

Рассмотрено:

На педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08.2023

Утверждаю:
Директор МБОУ «Чумайская СОШ»

_____ Л.М.Никитенко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «ШКОЛЬНАЯ ЖИЗНЬ»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чумайская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Медицентре «Школьная жизнь» (далее - Медицентр) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чумайская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития Школы.

1.2. Медицентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.3. Программа деятельности Медицентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.4. Правовые основы деятельности Медицентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медицентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Медицентра

2.1. Цель деятельности Медицентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. 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;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в проектах, конкурсах;

2.2.5. Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и ITтехнологиями;

3. Структура и организация деятельности Медицентра.

- 3.1. Структура Медиациентра утверждаются приказом директора Школы.
- 3.2. В состав Медиациентра входят редакции печатных изданий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.
- 3.3. Взаимодействие между творческими группами Медиациентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.
- 3.4. Состав творческих групп и редакций Медиациентра формируется из числа обучающихся 7-11 классов.

3. Управление Медиациентром

- 4.1. Руководитель Медиациентра назначается приказом директора Школы.
- 4.2. Состав творческих групп Медиациентра утверждается руководителем Медиациентра.
- 4.4. Права и обязанности руководителя Медиациентра определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.
- 4.5. Творческие группы Медиациентра собираются не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций и т.д.
- 4.6. Творческие группы Медиациентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медиациентра

- 5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).
- 5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школе.
- 5.3. Сбор информации, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам.
- 5.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.6. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.7. 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.
- 5.7.1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (видеороликов, информационных сюжетов, выставок, буклетов).

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

5.7.3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

6. Права и обязанности сотрудников Медиacentра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиacentра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиacentра.

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиacentра.

6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.

6.3. Сотрудники Медиacentра (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 Медиacentра

7.1. Сотрудники Медиacentра (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.

8. Поощрения

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

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