Утверждаю:

Директор МОУ «Школа №113 г.Донецка»

О.Н. Иговская

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**План работы кабинета информатики на 2018-2019 учебный год**

**I. Соблюдение санитарно-гигиенических требований по организации обучения в кабинете,**

**требований безопасности жизнедеятельности и охраны труда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Составить расписание работы кабинета | До  14.09.2018 г. | Зав. кабинетом |  |  |
| 2 | Составить годовой план работы кабинета на 2018-2019 учебный год | До  10.09.2018 г. | Зав. кабинетом |  |  |
| 3 | Проведение инструктажей по безопасности жизнедеятельности для учащихся и учителей, работающих в кабинете информатики | Согласно требованиям | Зав. кабинетом |  |  |
| 4 | Обеспечение условий для проведения уроков и  внеурочной работы в кабинете | Постоянно | Зав. кабинетом |  |  |
| 5 | Обеспечение соблюдения в кабинете правил поведения, чистоты, порядка, правил безопасной эксплуатации электротехнического и другого оборудования, соблюдение правил противопожарной безопасности | Постоянно | Зав. кабинетом |  |  |
| 6 | Периодический пересмотр инструкций по безопасности жизнедеятельности при проведении практических и лабораторных работ, представление их на утверждение директору | 2020 год (1 раз в З года) | Зав. кабинетом |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Ведение  инвентарной книги, занесение в нее соответствующих изменений о новых поступлениях, расходы и списания материальных ценностей | Систематически | Зав. кабинетом |  |  |
| 2 | Выявление потребностей и пополнения кабинета учебной литературой, средствами обучения,  учебным  оборудованием | Согласно требованиям | Зав. кабинетом |  |  |
| 3 | Ремонт и настройка компьютеров | Постоянно | Зав. кабинетом | Администрация школы |  |

**II. Пополнение материальной базы кабинета**

**ІІІ. Изготовление раздаточного материала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Изготовление заданий для практических работ в 9 классе | Согласно плану | Зав. кабинетом |  |  |

**IV. Обеспечение кабинета программными средствами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Организация работы по обновлению созданного школьного Web- сайта | Постоянно | Зав. кабинетом, зам. по УВР | Администрация школы, классные руководители, учителя- предметники |  |

**V. Работа одарёнными детьми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Подготовка учащихся к участию в I, II этапе  Республиканской олимпиады по информатике, информационным технологиям | Октябрь-декабрь | Зав. кабинетом | Учащиеся 8-9 классов |  |
| 2 | Подготовка учащихся к участию в I, II этапе  Республиканской олимпиады по информатике, информационным технологиям | Октябрь-декабрь | Зав. кабинетом | Учащиеся 10-11 классов |  |

**VI. Робота з педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Пропаганда  внедрения  компьютерных  технологий в  учебно-воспитательный  процесс | Постоянно | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |
| 2 | Оказание помощи учителям школы в освоении навыков работы на ПК на уровне пользователя | Постоянно | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |
| 3 | Обучение учителей школы навыкам работы в сети Internet | Согласно требованиям | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |
| 4 | Привлечение педколлектива школы к пополнению информацией школьного WеЬ- сайта | Постояно | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |

**VII. Робота с родителями учащихся**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок | Ответственный | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Проведение консультаций для родителей учеников школы относительно требований к организации работы учащихся на компьютерах за пределами школы (продолжительность занятий, гигиена зрения, правильная посадка за компьютерным столом) и т.д.) | Постоянно | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |
| 2 | Пропаганда  информационно  коммуникационных  технологий | Постоянно | Зав. кабинетом | Педколлектив  школы |  |

Заведующий кабинетом информатики:

*Н.В. Манжос*