

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол от 29.08.2023г. № 14

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ № 1»
_____ Е. В. Архипова
Приказ от 01.09.2023г. №117/43

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1. Медиациентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 8-11 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Медиациентр 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, 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:

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

2. Основные цели и задачи медиациентра

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

2.2. Основными задачами деятельности медиациентра являются:

2.2.1. Создание условий для реализации профессиональных интересов (для учащихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);

2.2.2. Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;

2.2.3. Представление возможности всем участникам образовательной деятельности получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих учащихся.

2.2.4. Освещение жизни школы:

- через выпуск видео новостей «ИНФО-1»;
- через официальную страницу в социальных сетях «ВКонтакте»;
- через школьный сайт.

3. Порядок формирования медиациентра

3.1. В состав медиациентра входят учащиеся 8-11 классов, желающие участвовать в создании видео новостей, а также педагоги школы, заведующей библиотекой, руководитель (администратор) школьного сайта.

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

4. Права медиациентра

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

- 4.2. Получать время для выступлений представителями медицентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях.
- 4.3. Распространять контент в школе и за её пределами.
- 4.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- 4.5. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

5. Порядок работы медицентра

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

6. Функции медицентра

- 6.1. Выпуск видео новостей.
- 6.2. Публикация контента на официальных страницах школы и в социальных сетях.
- 6.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. Структура медицентра

- 7.1. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 8-11 классов могут войти на добровольной основе.
- 7.2. Руководитель медицентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение.
- 7.3. Организационная поддержка деятельности медицентра.
Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.
- 7.4. Медицентра 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 публикации.
- 7.8. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Положение о школьном информационном пространстве (социальные сети)

1. Общие положения

1.1. Медиацентр «ИНФО-1» - добровольная организация, в состав которой могут входить учащиеся 8-11 классов, а также педагоги школы, чьи жизненные принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: освещение школьных новостей и проблем.

2.2. Задачи:

2.2.1. Организовать работу редколлегии на основе тесного сотрудничества с администрацией школы, педагогическим коллективом, родительским комитетом школы, детскими организациями.

2.2.2. Предоставить каждому участнику образовательной деятельности возможность для самореализации.

2.2.3. Повысить интерес читателей к делам и проблемам школы, и дать им возможность искать пути их решения.

2.2.4. Освещать события и мероприятия, происходящие в городе, стране, мире с позиции значимости для учащихся школы.

2.2.5. Развивать информационную культуру участников образовательной деятельности.

3. Состав и функции членов объединения школьного медиацентра

3.1. Во главе редакции стоит Редакционный совет (далее по тексту – РС), состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медиацентра.

3.2. Редакционный совет:

3.2.1. утверждает концепцию изданий, их дизайн и направленность;

3.2.2. утверждает предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы;

3.2.3. выносит замечания авторам.

3.3. Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию.

3.4. Члены редколлегии

3.4.1. разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;

3.4.2. обсуждают содержание, предлагаемые публикации;

3.4.3. готовят статьи, рисунки и фотографии.

3.5. Ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине:

3.5.1. собственного желания;

3.5.2. перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище).

3.6. Медиацентр может иметь постоянных внештатных корреспондентов, как из числа членов школьного коллектива, так и из числа людей, не обучающихся и/или не преподающих в школе.

3.7. Внештатные корреспонденты могут участвовать в заседаниях редколлегии с правом совещательного голоса.

4. Права и обязанности главного редактора

4.1. Главный редактор обязан:

- систематизировать информационный материал;
- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

4.2. Главный редактор имеет право:

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- вносить поправки в информационный материал.

5. Права и обязанности корреспондентов

5.1. Корреспондент медиацентра обязан:

- соблюдать Устав школы;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.

5.2. Корреспондент имеет право:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
- быть принятым администрацией школы в связи с запросом информации;
- получать доступ к архивным документам и материалам школы;
- производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
- отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям.