УТВЕРЖДАЮ

Заведующий государственного учреждения образования

«Клецкий ясли-сад №2»

 Н.П. Гаргун

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

 «КЛЕЦКИЙ ЯСЛИ - САД №2»

НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Клецк, 2021

 **Цель:** создание информационного образовательного пространства  для повышения профессионального мастерства педагогов, посредством изменения содержания, методов и организационных форм образовательной работы на основе использования информационных технологий.

 **Задачи:**

1. Обеспечить эффективную информационно -методическую поддержку педагогов в вопросах информатизации образования.
2. Повысить эффективность использования имеющихся в учреждении образования информационных ресурсов.

**Основные направления по информатизации учреждения:**

1. Информатизация образовательного процесса.

2. Информатизация управленческой деятельности.

1. Использование информационных технологий в образовательном процессе.
2. Повышение ИКТ- компетентности педагогических кадров учреждения образования.
3. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации в учреждении.
4. Пополнение материально-технической базы учреждения образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
| МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ |
| 1. | Организация профилактических осмотров, текущего ремонта компьютерной техники, локальной сети |  администрация |  в течение года |
| 2. | Пополнение электронными средствами обучения методический кабинет |  администрация | по мерепоступления |
| **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 3. | Обсуждение плана мероприятий по информатизации на 2021/2022 учебный год | Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  10.09.2021 |
| 4. | Проведение инвентаризации компьютерной и иной оргтехники |  Войтик С.Н., заместитель заведующего по хозяйственной работе |  ноябрь |
| 5. | Обеспечение доступа к ресурсам Интернет педагогам |  Муравейко Ж.Е. делопроизводитель |  в течение года |
| 6. | Организация работы с электронной почтой. Осуществление документооборота с управлением по образованию, спорту и туризму и другими ведомствами и организациями | Муравейко Ж.Е. делопроизводитель |  в течение года |
| 7. | Включение в план тематических недель открытых мероприятий с использованием ИКТ и ЭСО  |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  в течение года |
| 8. | Учет использования ЭСО на занятиях и видах детской деятельности |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  в течение года |
| **КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ** |
| ***РАБОТА С ПЕДАГОГАМИ*** |
| **1) Повышение квалификации кадров** |
| 9 | Организация посещения курсов повышения квалификации по использованию информационных технологий в профессиональной деятельности |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  по мере поступления информации |
|  10. | Проведение обучающего семинара для педагогов «Использование технических и информационных средств в образовательном процессе» | Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  октябрь  январь  март |
| 11. | Консультация для педагогов по планированию занятий с по образовательным областям учебной программы дошкольного образования с использованием ИКТ и ЭСО |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  октябрь |
| 12 | Организация практической помощи педагогам по использованию технических и информационных средств в образовательном процессе |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности  | ноябрь |
| 13 | Проведение открытых просмотров в группах и мероприятий в рамках тематических недель с использованием ИКТ |  воспитатели дошкольного образования |  по плану |
| 14 | Организация помощи в техническом обеспечении и обслуживании системы обработки и передачи информации на всех возможных видах носителей | Муравейко Ж.Е. делопроизводитель |  в течение года |
| 15 | Организация методической поддержки в поиске учебных и методических материалов в сетиИнтернет |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности |  в течение года |
| **2) мероприятия с использованием ИКТ** |
| 16 | Сопровождение сайта учреждения | Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности,Муравейко Ж.Е. делопроизводитель |  в течение года |
| 17 | Организация методической и технической поддержки педагогам, проходящим аттестацию в 2021/2022 учебном году | Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности,Муравейко Ж.Е. делопроизводитель |  в течение года |
| 18 | Разработка списка Интернет-ресурсов по учебным областям, на уровне дошкольного образования |  Педагогические работники |  в течение года |
| 19 | Организация работы по использованию материалов, опубликованных в сети Internet для подготовки игр- занятий |  воспитатели дошкольного образования |  в течение года |
| 20 | Проведение тематических недель с использованием ИКТ |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности | по плану |
| 21 | Мультимедийное сопровождение демонстрации исследовательских работ в рамках исследовательской деятельности |  воспитатели дошкольного образования старших групп | ноябрь |
| **3) Региональные мероприятия с использованием ИКТ** |
| 22. | Организация участия педагогов в районных и областных педагогических конкурсах, проектах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий |  Высоцкая Л.Б., заместитель заведующего по основной деятельности руководители МО |  по мере  поступления информации |
| ***РАБОТА С воспитанниками*** |
| 23 | Организация посещения компьютерного класса воспитанниками старших групп государственного учреждения образования «Клецкая средняя школа №3» |  воспитатели дошкольного образованиястарших групп | в течение года |