

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Основная общеобразовательная школа № 5»

Приказ

от 01.09.2023 г.

№ 186/1-од

С целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, формирование умений ориентироваться в информационном пространстве, разработки качественного мультимедийного продукта, продвижению образовательной организации в медиапространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ «Школа № 5» Медиацентр «Движение первых».
2. Утвердить положение о Медиацентре «Движение первых».
3. Утвердить функциональные обязанности руководителя Медиацентра (Приложение 1).
4. Шешукову Ксению Дмитриевну, учителя, назначить руководителем и ответственным за организацию и работу медиацентра «Движение первых» в соответствии с положением о Медиацентре.
5. Документоводу, Суловой Т.Г., ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей под подпись.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 5»

С приказом ознакомлена :



Л.А. Адамбаева

К.Д. Шешукова

Должностные обязанности сотрудников медицентра

1. Руководитель медицентра:

- 1.1. Отвечает за эффективность деятельности медицентра как структурного подразделения школы и определяет перспективы его развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медицентром задач.
- 1.2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы медицентра и представляет их на утверждение администрации школы.
- 1.3. Руководит разработкой совместных с педагогическим коллективом рабочих программ на основе использования тех же программных материалов, контрольных работ, расписания, методик проверки и пр., которые используются учителями.
- 1.4. Определяет соисполнителей запланированных совместных работ среди учащихся и учителей.
- 1.5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ, обязательств, выполненных специалистами медицентра и соисполнителями.
- 1.6. Обеспечивает при этом соблюдение нормативов, требований и оформление соответствующей документации и конкретных выходов, соблюдение установленного порядка их согласования.
- 1.7. Утверждает и представляет на рассмотрение администрации школы отчеты о работах, выполненных сотрудниками медицентра.
- 1.8. Определяет потребность медицентра в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению медицентра всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры.