**Ақпараттандыру жөніндегі іс-шаралар жоспары**

1-бағыт:"Мектептің білім беру процесін ақпараттандыру міндеттерін шешуге кешенді көзқарасты жүзеге асыру үшін жағдай жасауға ықпал ететін ұйымдастырушылық тетіктерді қалыптастыру"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Іс шаралардың атауы** | **Жауапты орындаушы**  | **Іске асыру мерзімі** | **нәтижелері** |
| 1 | Оқу жылының басындағы мектептің компьютерлік паркінің техникалық жағдайын талдау  | Ақпараттандыру жөніндегі директордың орынбасары, инженер, IT-зертханашы | тамыз | Ақпараттық анықтамасы |
| 2. | Мектептің ақпараттық кеңістігінің дамуы мен тиімді жұмыс істеуіне жауапты жұмыс тобының отырысын өткізу. Мектептің виртуалды кеңістігі платформаларының тиімді жұмыс істеуіне жауапты адамдардың атқарған жұмыстары туралы ақпаратты тыңдау. | Директор, директордың ОӘБ жөніндегі орынбасары, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, "ҰБДБ", "Kundelik", "SAKURA", "BilimLand" ДБ, мектеп сайты, Instagram-дағы мектеп парақшасы , әлеуметтік парақшаларды уақтылы және сапалы жаңартуға және толтыруға жауапты.сабақтардың мектеп кестесін құрастыру | Тамыз, қажет болғанда  | Проблемалар мен оларды шешу мүмкіндіктерін анықтау |
| 3. | Қостанай облысы әкімдігі ҚБ "Қостанай ауданы білім бөлімінің Озерная негізгі орта мектебі" КММ Мектеп ақпараттық кеңістігін дамыту бағдарламасын (жобаларын, жоспарларын) және білім беру кеңістігін ақпараттандыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және қолданысқа енгізу (анықталған проблемаларды ескере отырып) | Директор, директордың ОӘБ жөніндегі орынбасары, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, "ҰБДБ", "Kundelik", "SAKURA", "BilimLand" ДБ, мектеп сайты, Instagram-дағы мектеп парақшасы , әлеуметтік парақшаларды уақтылы және сапалы жаңартуға және толтыруға жауапты.сабақтардың мектеп кестесін құрастыру | Тамызқыркүйеу  | Мектепті ақпараттандыру бағдарламасын іске асыру бағдарламасы мен жоспары |
| 4. | Ақпараттандыру жөніндегі іс-шараларды орындауға жауапты адамдарды тағайындау | Мектеп директоры  | Август -сентябрь, | Приказы |
| 5. | Білім беруді ақпараттандыру бағдарламаларының орындалуын үйлестіру және мектептің білім беру кеңістігін ақпараттандыру жөніндегі іс шаралар жоспарының орындалуын мониторингтеу | Әдістемелік кеңес ,мектеп директоры | Втечение года | Координация (сопровождение) |
| 6. | Кеңес беру, жұмыс тәжірибесімен алмасу, семинарлар, вебинарлар және курстық дайындық құралдарымен ақпараттық – коммуникациялық технологиялар бойынша кәсіби деңгейді арттыруды ұйымдастыру | Әдістемелік кеңес  | Жыл бойы | Решение возникающих проблем, сертификаты, вебинары, семинары и т.д. |
| 7. | Ақпараттандыру жоспарын мектеп сайтында орналастыру | зертханашы | қараша | Құжатқа сілтеме |
| 8. | Ақпараттық және коммуникациялық технологияларды, интерактивті ақпараттық құралдарды, электрондық білім беру құралдарын пайдалану жөніндегі конкурсқа қатысубілім беру үдерісіндегі ресурстар | Педагогтер | Жыл бойы | Сертификаттар |

