

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №37»
ИНН 0561056538 ОГРН 1070561001851
367013 г. Махачкала, пр. Гамидова,10 Тел.: 8(8722) 62-19-60, 62-19-62

«**ТВЕРЖДАЮ**»
Директор МБОУ «Гимназия №37»
Асланбекова Э.А.
2019г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2019-2020 учебный год
Заместителя директора по Информатизации
Образовательного Процесса
Саадиевой А.К.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №37»

ИНН 0561056538 ОГРН 1070561001851

367013 г. Махачкала, пр. Гамидова,10 Тел.: 8(8722) 62-19-60, 62-19-62

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Гимназия №37»

Асланбекова Э.А.

« _____ » _____ 2019г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2019-2020 учебный год

Заместителя директора по Информатизации

Образовательного Процесса

Саадуровой А.К.

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.
2. Обновление данных на сайте «Дневник.ру» и внесение расписания
3. Работа с документацией заместителя директора по ИОП, обновление документов.
4. Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов и оптимизации учебного процесса.
5. Обеспечение условий для формирования информационной культуры обучающихся.
6. Создание условий для взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство школы.

7. Посещение уроков с целью выявления грамотности и уровня знаний учителей в области ИКТ
8. Своевременная обработка данных проекта «Я сдам ЕГЭ»: планирование, проверка оборудования, распечатка, сканирование, верификация данных, получение результатов.

10. Контроль входящей и исходящей школьной корреспонденции
11. Проведение онлайн - мониторингов по предметам
12. Вовлечение большего количества учителей олимпиады, конкурсы, проводимые дистанционно
13. Оказание помощи в публикации разработок на различных сайтах

Текущая работа завуча по информатизации в течение 2018-2019 уч. года

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Составление планов и отчетов к новому учебному году. Обновление текущей документации к новому учебному году	Август	Заместитель директора по ИОП Саадуева А.К.	План и отчет
2.	Проверка правильности адресов электронной почты учителей и руководителей МО для постоянного обмена письмами	Август	Заместитель директора по ИОП, учителя, руководители МО	
3.	Оказание информационной помощи в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Знаний	Август	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
4.	Полная проверка исправности работы сети Интернет (локальной школьной сети)	Август	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО	Справка
5.	Составление плана совещаний при заместителе директора по ИОП	Сентябрь	Заместитель директора По ИОП	План
6.	Полная проверка школьного оборудования на исправность (переустановка ОС, очистка от вирусов, установка и обновление программ и контентной фильтрации)	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО, заместитель директора по АХЧ	Справка
7.	Проведение инструктажа по технике безопасности с педагогическим коллективом и учащимися школы	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО, заместитель директора по АХЧ	Справка
8.	Обновление информации на электронном портале "Дневник.ру"	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, классные руководители	Запись в журнале
9.	Публикация годовой отчетности на школьном сайте	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП	Запись в журнале
10	Оказание первоначальной помощи учителям, работающим с медиатекой школы	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП	Справка
11	Регистрация родителей и учащихся на сайте Дневник.ру	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП, классные руководители	Справка
12	Составление плана совещаний при заместителе директора по ИОП	Сентябрь	Заместитель директора по ИОП	План
13	Подготовка кабинета информатики к новому учебному году	Сентябрь	заместитель директора по ИОП	Справка

	(обновление информационных стендов, журналов по технике безопасности, составление расписания посещения кабинета учащимися и учителями)			
14	Работа со школьной почтой, регистрация входящих и исходящих писем	Сентябрь	заместитель директора по ИОП	Запись в книге регистрации корреспонденции
15	Инвентаризация школьного оборудования	Октябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по АХЧ, бухгалтер	Справка
16	Организация и своевременное проведение школьного этапа олимпиад. Работа с сайтом statgrad.org	Октябрь	Заместитель директора по ИОП, учителя-предметники	
17	Участие в проекте «Я сдам ЕГЭ» (этап №1)	Октябрь	Администрация ОУ, учащиеся 11 класса, учителя – предметники	
18	Полное обновление информационных стендов "ЕГЭ", "ГИА", "ЧТО ДОЛЖНЫ ЗНАТЬ РОДИТЕЛИ", "РАСПИСАНИЕ", "ИНФОРМАЦИЯ О ПОЖАРНЫХ КНОПКАХ".	Октябрь	Заместитель директора по ИОП, УВР	
19	Проведение родительских собраний по вопросам консультации работы с сайтом Дневник. Ру. Выдача пригласительных кодов родителям первоклашек	В течение года	Заместитель директора по ИОП, классные руководители	Справка
20	Создание единой информационно-образовательной среды для учителей, родителей и учеников на сайте «Дневник.ру»	В течение года.	Заместитель директора по ИОП, классные руководители	
21	Внесение расписания на сайт "Дневник.ру"	В начале каждой учебной четверти		
22	Отслеживание посещения учителями и учащимися школьных сайтов	Ежедневно		
23	Оказание информационной помощи в подготовке и проведении празднования Дня Учителя	Октябрь	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка

