

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49»

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № __
от «__» _____ 202_г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №49»

_____И.Ю. Шаломенцева
«__» _____ 202_г.

**Положение
о школьном Медицентре «Гармония»
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49»**

г. Кемерово 2024

1. Общие положения

1.1. Медиациентр - добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 5-11 классов и педагоги школы.

1.2. Медиациентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.3. Медиациентр - детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиациентр создан для осуществления:

- создания медиатекстов и новостей о событиях в школе для официального сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте;
- содействия развитию издательского дела школы;
- мультимедийного сопровождения мероприятий: праздников, фестивалей, акций, челленджей, флешмобов, конкурсов разных уровней;
- пополнения фото-архива МБОУ «СОШ № 49»;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2. Основные цели и задачи медиациентра

2.1. Основной целью деятельности медиациентра является: создание единого информационного пространства школы.

2.2. Основными задачами деятельности медиациентра являются:

- Повышение уровня медиаграмотности обучающихся школы;
- развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции;
- реализация профессиональных интересов, инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся, родителей и педагогический состав;
- участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях

3. Порядок формирования медиациентра

3.1. Медиациентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Медиациентр функционирует в течение всего учебного года, а также в каникулярное время.

3.2. Медиациентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией школы, педагогами, иными учреждениями и организациями города, региона, страны.

3.3. В состав медиациентра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании медиатекстов и новостей о событиях в школе для официального сайта и

страницы в социальной сети ВКонтакте.

3.4. Результаты деятельности медиacentра (выпуск школьных новостей, тематических передач, социальных роликов, тематических газет, журналов, сборников исследовательских, методических и творческих работ, брошюр, буклетов) архивируются на С[^] - дисках и передаются в информационно - библиотечный центр школы на хранение. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

3.5. Руководитель Медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

3.6. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

3.7. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора школы по ВР.

3.8. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.8.1. Печатный отдел:

- осуществляет сбор материалов для школьных стендов;
- обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;
- осуществляет фотосъемку школьных событий;
- обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.8.2. WEB-отдел:

- занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети ВКонтакте (Госпаблик);
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
- обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

3.9. Медиацентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте);
- через школьный сайт.

4. Права и обязанности членов медиacentра

4.1. Члены школьного Медиацентра имеют право:

4.1.1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.

4.1.2. Получать время для выступлений представителями медиacentра на классных часах, конкурсах и других мероприятиях.

4.1.3. Распространять контент в школе и за её пределами.

4.1.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.

4.1.5. Иметь стенд на территории школы для размещения информации.

4.1.6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

4.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;

4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

5. Порядок работы медицентра

- 5.1. Организация Совета медицентра.
- 5.2. Изучение профессиональной области членов медицентра.
- 5.3. Распределение обязанностей между членами медицентра.
- 5.4. Подготовка, оформление и выпуск информационного контента.

6. Обязанности медицентра

- 6.1. Ежедневная публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.
- 6.2. Мультимедийное сопровождение конференций, классных часов и других общешкольных мероприятий согласно плану работы школьного медицентра (см. Приложение).

7. Структура медицентра

- 7.1. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 5-11 классов могут войти на добровольной основе.
- 7.2. Состав Медицентра включает корреспондентов (фотокорреспондентов), операторов, монтажеров, ведущих. Заседания совета Медицентра проходят не реже 1 раза в две недели.
- 7.3. Организационная поддержка деятельности медицентра. Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры, канцелярские товары и др.).
- 7.5. Медицентр имеет право пользоваться услугами других специалистов.
- 7.6. Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс-центрами других школ, редакциями городских газет и иными организациями.

8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.
- 8.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые администрацией школы.