ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
протокол от 31.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ О.Л. Клюшник
приказ от 31.08.2023г. №351

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0084C9C2E4CE867676D40933B4BB 4A084C
Владелец: Клюшник Оксана Леонидовна
Действителен с 22.04.2022 по 16.07.2023

Положение о школьном медиацентре в МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Медиацентра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».

1.2. Положение о Медиацентре разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания, Программой развития Школы.

1.3. Медиацентр является общественным объединением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, радио-, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.4. Программа деятельности Медиацентра ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.5. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

1.6. Продукты творческой деятельности Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2.Цели и задачи Медиацентра

2.1. Основной целью деятельности Медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности Медиацентра являются:

- создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- представление возможности всем членам коллектива МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» получать информацию о жизни школы, событиях, волнующих школьников;
- повышение интереса к учебе (литературе, русскому языку, обществознанию, краеведению, информатике и др.), а также к общественной жизни школы, города, региона, страны;
- популяризация работы ученического самоуправления;
- содействие ранней профессиональной ориентации учащихся;
- поддержка инициатив учащихся, способствующих развитию общественной самостоятельности подростков и их участию в становлении гражданского общества;
- 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;
- 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;
- осуществление взаимодействия со СМИ.

3. Структура и организация деятельности Медиацентра

3.1. Структура Медиацентра и персональный состав участников Медиацентра утверждаются приказом директора Школы.
3.2. В состав Медиацентра входят учащиеся и сотрудники МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».
3.3. Перечень творческих групп Медиацентра утверждается приказом директора Школы на учебный год.
3.4. Взаимодействие между творческими группами Медиацентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.
3.5. Медиацентр взаимодействует: Ученическим советом, Родительским советом, школьным музеем, школьным театром, школьным спортивным клубом, школьной библиотекой, штабом воспитательной работы.
3.6. Состав Медиацентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

3.7. Созданная материально-техническая база и её функциональное наполнение используется сотрудниками и учащимися Школы в учебно-воспитательном процессе.

4. Управление Медиацентром

4.1. Руководитель (куратор) Медиацентра назначается приказом директора Школы.

4.2. Редакционная коллегия Медиацентра формируется из состава обучающихся и педагогов, представителей администрации Школы, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

4.3. Редакционная коллегия Медиацентра собирается не реже 1 раза в триместр для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций.

4.4. Редакционная коллегия Медиацентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. План работы Медиацентра утверждается директором Школы.

4.5. Редакционная коллегия Медиацентра по итогам учебного года предоставляет отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медиацентра

5.1. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школе.

5.2. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.

5.3. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видео-базы Школы.

5.4. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.

5.5 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.

5.6. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.7. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.

5.8. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
5.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей.
5.9.1. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.
6.2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
6.3. Запрашивать и получать от администрации Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.
6.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиацентра.
6.5. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.
6.6. 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.

7. Техническое обеспечение деятельности Медиацентра

7.1. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы.
7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы осуществляется на основе утвержденных приказом директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.
7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно

исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом директора Школы.

8. Поощрения

8.1. Руководитель Медиацентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Руководитель Медиацентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.