24	Участие в проекте «Я сдам ЕГЭ» (этап №2)	Ноябрь	Администрация ОУ, учащиеся 11 класса, учителя - предметники	
25	Повышение уровня ИКТ компетентности учителей	Ноябрь		
26	Работа со школьной почтой, регистрация входящих и исходящих писем	Ноябрь	Заместитель директора по ИОП	Запись в книге регистрации корреспонденции
27	Публикация финансовой отчетности на сайте bus.gov.ru	В течение года	Заместитель директора по ИОП, бухгалтер	Публикация
28	Осуществление контроля над выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в частности использования компьютерной техники.	В течение года.	Заместитель директора по ИОП	
29	Оказание методической помощи, консультирование руководителей МО по вопросам внедрения ИКТ в процесс управления и обучения.	Регулярно		Справка
30	Обучение новых кадров требованиям в области ИКТ	По мере прибытия		
31	Работа над повышением уровня самообразования.	Регулярно.		
32	Подготовка и сбор сведений об участниках ЕГЭ и ОГЭ. Создание единого банка данных. Подготовка и сбор сведений об организаторах ЕГЭ и ОГЭ.	Ноябрь	заместитель директора по ИОП, заместитель директора по УВР, классные руководители	База данных ЕГЭ, ОГЭ
33	Контроль над своевременным выполнением требований ГУО к организаторам ЕГЭ и ОГЭ	Ноябрь, Регулярно	Директор, заместитель директора по ИОП	
34	Проведение обучающих семинаров по вопросам подготовки ГИА-2018 (правильное заполнение бланков, процедуры проведения, список сайтов для подготовки к экзаменам)	Ноябрь	Заместитель директора по ИОП, УВР, учащиеся выпускных классов	Справка
35	Работа с сайтом «Дневник.Ру»	Декабрь	Заместитель директора по ИОП	Запись в журнале
36	Работа со школьным сайтом	Декабрь	Заместитель директора по ИОП	Запись в журнале
37	Работа со школьной почтой, регистрация входящих и исходящих писем	Декабрь	Заместитель директора по ИОП	Запись в книге регистрации корреспонденции
38	Участие в проекте «Я сдам ЕГЭ» (этап №3)	Январь	Администрация ОУ, учащиеся 11 класса, учителя - предметники	

39	Внесение и изменение расписания на сайт "Дневник.ру"	В начале каждой учебной четверти	Заместитель директора по ИОП	Запись в журнале
40	Работа со школьным сайтом	Январь	Заместитель директора по ИОП	Запись в журнале
41	Оказание информационной помощи в праздновании и проведении Дня Защитника Отечества	Февраль	Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР, классные руководители	
42	Составление и выверка базы ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах Уточнение и выбор предметов учащимися	Февраль	Заместитель директора по ИОП	База данных ОГЭ, ЕГЭ
43	Работа со школьной почтой, регистрация входящих и исходящих писем	Март	Заместитель директора по ИОП	Запись в книге регистрации корреспонденции
44	Регулярное пополнение и обновление школьного сайта. Еженедельная публикация школьных новостей	Апрель	Заместитель директора по ИОП	
45	Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах	Апрель	Зам.дир по ИОП, ученики, учителя русского языка и математики	Справка
46	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	Справка
47	Отслеживание работы сети Интернет у учителей	Регулярно	Заместитель директора по ИОП, инженер ТСО	Справка
48	Посещение уроков с использованием ИКТ и составление анализа этих уроков с рекомендациями для учителей	Регулярно	Зам.директора по ИОП	Справка
49	Приобретение компьютерного оборудования и лицензионного ПО	В течение года	Заместитель директора по ИОП, зам.дир.по АХЧ	
50	Использование внутришкольной локальной сети для обеспечения документооборота и методической поддержки учителей	Регулярно	Администрация школы	Справка
51	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Ежемесячный электронный мониторинг	Ежемесячно	Заместитель директора по ИОП	
52	Обработка данных ВПР и работа с сайтом СТАТГРАД	Май	Администрация ОУ, учителя	Справка

53	Контроль со стороны администрации за использованием ИКТ в учебном процессе	Регулярно	Администрация школы	Справка
54	Анализ состояния работы по информатизации образовательного процесса в учреждении	В течение года	Заместитель директора по ИОП	
55	Заполнение аттестатов учащихся выпускных классов	Июнь	Заместитель директора по ИОП	Запись в книге выдачи аттестатов
56	Составление итоговых отчетов администрации школы, публикация их на школьном сайте, сдача в ГУО	Май-июнь	Администрация ОУ	Отчет

**Текущая работа завуча по информатизации по месяцам 2018-2019
учебного года**

	СЕНТЯБРЬ	Сроки реализации
1	Полная проверка всей школьной техники	В начале месяца
2	Наладка работы сети Интернет	В начале месяца
3	Обновление информационных стендов в коридорах школы	В течение месяца
4	Работа с электронной почтой	Ежедневно
5	Проведение инструктажа по технике безопасности	С 1 по 10 сентября
6	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
7	Составление планов и отчетов на новый учебный год	В начале месяца
9	Занесение расписания на сайт "Дневник.ру"	В течение месяца
10	Участие в общешкольном родительском собрании	Сентябрь
11	Оказание помощи в проведении Дня Знаний	1 сентября
12	Работа над состоянием кабинета информатики	В течение месяца
13	Оказание помощи при проведении тематических классных часов	В течение месяца
14	Посещение уроков учителей-предметников, использующих ИКТ	По графику
15	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	Сентябрь
16	Публикация финансовой отчетности на сайте bus.gov.ru	Сентябрь
17	Организация школьного этапа предметных олимпиад	Сентябрь
18	Участие в селекторных совещаниях	По графику
19	Участие в вебинарах по финансовой грамотности	В течение месяца
20	Организация участия учителей в олимпиадах на сайте statgrad.org	В течение месяца
21	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 сентября
22	Оказание помощи в заполнении отчетности ОШ	По графику

23	Обновление контентной фильтрации «Интернет –Цензор»	
ОКТАБРЬ		
1	Работа с электронной почтой	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 использования 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	Подготовка учащихся к участию в конкурсе «Шаг в Будущее»	В течение месяца
17	Организация школьного этапа предметных олимпиад	По графику
18	Участие в методическом совете учителей математики, физики и информатики	По графику
19	Проведение электронного тестирования по русскому языку для учащихся 10-11 классов	По графику
20	Участие в вебинарах по финансовой грамотности	По графику
21	Организация участия 4,5 классов в ВПР	По графику
22	Подведение итогов четверти	В конце месяца
23	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 октября
24	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 октября
25	Оказание помощи в заполнении отчетности РИК	По графику
26	Подготовка к участию в проекте «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Осень»	По графику
НОЯБРЬ		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой	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	Участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах	Регулярно
10	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ	По графику
11	Контроль над участием учителей в дистанционных олимпиадах и конкурсах	По графику
12	Проведение электронного тестирования по математике для учащихся 9 классов	По графику
13	Работа со школьной медиатекой	В течение месяца
14	Публикация на различных сайтах авторских разработок учителей и учащихся	В течение месяца
15	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 ноября
16	Проведение открытого мероприятия на тему: «Интернет-безопасность»	28 ноября
17	Сдача отчетности по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 ноября
18	Сбор сведений для формирования РИС «ГИА-2018» (1 этап)	По графику
19	Проведение обучающего семинара для выпускных классов по вопросам выбора предметов ГИА-2018	25 ноября
20	Участие в проекте «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Осень»	По графику
21	Обработка результатов проекта «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Осень». Работа с экспертами	По графику
ДЕКАБРЬ		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой	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	Обновление антивирусных программ на учительских и ученических компьютерах и подготовка их к новому учебному полугодю	С 1 по 10 декабря
7	Оказание информационной помощи в проведении и праздновании Нового Года	С 20 по 27 декабря
8	Проведение обучающего семинара для учителей и учащихся	По графику
9	Оказание консультативной помощи при проведении открытых уроков.	Регулярно
10	Демонстрация рейтинга активности учителей и учащихся на сайте Дневник.ру	По графику
11	Проведение дополнительных занятий по вопросам правильного оформления рефератов и докладов	В течение месяца
12	Проведение электронных мониторингов по предметам история и обществознание	По графику
13	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	По графику
14	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 декабря
15	Сдача отчета по работоспособности сети Интернет	25 декабря
16	Подведение итогов четверти	26 декабря
17	Сбор сведений (паспортов и СНИЛС) для формирования базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ, а также	В течение месяца

