

Инструкция по заполнению и отправке формы «Паспорт информатизации ОУ»

1. Форма «Паспорт информатизации ОУ» заполняется всеми подведомственными образовательными учреждениями в муниципальном образовании (дошкольными, общеобразовательными, коррекционными, дополнительного образования детей).

2. Форма «Паспорт информатизации ОУ» состоит из 12 листов:

Титульный лист; Общие сведения об ОУ; Компьютеры администрации; Учебные компьютеры; Ноутбуки; ТСО и офисное оборудование; Сеть и Интернет; Медиатека; Выделенные серверы; Методические разработки; Использование ИКТ; Кадровое обеспечение.

3. На листе «Титульный лист» заполняется поле «*Полное наименование ОУ*», поле «*Количество кабинетов информатики*», а также должность и ФИО руководителя.

4. На листе «Общие сведения об ОУ» сведения о территории, типе местоположения ОУ, типе ОУ заполняются выбором варианта из списка (см.Рис.1); в остальных полях листа ввод данных производится вручную.

Общие сведения об образовательном учреждении				
Территория	Полное наименование ОУ	Краткое название ОУ	Тип местоположения ОУ	Тип образовательного учреждения по форме собственности
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;"> Выбрать из раскрывающегося списка </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;"> Выбрать из раскрывающегося списка </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;"> Выбрать из раскрывающегося списка </div>

Рис. 1

5. На листе «Компьютеры администрации» поле «*Тип монитора*» заполняется выбором варианта из списка (см.Рис.2), в остальных полях листа ввод данных производится вручную. При необходимости возможно добавление пустых строк для описания всех имеющихся компьютеров.

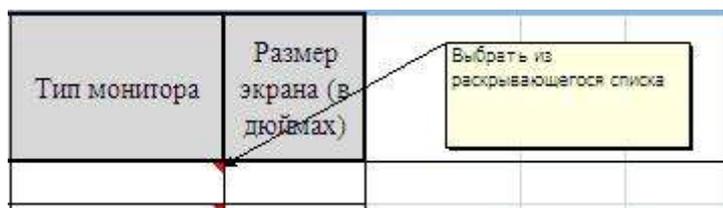


Рис. 2

6. На листе «Учебные компьютеры» поле «Тип монитора» заполняется выбором варианта из списка (см.Рис.3), в остальных полях листа ввод данных производится вручную. При необходимости возможно добавление пустых строк для описания всех имеющихся компьютеров.

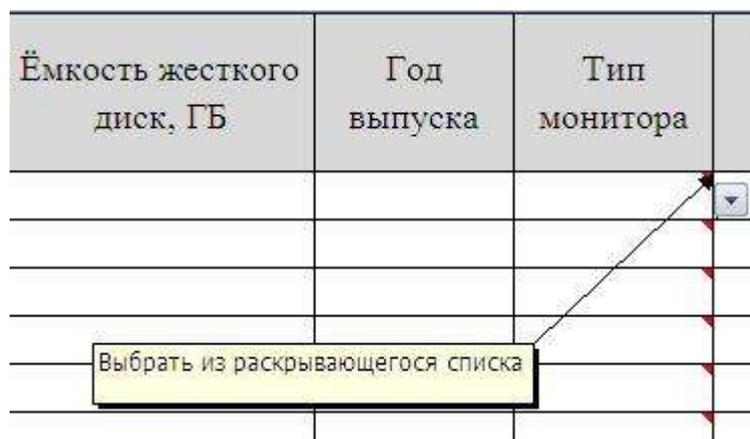


Рис. 3

7. На листе «Ноутбуки» ввод данных во всех полях листа производится вручную. Поле «ВСЕГО» рассчитывается автоматически на основе введенных данных.
8. На листе «ТСО и офисное оборудование» поле «Интерактивные доски» заполняется выбором варианта из списка (см.Рис.4), в остальных полях листа ввод данных производится вручную.

