Руководитель КГУ «СОШ №18» Павлодар
Бергузинова Г.Ж. _____ 2024г

План работы по информатизации школы
на 2024-2025 учебный год

Жұмыстың негізгі бағыттары Основные направления работы	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Сроки исполнения
1 Разработка и проведение уроков с использованием мультимедиа ресурсов и средств ИКТ	Информатизация образовательного процесса	педагогический коллектив	в течение года
2.Оказание консультационной, технической и методическойпомощи педагогам-предметникам, разрабатывающим материалы для размещения на сайте или готовящим уроки с компьютерной поддержкой		Зам. директора по УВР Коппаева А.К.,	в течениегода (беседа)
3.Педагогический совет по информатизации		ЗДУР Коппаева А.К., Манько Е.Н., учителя	Один раз в год
4.Создание банка методических разработок		Руководители МО	в течениегода
5.Заседание МО учителей «Преподавание дисциплин с использованием ИКТ»		Руководитель МО Асаинова А.К. Имангалиева Б.К. Хлынина Т.А. Сидорова Е.В. Дмитриева Н.В. Тажиева Э.Т.	1 раз в полугодие (справки)
6.Разработка методических пособий, раздаточного материала в электронном виде		Все учителя	в течение года
1.Повышение квалификации посредством прохождения курсов	Развитие профессиональных компетенций учителя в условиях современного образования в области ИКТ	Учителя	в течение года
2.Участие в конкурсах по повышению ИКТ компетенции среди учителей предметников и учащихся.	Информатизация внеклассной и внешкольной работы	Учителя предметники	в течение года

3.Публикация на школьном сайте https://goo.edu.kz/index/fromorg/31 , в INSTAGRAM school_18pvl теоретических материалов и практических результатов деятельности обучающихся и учителей школы	материалы результатов деятельности обучающихся и учителей школы	ЗДВР Шадихан Г.Б. учитель информатики Коммунист А.Т.	в течениегода
1.Информационное и оперативное взаимодействие с управляющими структурами (контроль за ведением образовательных платформ kundelik.kz , onlinemektep)	Автоматизация управления школой	Администрация	в течение года
2.Работа с базами данных педколлектива,электронной документацией, на портале enbek.kz. НОБД. 3.Организация повышения квалификации педкадров		Администрация, ЗДУР Петрова Е.А.	в течение года
1.Работа по совершенствованию школьной локальной сети	Формирование информационного пространства	Каиргельды Д.Ж. Топко Ю.	в течение года
2.Участие школы в сетевых образовательных проектах,олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах		Педагоги, Администрация	в течение года
3.Использование услуг Интернета в учебно-воспитательнойи методической работе (учебные кабинеты, кабинеты информатики и библиотеки)		Все учителя	в течение года
4.Контроль за работой электронной почты, телефонограммы		Секретарь	в течение года
1.Пополнение материально-технических и программных средств (по потребностям)	Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации	Администрация	в течение года
1.Заполнение и контроль в НОБД (Национальная образовательная база данных) Ведение учёта движения учащихся	Анализ и контроль	ЗДУР Коппаева А.К. Секретарь	в течение года
2.АВТОМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ на сайте es.iac.kz (зачисление в школу 1 класс, переводы с других школ, заполнение и выдача дубликатов аттестата 9-11 класс, обучение на дому)		ЗДУР Коппаева А.К.	01.04.2025г.,-01.08.2025г., в течение года

3.Заполнение и ведение электронного журнала kundelik.kz, onlinemektep		Администрация, ЗДУР Манько Е.Н. Коппаева А.К. системный администратор, учителя	в течение года
4.Ведения документации на платформе Favorit		Главный бухгалтер Ахметжанова Д.К. ЗДУР Манько Е.Н., ЗДУР Коппаева А.К. ЗД поАХЧ Асылханов К.Ж., секретарь	В течение года
5.Документооборот электронной почты		Секретарь	в течение года
6.Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты		Секретарь	в течение года
7.Контроль за ТБ на уроках физкультуры, химии, информатики, физики, робототехники.		ЗДУР Коппаева А.К.	сентябрь-январь
8.Контроль за использованием, уходом компьютерной техники.		Системный администратор Қаиргельды Д. Ж., инженер по оборудованию Топко Ю.	в течение года