

СПРАВКА

По итогам проверки МКОУ «Казанцевская средняя общеобразовательная школа» по наличию необходимой документации

Дата проведения проверки: 19 марта 2013г.

Цель: проверить наличие необходимой документации для работы в кабинете ИКТ

Проверка проводилась методистом отдела по образованию Ждановой А.И. В ходе проверки были проведены беседы с администрацией школы и ответственным за информатизацию, а так же изучена документация необходимая для работы в кабинете ИКТ: наличие графиков работы кабинета, регламент по работе в сети интернет, инструкции и журналы по ТБ и ПБ и др.

В результате проверки установлено:

В кабинете соблюдается техника безопасности, о чем можно судить по наличию огнетушителя и аптечки.

Присутствует график работы компьютерного класса для учащихся и учителей.

Утвержден регламент по работе учителей и школьников в сети Интернет, а также создана папка «Контент фильтрация» в которой собрана и систематизирована вся документация, касающаяся работы в сети Интернет.

Администрация ОУ регулярно следит за появлением рекламных баннеров на сайте ОУ и в случае необходимости проводит должную работу (заявка в тех поддержку usoz на снятие рекламного баннера с сайта ОУ от 08.06.12г № 52).

Приказ с распределением должностных обязанностей и регламент о АИС «Сетевой город» присутствует.

По инициативе ответственного за информатизацию создана папка «Методические рекомендации по работе на ПК», где собраны материалы для ознакомления с ПК.

Разработана программа информатизации на 2009 – 2014 уч. год.

Имеются инструкции для учеников и учителей по ТБ и ПБ, но отсутствует журнал вводного и периодического инструктажей обучающихся по ТБ и ПБ.

В наличии – план кабинета ИКТ, однако внутренний акт о готовности класса к работе только за 2010 – 2011 уч. год.

В целом документация ведется в соответствии с требованиями МОУО, однако наблюдается тенденция к не соблюдению обновления документации в указанные сроки (преобладает документация за 2011-2012 уч. год).

Предложения и рекомендации:

1. Завести журнал вводного и периодического инструктажей обучающихся и учителей по ТБ и ПБ на 2012-2013 уч. год с внесением соответствующих записей 1 раз в полугодие.
2. Систематизировать и обновить документацию.
3. Для конкретизации информации в кабинете ИКТ убрать со стенда инструкции по ТБ и ПБ и хранить их в соответствующих журналах.
4. Администрации школы и ответственному за информатизацию устранить все выявленные в ходе проверки недостатки. Подготовить информацию в письменном виде о проделанной работе в срок до 21 апреля 2013г.

Справка составлена 21 марта 2013г.

Методист по информатизации



А.И. Жданова