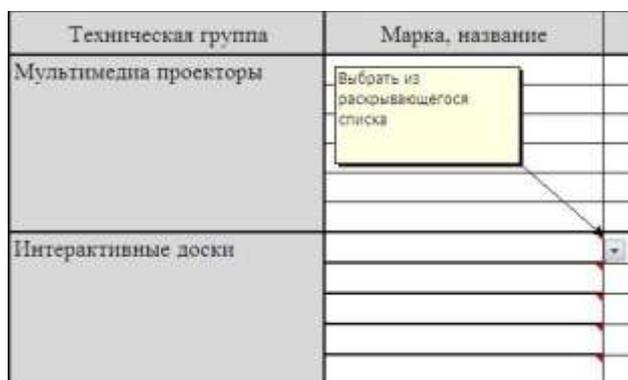


Рис. 4

9. На листе «**Сеть и Интернет**» выбором варианта из списка заполняются поля «*Тип подключения ОУ к сети Интернет*», «*Проблемы, возникающие при работе в сети Интернет*» (см.Рис.5, Рис.6), в остальных полях листа ввод данных производится вручную.

Тип подключения ОУ к сети Интернет (при наличии нескольких различных подключений)	Базовая входящая скорость, Мбит/с

Рис. 5

Проблемы, возникающие при работе в сети Интернет

Рис. 6

10. На листе «**Медиатека**» все данные вводятся вручную. При необходимости возможно добавление пустых строк. Перечень предметов и дисциплин дополняется по необходимости (ДОУ, УДОД вносят собственные наименования дисциплин).
11. На листе «**Выделенные серверы**» все данные вводятся вручную. При необходимости возможно добавление пустых строк. При отсутствии в ОУ выделенного сервера в поле «*Характер использования выделенных серверов в ОУ*» необходимо указать «Не используется».
12. На листе «**Методические разработки**» описываются электронные образовательные ресурсы, используемые в образовательном процессе (возможна группировка разработок по темам); все данные вводятся вручную. При необходимости возможно добавление пустых строк.
13. На листе «**Использование ИКТ**» поля с пометкой «*Выбрать из раскрывающегося списка*» заполняются выбором варианта из списка (см.Рис.7, Рис.8, Рис.9). Поля, не имеющие такой пометки, заполняются вручную.

Используется ли в Вашем ОУ какая-либо система дистанционного обучения (ДО) школьников?
Выбрать из раскрывающегося списка.

Рис. 7

Считаете ли Вы достаточным уровень использования ИКТ в Вашем ОУ?	Укажите основные проблемы, препятствующие внедрению и использованию современных ИКТ в Вашем ОУ
Выбрать из раскрывающегося списка.	Выбрать из раскрывающегося списка.

Рис. 8

Используется ли в Вашем ОУ какая-либо система (программное обеспечение) электронных дневников (журналов)	Какая система (программное обеспечение) электронных дневников (журналов) используется в Вашем ОУ?
Выбрать из раскрывающегося списка.	Выбрать из раскрывающегося списка.

Рис. 9

14. На листе «**Кадровое обеспечение**» поле «*Наличие системного администратора*» заполняется выбором варианта из списка

(см.Рис.10), в остальных полях листа ввод данных производится вручную.

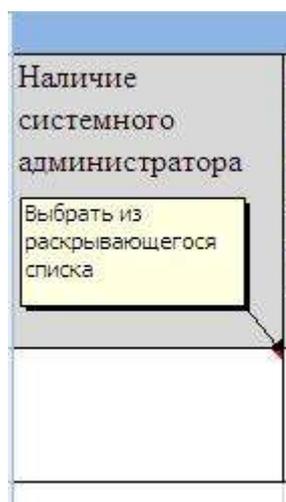


Рис. 10

15. Заполненная образовательным учреждением форма отправляется в ТМС или УО территории.
16. В связи с автоматизацией обработки заполненных форм **необходимо выполнять требования** к именованию отправляемого файла. Имя файла должно иметь следующий вид: **название территории_краткое наименование ОУ** (например, Краснодар_ОУ№0).
17. Ответственный специалист в УО или ТМС муниципального образования **осуществляет сбор** заполненных форм от образовательных учреждений, **группирует** полученные файлы в папки по типам ОУ (школы, ДОУ, УДОД, С(К)ОУ), **отправляет архив** по электронной почте iddppo@kubannet.ru. Консультации по заполнению формы можно получить по телефону **8(861)232-39-71** (Рыжикова Наталия Александровна).
18. В связи с автоматизацией обработки электронной корреспонденции **необходимо выполнять требования** к оформлению электронного письма. «Тема» письма должна иметь следующий вид: **название территории_Паспорт информатизации** (например, Краснодар_Паспорт информатизации).