**2. Бағыт: "аппараттық-бағдарламалық және телекоммуникациялық инфрақұрылымның жұмыс істеуін және дамуын қамтамасыз ету"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Іс шаралардың атауы** | **Жауапты орындаушы**  | **Іске асыру мерзімі** | **нәтижелері** |
| 1. | Компьютерлік саябақты жаңарту | Директор школы | В течение года | Приобретение компьютерной техники |
| 2. | Пайдаланылатын лицензиялау мониторингі | Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | В течение года | Каталог наличия,справка, приобретение необходимого ПО |
| 3. | бағдарламалық қамтамасыз ету (болуы, қажеттілігі, сатып алуды жоспарлау)  | Зам.директора, инженер программист, гл.бухгалтер | В течение года | ТехническоеЗаключение, списание |
| 4. | Ескірген компьютерлік жабдықты мониторингілеу және уақтылы есептен шығару | Директор, Зам.директора инженер программист  | В течение года | Істен шыққан жабдықты жөндеу, жиынтықтауыштарды есептен шығару актісі |
| 5. | Жөндеу және Баптау бойынша өтінімдерді ресімдеу жабдықтар |  инженер программист  | По мере поступления запроса | Анықтама, есеп |
| 6. | Онлайн іс-шараларды техникалық қамтамасыз ету |  лаборант | Жылдың ішінде  | қатысу |
| 7. | Мектептің электрондық поштасының ақпаратына қол жеткізуді айқындайтын құжаттарды және мектептің білім беру кеңістігіне қатысушылар үшін Интернет желісінің ресурстарына қол жеткізуді регламенттейтін құжаттарды жаңарту, | Мектеп директоры | Август-сентябрь  | бұйрықтар |
| 8. | Жабдықтар жөніндегі инженерлердің міндеттері мен жұмыс кестесін әзірлеу және бекіту |  жабдық инженері  | Август-сентябрь  | Лауазымдық қызметі |
| 9. | Техникалық құралдарға қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру |  жабдық инженері | Тұрақты  | Мектептің ақпараттық кеңістігін техникалық және бағдарламалық жарақтандыру және жұмыс істеу үшін жағдай жасау |

**3 бағыт: "ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п** | **Іс шаралардың атауы** | **Жауапты орындаушы**  | **Іске асыру мерзімі** | **нәтижелері** |
| 1. | Білім беру процесіне қажетті білім беру платформалары мен мазмұнының тізімін қалыптастыру | Әдістемелік кеңес, ӘБ пән | Жылдың ішінде |  Қажет болған жағдайда шарттар жасасуға өтінімдер |
| 2. | ОУ ақпараттық қауіпсіздігін реттейтін ережелерді жаңарту (паспорт | Мектеп директоры, инженер-программист | қараша | Ережесі, ақпараттық қауіпсіздік паспорты |
| 3. | ақпараттық қауіпсіздік) | 1-9 сыныптың сынып жетекшілері , психолог , инженер | Жыл бойы | Сайттағы жадынамалар, сынып сағат, жиналыс түрі, жарияланымдар , ұсыныстар |
| 4. | Интернет-қауіпсіздік бойынша оқушылар үшін сынып сағаттарын, акцияларды өткізу |  инженер-программист, IT-лаборанты, | Жыл бойы | ақпарат |
| 5. | Педагогикалық ұжымның отырыстарында ақпараттық қауіпсіздік мәселелерін қарау | Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары | Жыл бойы | ақпарат |
| 6. | Бойынша вебинарлар мен бейнеконференцияларға қатысу |  Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары , инженер-программист, педагогтар | Жыл бойы | ақпарат |
| 7. | мазмұнды сүзу және ақпаратты қорғау | Мектеп директоры, педагогтар , мектептің білім беру кеңістігіне қатысушылар | Жыл бойы | Ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтау |
| 8 | Білім беру платформалары мен ақпараттық деректер базасын (ҰБДБ, Sakura, Kundelik, BilimLand, мектеп сайты, Instagram-дағы мектеп парағы және т. б.) пайдалану кезінде ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету | Педагогтар, оқущылар | Жыл бойы | қатысу, сертификат |
| 9 | Білім беру мен тәрбиелеудің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келмейтін Интернет-ресурстарға қолжетімділікті жоюдың ұйымдастырушылық жағдайларын қамтамасыз ету мәселелері бойынша педагогтерге арналған оқыту іс-шараларына қатысу | Педагогтар | Жыл бойы | Сертификат |
| 10 | Мектеп оқушыларына білім беру мен тәрбиелеудің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келмейтін Интернет-ресурстарға қолжетімділік мониторингіне қатысу | Психолог, тәрбие жұмысы бойынша әдіскер | Жыл бойы | Тәуекел тобындағы оқушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу |
| 11 | Қалтаның "ақпараттандыру" бөлімін жаңартып отыру және жаңартып отыру | Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары , инженер-программист, педагогтар | Жыл бойы | Сайттың бөлімдері |
| 12 | Мектеп сайтындағы "ақпараттық қауіпсіздік" | Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары , инженер-программист, педагогтар | Жыл бойы | Алдын ала жұмыс |
| 13. | Балаларды Интернет желісінде таратылатын олардың денсаулығы мен дамуына зиян келтіретін ақпараттан қорғау бағытында алдын алу мәселелері бойынша заңнама талаптарының орындалуын бақылау | Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары , инженер-программист, педагогтар | Жыл бойы | бұйрық |
|  | Интернет ресурстарын пайдалану қағидаларын әзірлеу және бекіту | Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары , инженер-программист, педагогтар | Жыл бойы |  |

4. Бағыт: "Ақпараттық жүйелер мен ақпараттық ресурстарды кешенді пайдалану"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Іс шаралардың атауы** | **Жауапты орындаушы**  | **Іске асыру мерзімі** | **нәтижелері** |
| 1. | "Kundelik" ААЖ, ҰБДБ жүйесінде деректерді өзектендіру | Директор, директордың орынбасары | Тамыз-қыркүйек, ай сайын | Жүйеде деректерді өзектендіру |
| 2. | Нысандарды толтыруға, "Kundelik" ААЖ, НОБД, "SAKURA"жұмыс жөніндегі нұсқаулықтарды қолдануға байланысты мәселелер бойынша вебинарлар мен семинарларға қатысу | Директор, директордың орынбасары | Жыл бойы | Деректерді сапалы толтыру және уақтылы жаңарту білім беру процесіне қатысушылардың ақпараттық қауіпсіздігі және дербес деректерін қорғау |
| 3. | "Kundelik" ААЖ, ҰБДҚ, "SAKURA" және басқа да білім беру платформаларын пайдалану кезінде ақпараттық қауіпсіздікті және дербес деректерді қорғауды қамтамасыз ету қолданыстағы заңнамамен | Директордың орынбасары, инженер-бағдарламашы, IT-зертханашылар, педагогтар | Тұрақты | Талап бойынша есептер |
| 4. | Оқуға түсуге өтініштерді қабылдау мониторингі "SAKURA"ДБ-дағы мектеп | Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары | Жыл бойы | Мониторингті талдау |
| 5. | Білім беру сапасының компьютерлік мониторингі | Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары | Жыл бойы | Құжат айналымының жеделдігі |
| 6. | Мектеп ішіндегі, білім бөлімі мен мектеп арасындағы электрондық құжат айналымы. | Әкімшілік, пән мұғалімдері | Жыл бойы | Тәрбие жұмысының нысандарын кеңейту |
| 7. | Мерекелер мен іс – шараларды акт-сүйемелдеу | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, инженер | Жыл бойы | Сабаққа қатысу, сабақ жоспарларын талдау, ақпараттық анықтама |
| 8. | Сабақта мультимедиялық жабдықтармен жабдықталған кабинеттердің мүмкіндіктерін тиімді пайдалану | Ақпараттандыру жөніндегі директордың орынбасары | Жыл бойы | Мектептің дауыстық ескерту желісінің мүмкіндіктерін тиімді пайдалану |
| 9. | Мектептің дауыстық ескерту желісін мектептің ақпараттық кеңістігінің коммуникативті элементі ретінде пайдалану. | Әкімшілік, педагогикалық ұжым, | Жыл бойы |  |

***4. Бағыт: "педагогикалық және басшы кадрлардың кәсіби деңгейінің үздіксіз біліктілігін арттыру"***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п** | **Іс шаралардың атауы** | **Жауапты орындаушы**  | **Іске асыру мерзімі** | **нәтижелері** |
| 1. | Педагогтерді қашықтықтан оқыту курстары туралы ақпараттандыру біліктілікті арттыру | Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары | Жыл бойы | Курстық дайындықтың болуы -100% |
| 2. | Ақпараттық құзыреттілікті арттыру мақсатында педагогтерге арналған оқыту семинарларына-практикумдарына және басқа да іс-шараларға қатысу | Педагогтар | Жыл бойы | Ақпарат, сертификаттар |
| 3. | ИҚ-технологиялар бойынша біліктілікті арттырудың курстық даярлығын ұйымдастыру туралы педагогтерді хабарландыру | Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары | Жыл бойы | Акт -курстарынан өткен педагогтар санын көбейту |
| 4. | Желілік іс-шараларға қатысу және ұйымдастыру (желілік жобалар, мастер-кластар, веб-квесттер, акциялар, вебинарлар, есепті және мониторингтік құжаттаманы бірлесіп толтыру және т. б.) | Педагогтар | Жыл бойы | Есептер, электрондық сертификаттар |
| 5. | Әр түрлі деңгейдегі білім беру процесінде заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану бойынша it-конкурстар мен педагогикалық шеберлік конкурстарына қатысуды ақпараттандыру және ұйымдастыру | Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары | Жыл бойы  | Қатысу, сүйемелдеу, сертификаттар |