

## Приложение А

### ГОДОВОЙ ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ ГБОУ СОШ № 204

*2012/2013 учебный год*

| №<br>п/п | Мероприятия  | Сроки          | Ответственные                         |
|----------|--|----------------|---------------------------------------|
| 1.       | <b>1 Организационно-управленческая деятельность</b>  |                |                                       |
| 1.1.     | Поддержка и обновление АИСУ «ПараГраф3»  | В течение года | Системный администратор               |
| 1.2.     | Поддержка электронного документооборота с использованием школьной локальной сети               | В течение года | Системный администратор               |
| 1.3.     | Работа с БД АИСУ «ПараГраф»  | В течение года | Администрация школы<br>Горина З.А.    |
| 1.4.     | Прохождение курсов повышения компьютерной грамотности различного уровня для руководителей ГБОУ | В течение года | Зам. директора по УВР<br>Ефимова Т.Е. |
| 1.5.     | Ведение международной проектной деятельности с использованием интернет-ресурсов                | В течение года | Зам дир. по УВР<br>Майер Г.И.         |
| 1.6.     | Разработка обновлений в систему администрирования сайта школы и их внедрение                   | В течение года | Никитина А.С.                         |
| 1.7.     | Оптимизация дизайна сайта для корректного отображения во всех современных браузерах            | В течение года | Никитина А.С.                         |
| 1.8.     | Обновление личных страниц учителей школы на сайте школы  | В течение года | Председатели МО,<br>Никитина А.С.     |
| 1.9.     | Поддержка и обновление сайта школы   | Постоянно      | Никитина А.С.                         |
| 1.10.    | Ведение РБД ЕГЭ, ГИА   | В течение года | зам.директора по УВР<br>Кухтина Т.В   |
| 1.11.    | Учебные планы на новый учебный год в электронном виде  | Апрель-Май     | зам. директора по УВР<br>Ефимова Т.Е. |
| 1.12.    | Учёт стажа работы сотрудников в электронном виде   | В течение года | Дударь Н.Г                            |
| 1.13.    | Ведение документации повышения квалификации сотрудников в электронном виде                     | В течение года | Зам дир. по УВР<br>Ефимова Т.Е.       |
| 1.14.    | Ведение табеля рабочего времени и сопутствующей документации                                   | Ежемесячно     | зам.директора по УВР<br>Кухтина Т.В.  |
| 2.       | <b>2 Методическая и проектная деятельности</b>   |                |                                       |
| 2.1.     | Создание базы электронных почтовых адресов сотрудников ГБОУ                                    | В течение года | Никитина А.С.                         |
| 2.2.     | Создание банка электронных методических разработок   | В течение года | Зам дир. по УВР<br>Майер Г.И.         |

|       |  |                |  |
|-------|--|----------------|--|
| 2.3.  | Курсы ПК для учителей различного уровня владения ПК  | Сентябрь-Май   | Никитина А.С.,<br>Пред. МО                   |
| 2.4.  | Заполнение базы программного модуля «Итоговые оценки»  | Раз в четверть | Классные<br>руководители                     |
| 2.5.  | Проведение уроков по предметам с использованием медиатеки  | В течение года | Учителя-предметники,<br>Шамшина Е.Б.         |
| 2.6.  | Проведение уроков по предметам с использованием интерактивной доски  | В течение года | Учителя-предметники                          |
| 2.7.  | Создание презентаций для сопровождения уроков  | В течение года | Учителя-предметники                          |
| 2.8.  | Создание каталога образовательных интернет-ресурсов  | В течение года | Пред. МО,<br>Никитина А.С.                   |
| 2.9.  | Использование образовательных Интернет-ресурсов для подготовки уроков учителями  | В течение года | Учителя-предметники,<br>Пред. МО             |
| 2.10. | Информирование учителей о программном обеспечении школьной медиатеки   | В течение года | Учителя-предметники,<br>Шамшина Е.Б.         |
| 2.11. | Методическая помощь учителям-предметникам при создании проектов с межпредметными связями   | В течение года | Никитина А.С.,<br>Шамшина Е.Б.               |
| 2.12. | Накопление и организация фонда информационных ресурсов в соответствии с информационными потребностями всех участников педагогического процесса | В течение года | Шамшина Е.Б.                                 |
| 2.13. | Накопление фонда информационных ресурсов на электронных носителях  | В течение года | Шамшина Е.Б.                                 |
| 2.14. | Публикация на школьном сайте планов мероприятий и практических результатов деятельности учащихся и учителей школы                              | В течение года | Зам по УВР, ВР,<br>Никитина А.С.             |
| 3.    | <b>3 Учебно-воспитательная деятельность</b>  |                |  |
| 3.1.  | Использование образовательных Интернет-ресурсов для проведения уроков с учениками средней и старшей школы                                      | В течение года | Учителя-предметники                          |
| 3.2.  | Использование интерактивной доски для проведения уроков в начальной школе  | В течение года | Учителя начальной<br>школы,<br>Никитина А.С. |
| 3.3.  | Использование интерактивной доски для проведения уроков в средней школе  | В течение года | Учителя-предметники,<br>Никитина А.С.        |
| 3.4.  | Использование интерактивной доски для проведения уроков в старшей школе  | В течение года | Учителя-предметники,<br>Никитина А.С.        |
| 3.5.  | Проведение библиографических уроков с использованием Интернет-ресурсов   | Ежемесячно     | Шамшина Е.Б.                                 |

|      |   |                |                         |
|------|---|----------------|-------------------------|
| 4.   | <b>4 Материально-техническая деятельность</b>                     |                |                         |
| 4.1. | Приобретение проектора для начальной школы (1 шт.)                | В течение года | Филиппова Е.Р.          |
| 4.2. | Приобретение персонального компьютера для начальной школы (1 шт.) | В течение года | Филиппова Е.Р.          |
| 4.3. | Приобретение интерактивной приставки Mimio (1 шт.)                | В течение года | Филиппова Е.Р.          |
| 4.4. | Обеспечение подключения ЛВС во всех предметных кабинетах ГБОУ     | Ноябрь-Декабрь | Системный администратор |