

Рассмотрено*

Утверждено*

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023

Приказом № 305 от 31.08.2023

Положение

О школьном медиацентре «ОбъективНО»

1. Общие положения.
2. Основные цели и задачи медиацентра
3. Порядок формирования медиацентра
4. Права и обязанности сотрудников медиацентра
5. Порядок работы медиацентра
6. Функции медиацентра
7. Структура медиацентра
8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

1. Общие положения

1.1. Медиацентр МБОУ "Сусанинская СОШ» «ОбъективНО» (далее соответственно – медиацентр, МБОУ «Сусанинская СОШ») осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, Рабочей программой воспитания школы, Программой развития школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.2. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.1. Медиацентр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
- содействия развитию издательского дела школы;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2. Основные цели и задачи медиацентра

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда школы, информационное сопровождение деятельности школы во внутреннем и внешнем коммуникационном пространстве.

2.1. Основными задачами деятельности медиацентра являются:

- Формирование единого информационного пространства школы, корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- Развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.
- Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
- Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;
- Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в фестивалях, проектах, конкурсах;

- Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.
- Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и IT-технологиями;
- Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов школы на базе медиацентра.
- Освещение жизни школы:
 - через выпуск видео новостей;
 - через официальные страницы в социальных сетях (VK);
 - через школьный сайт на базе образовательного портала (школьный сайт).

3. Порядок формирования медиацентра

- 3.1. Медиацентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 3.2. В состав медиацентра входят обучающиеся 9-х классов, желающие участвовать в создании видео новостей, радио, а также педагоги школы, советник директора по воспитанию, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-библиотекарь-руководитель медиацентра.
- 3.3. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Права и обязанности сотрудников медиацентра

- 4.1. Права и обязанности сотрудников медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка школы, локальными актами, должностными инструкциями.
- 4.2. Сотрудники медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
- 4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений школы сведения, необходимые для реализации задач и функций медиацентра.
- 4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности школы в рамках задач и функций медиацентра.
- 4.5. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах школы.
- 4.6. Сотрудники медиацентра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности школы, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

5. Порядок работы медиацентра

- 5.1. Организация Совета медиацентра.
- 5.2. Распределение обязанностей между членами медиацентра.
- 5.3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра.
- 5.4. Подготовка, оформление и выпуск контента.

6. Функции медиацентра

- 6.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

- 6.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о школе.
- 6.3. Сбор информации от структурных подразделениях школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 6.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.
- 6.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах школы аудио-, фото- и видеопродукции.
- 6.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы школы.
- 6.7. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- 6.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом:
- 6.9. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
- 6.10. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- 6.11. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 6.12. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
- 6.13. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах школы.

7. Структура медиацентра

- 7.1. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 9 классов могут войти на добровольной основе.
- 7.2. Руководитель медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.
- 7.3. Организационная поддержка деятельности медиацентра. Медиацентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.
- 7.4. Медиацентр имеет право пользоваться услугами других специалистов.
- 7.5. Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс- центрами других школ, редакциями городских газет и иными организациями.
- 7.6. В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.
- 7.7. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.
- 7.8. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.
- 7.9. Медиацентр объединяет ряд отделов, у каждого из которых свое основное направление деятельности.
- 7.10. Основные направления деятельности медиацентра «ОбъективНО» — освещение новостей мира науки, имеющих значение для школьников; информирование о конкурсах, проектах, олимпиадах различного уровня, а также об их результатах; освещение научной жизни в школе; обзор внеклассных мероприятий культурной направленности, которые проходят в стенах школы и не только (в которых учащиеся принимают участие); освещение деятельности творческих объединений, функционирующих в школе; работа с юными поэтами, писателями, художниками, фотографами.
- 7.11. Основные направления деятельности «Спортивные достижения» — освещение спортивной жизни в школе; освещение деятельности спортивных объединений, функционирующих в школе; информирование о результатах различных спортивных состязаний, в которых наши ученики

принимали участие; пропаганда здорового образа жизни; обсуждение на страницах журнала, видео канала и соц.сетей проблем здорового образа жизни школьников.

* Срок действия данного Положения не ограничен. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения