

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Усухчайская средняя общеобразовательная школа им. Х.Д.Заманова»

Утверждаю
Директор МКОУ
«Усухчайская СОШ»
Т.А. Аразов
Приказ от 31 августа 2021 г. № 155



**Циклограмма деятельности
заместителя директора по ИКТ
МКОУ «Усухчайской СОШ»
в течение рабочей недели
на 2021-2022 учебный год**

Подготовил:
Зам. дир по ИКТ
Саруханов Т.С.

Усухчай 2021

Циклограмма деятельности заместителя директора по ИКТ

Ежедневно:

1. Работа с почтой и информацией.
2. Повседневная работа с учителями.
3. Повседневная работа с учащимися, входящими в школьный актив.
4. Повседневная работа с сайтами по мониторингу
5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению метод материалов.

Еженедельно;

1. Посещение двух-трех уроков с целью изучения использования ИКТ.
2. Посещение двух внеурочных мероприятий потенциала.
3. Консультации педагогов по работе с ИКТ.
4. Консультации обучающихся по повышению компьютерной грамотности.
5. Участие в работе органов ученического самоуправления (в дни их работы).
6. Сбор информации о работе школы и выкладка на сайт.

Ежемесячно:

1. Участие в заседании административного совета.
2. Участие в работе школьной аттестационной комиссии.
3. Участие в работе семинара для заместителей директоров по ИКТ.
4. Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц.

Один раз в четверть:

1. Семинар (учеба) учителей.
2. Смена материалов в блоке информации.
3. Анализ работы, коррекция, составление плана работы.
4. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.

Один раз в год:

1. Составление плана информатизации школы на год.
2. Подготовка и проведение педсовета по вопросам ИКТ.
3. Обобщение опыта работы лучших учителей, внедряющих и активно использующих в своей работе ИКТ.
5. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.
6. Собеседование с учителями по итогам работы за прошедший учебный год.
7. Анализ работы за прошедший учебный год.
8. Постановка информатизационных задач на следующий учебный год.

МКОУ «Усухчайская СОШ»
Циклограмма деятельности заместителя директора по ИКТ
в течение рабочей недели

| № | Дни недели | Наименование мероприятия |
|----------|--------------------|--|
| 1 | Понедельник | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Консультация учащихся и учителей• Мониторинг сайта школы |
| 2 | Вторник | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Мониторинг сайта vpr.statgrad.org• Консультации педагогов по работе с ИКТ |
| 3 | Среда | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Консультации педагогов по работе с ИКТ• Проверка модуля энергосбережения |
| 4 | Четверг | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Консультации педагогов по работе с ИКТ• Консультации учащихся по работе с ИКТ• Проверка материально-технического состояния кабинета ИКТ |
| 5 | Пятница | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Собеседование, методическая работа, индивидуальные консультации• Мониторинг сайта школы(обновление новостей)• Обновление новостей в Instagram |
| 6 | Суббота | <ul style="list-style-type: none">• Проверка новых писем на e-mail• Работа по самообразованию, личная методическая работа• Планирование работы на следующую неделю. |