 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор МОУ СОШ №7

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Муллина

 **План работы медиатеки**

**на 2015-2016 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** |
| 1 | Подготовка медиатеки к новому 2015-2016учебному году. | Август |
| 2 | Инвентаризация материальных средств медиатеки. | Июль |
| 3 | Оформление документации, необходимой для работы медиатеки:- журнала по технике безопасности;- журнала учёта материальных средств;- журнала учёта неисправностей материальных средств;- список учёта выдачи медиаресурсов | Сентябрь |
| 4 | Проверка правильности оформления документации:- правила пользования в медиатеке персональным компьютером;- правила поведения в медиатеке;- график работы медиатеки  | Сентябрь |
| 5 | Электронная каталогизация новых поступлений учебных, методических и периодических изданий. | По мере поступления |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 7 | Прием и выдача информационных носителей | Постоянно |
| 8 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях информационных носителей. | По мере поступления |
| 9 | Создание и поддержание комфортных условий для работы посетителей медиатеки. | Постоянно |
| 10 | Осуществление регулярного доступа к информационным ресурсамКонсультирование и помощь учителям в работе  | Еженедельно с понедельника по пятницу |
| 11 | Сбор презентаций уроков по предметам. | В течение года |
| 12 | Оформление выставки: «Знакомьтесь – новинки медиатеки». | По мере поступления |
| 13 | Составление совместно с учителями-предметниками заказа на электронные и справочные пособия. | В течение года |
| 14 | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 15 | Составление каталогов ресурсов ИКТ. Создание копилки наименований Интернет ресурсов по предметам с использованием ИКТ. | Сентябрь |
| 16 | Работа с компьютерными программами. Обучение информационно-поисковым системам на персональном компьютере учителей и учеников. | В течение года |
| 17 | Обслуживание посетителей медиатеки: учащихся и учителей | Постоянно |
| 18 | Помощь в участии в российских и международных конкурсах, олимпиадах и викторинах с помощью Интернет. | Постоянно |
| 19 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых поступлениях. | По мере поступления |
| 20 | Работа группы учителей – новаторов по внедрению ИКТ в учебный процесс | Постоянно |
| 21 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы медиатеки. | Постоянно |
| 22 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в медиатеке, о культуре пользования продукцией медиатеки. | Постоянно |
| 23 | Сервисное обслуживание компьютерной и множительной техники. | В течение года |
| 24 | Координация работы по использованию новых технологий в образовании. Реализация совместных проектов развития. | По мере требования |
| 25 | Реклама возможностей медиатеки школы. | Постоянно |
| 26 | Помощь учителям в подготовке и проведении методических объединений, круглых столов, мастер-классов, открытых уроков. | В течение года |
| 27 | Обслуживание на персональных компьютерах. | Постоянно |
| 28 | Помощь в создании персонального информационного фонда для накапливания и переработки соответствующей информации в целях повышения эффективности работы учителя. | В течение года |
| 29 | Совершенствование традиционных и освоение новых медиатечных технологий. | В течениегода |
| 30 | Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | В течение года |
| 31 | Оказание информационной помощи учащимся при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | В течение года |
| 32 | Оказание информационной помощи (с помощью сети Интернет) в профессиональной ориентации учащихся старших классов. | В течение года |
| 33 | Оказание информационной помощи (с помощью сети Интернет) в профессиональной ориентации выпускников 11 классов.  | В течение года |
| 34 | Составление анализа работы медиатеки школы за 2015-2016 учебный год.  | Июнь |

 |

Отвественный Т.Ю. Карпова