	организаторов	
18	Участие в методическом совете учителей математики, физики и информатики	В конце месяца
19	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 декабря
20	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 декабря
21	Сбор сведений для РИС «ГИА-2018» (2 этап)	По графику
22	Подготовка к участию в проекте «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Зима»	По графику
23	Организация процесса написания сочинения учащимися 11 класса	декабрь
24	Обработка результатов написанного сочинения, отправка отчетов	декабрь
	ЯНВАРЬ	
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
5	Посещение уроков учителей- предметников	По графику
6	Консультации для учителей – предметников	Регулярно
7	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	По графику
8	Проведение электронного тестирования по математике для учащихся 10-11 классов	По графику
9	Участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах	По графику
10	Участие в семинарах, вебинарах, работа над проектной деятельностью	В течение месяца
11	Оказание помощи при проведении мониторингов	По графику
12	Проверка исправной работы интерактивных кабинетов	В течение месяца
13	Отслеживание срока действия антивирусных программ, обновление ключа по мере необходимости	В течение месяца
14	Проверка работы контентной фильтрации, внесение изменений в «черный» и «белый» списки	В конце месяца
15	Очистка ученических компьютеров от нежелательного ПО, файлов и папок	В течение месяца
16	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 января
17	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 января
18	Проведение обучающего семинара для выпускников на тему: «Апелляция ГИА-2018»	12 января
19	Проведение инструктажа по технике безопасности для учителей и учащихся	В течение месяца
	ФЕВРАЛЬ	
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	Ежедневно
4	Пополнение информационных стендов ОГЭ и ЕГЭ	В конце месяца
5	Проведение открытого мероприятия в 11а классе	По графику
6	Посещение классных часов с целью выявления современных подходов в составлении планов	По графику
7	Организация помощи при подготовке общешкольного праздника посвященного «23 февраля».	С 15 по 23 февраля

8	Проведение обучающего семинара для учителей	По графику
9	Посещение уроков учителей-предметников	По графику
10	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Регулярно
11	Консультация для учителей и учащихся по вопросам использования ИКТ	Регулярно
12	Оказание помощи при проведении мониторингов	По графику
13	Проведение электронных мониторингов по различным предметам	По графику
14	Проведение электронных тестирований по обществознанию и истории для учащихся 10-11 классов	По графику
15	Формирование базы данных участников ОГЭ	По требованию ГУО
16	Обход компьютерных классов для выявления неисправностей	В течение месяца
17	Организация творческой деятельности для учащихся 8-х классов	В течение месяца
18	Работа над проектной деятельностью с учащимися 10 класса	В течение месяца
19	Сдача отчета по работоспособности сети «Интернет»	25 февраля
20	Сдача отчета по предоставлению государственных и муниципальных услуг	25 февраля
21	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение месяца
22	Участие в проекте «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Зима»	По графику
23	Обработка результатов проекта «Я СДАМ ЕГЭ-2018-Зима». Работа с экспертами	По графику
МАРТ		
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой	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-2018 обучающих 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,	март

	математика и окружающий мир	
19	Проведение электронного мониторинга по предметам «Информатика» и «Физика»	март
20	Проведение обучающего семинара для организаторов ГИА-2018	30 марта
	АПРЕЛЬ	
1	Работа с сайтом «Дневник.ру»	Ежедневно
2	Работа с электронной почтой	Ежедневно
3	Работа со школьным сайтом	Ежедневно
4	Выявление активности учителей при работе с Дневник.ру	С 15 по 25 апреля
6	Контроль работы учащихся и родителей с Дневник.ру	С 18 по 25 апреля
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-2017, 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
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
	МАЙ	
1	Работа со школьный сайтом	Ежедневно
2	Работа с сайтом Дневник.ру	Ежедневно
3	Работа с электронной почтой	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
ИЮНЬ		
1	Подведение итогов работы со школьным сайтом, сайтом Дневник.ру	В начале месяца
2	Участие в конкурсе «Лучший сайт образовательного учреждения»	По графику
3	Работа с электронной почтой	Ежедневно
4	Подготовка документации заместителя директора по ИОП к новому учебному году	В течение месяца
5	Завершение процесса заполнения аттестатов учащихся выпускных классов	С 20 по 25 июня
6	Работа со школьным оборудованием. Переустановка ОС, проверка работы антивирусных программ, продление лицензии на контентную фильтрацию	В течение месяца
7	Оказание помощи в подготовке к торжественному вручению аттестатов учащимся школы	25 июня

Составила:

Заместитель директора по ИОП МБОУ «Гимназия №37» Саадиева Асият Казимагомедовна