| 12. | Организация и техническая поддержка проведения Web-конференций  | По требованию | Заместители директора по УВЧ и ВР, администратор ИЦШ |
| 13. |  |  |  |
| 1. **Работа по внедрению АИС «Школа»**
 |
| 1. | Обслуживание АИС «Школа» | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 2. | Ввод и редактирование данных по классам | В течение года | Администратор ИЦШКлассные руководители |
| 3. | Ввод и редактирование данных по сотрудникам | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 4. | Устранение неполадок при работе с АИС «Школа» | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 1. **Организация образовательного процесса с использованием ИКТ**
 |
| * **Работа с членами педагогического коллектива в ИЦШ**
 |
| 1. | Проведение мониторинга и диагностики использования ИКТ в педагогической деятельности | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 2. | Предоставление возможности использования ресурсов центра в учебно – воспитательном процессе педагогами.  | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 3. | Помощь учителям – предметникам в проведении уроков | По необходимости | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 4. | Индивидуальные консультации по вопросам ИКТ | По необходимости | Администратор ИЦШ |
| 5. | Создание банка инновационных идей, размещение передового опыта членов педколлектива на сайте ОУ и других электронных носителях. | В течение года | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 6. | Разработка цифровых образовательных материалов к урокам. | В течение года | Учителя - предметники |
| 7. | Накопление материалов библиотеки цифровых образовательных ресурсов по предметам. | В течение года | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 8. | Создание личных страниц и представление своего педагогического опыта учителями на школьном сайте. | В течение года | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 9. | Создание базы данных учителей | В течение года | Администратор ИЦШучителя - предметники |
| 10. | Организация дистанционных курсов для учителей | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 11. | Использование в работе ЦОР портала ТИО | январь | Администратор ИЦШ |
| * **Работа с обучающимися в ИЦШ**
 |
| 1. | Предоставление возможности использования ресурсов центра в учебно-воспитательном процессе учащимися. | Ежедневно | Администратор ИЦШ |
| 2. | Обучение и оказание помощи по работе в сети Internet и поиску образовательных ресурсов | Ежедневно | Администратор ИЦШ |
| 3. | Обучение навыкам и оказание помощи при оформлении творческих работ (презентаций, рефератов, докладов и т.п.) | Ежедневно | Администратор ИЦШ |
| 4. | Организация дополнительного образования в соответствии с запросом по ИКТ. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 5. | Организация участия школьников в дистанционных олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.п. | В течение года | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 6. | Организация доступа участников образовательного процесса к образовательным ресурсам Интернет | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 7. | Ведение журналов работы в индивидуальной зоне | Ежедневно | Администратор ИЦШ |
| 8. | Организация и проведение компьютерного тестирования обучающихся при подготовке к ЕГЭ и ГИА | Март- май | Администратор ИЦШУчителя-предметники |
| 9. | Профориентационное тестирование учащихся 9, 11 классов | Октябрь, апрель | Классные руководители |
| 10. | Проведение он-лайн тестирования по предметам обучающихся 9, 11 классов | Февраль-май | Администратор ИЦШУчителя-предметники |
| **5. Участие в дистанционных проектах** |
| 1. | Участие школьников и педагогов в дистанционных предметных олимпиадах и конкурсах. | В течение года | Администратор ИЦШУчителя - предметники |
| 2. | Предоставление возможности дистанционного обучения учителей. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 1. **Работа с официальным сайтом школы.**
 |
| 1. | Систематическое обновление информации на школьном сайте. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 2. | Пополнение банка инновационных идей, размещение передового опыта на сайте ОУ. | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 1. **Работа ИЦШ для школ образовательного округа**
 |
| 1. | Оформление аттестатов выпускников образовательного округа. | июнь | Администратор ИЦШ |
| 2. | Оказание методической поддержки, рассылка материалов «Новости образования» | ежемесячно | Администратор ИЦШ |
| 3. | Проведение педсоветов, семинаров, методических объединений | По плану | Администратор ИЦШЗаместитель директора по УВР |
| 1. **Работа с родителями**
 |
| 1. | Поддержка возможностей сайта по работе с родителями | В течение года | Администратор ИЦШ |
| 2. | Использование мультимедиа материалов на родительских собраниях, встречах. | В течение года | Администратор ИЦШ, классные руководители, учителя-предметники |
| 3. | Ведение электронных дневников успеваемости учащихся и связь с родителями через сервис электронных журналов. | В течение года | Администратор ИЦШклассные руководители |

Администратор ИЦШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Жулейкина