

Руководитель гимназического медиацентра назначается приказом директора Учреждения и находится в его подчинении. Руководитель согласовывает нормативные и технологические документы, планы о работе медиацентра. Руководитель медиацентра несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.

Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами

5. Права и обязанности медиацентра

- иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах, в школе.
- получать время для выступлений представителей медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях.
- распространять контент в Учреждении и за его пределами.
- пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц Учреждения при выполнении своей деятельности.
- привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и др.)
- подчиняться принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.