

**«Принято»**  
Педагогический совет  
Протокол от  
\_\_\_\_\_02.09.2024\_\_\_\_\_  
№\_3\_\_\_\_\_  
Секретарь совета  
\_\_\_\_\_Т.А. Камышова

**«Утверждаю»**  
Приказ от \_02.09.2024\_\_\_\_\_  
№\_135\_\_\_\_\_  
Директор школы  
\_\_\_\_\_Е.В. Мирошкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О школьном медицентре**

**Муниципального общеобразовательного учреждения Средней  
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ивана  
Ивановича Пушанина с. Пушанина  
Белинского района Пензенской области**

**2024г**

## 1. Общие положения.

1.1. Школьный медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законом «Об образовании в российской Федерации», федеральным законом «О средствах массовой информации», настоящим положением, приказами и распоряжениями директора школы, являющимися обязательными для исполнения.

1.2. Медиацентр является специализированным подразделением образовательного учреждения, реализующим свою программу развития.

1.3. Медиацентр является органом, выражающим мнение учеников, родителей и педагогов школы.

1.4. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 5-9 классов, а также работники школы, чьи жизненные принципы не расходятся с его целями и задачами.

1.5. Вся продукция медиацентра должна, так или иначе, соответствовать общей концепции образовательной организации по следующим характеристикам:

- поддерживать положительный образ МОУ СОШ им. И.И. Пушанина с. Пушанина Белинского района Пензенской области;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в школе;
- развивать чувство корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к школе извне.

1.6. Продукция медиацентра подразделяется на 3 категории:

- регулярная

-событийная (статьи и публикации в сети, видеосюжеты и ролики)

-имиджевая

В соответствии с этим определяется регламент публикаций:

-регулярная продукция публикуется в установленные сроки;

-событийная размещается в сети не позднее, чем через 2 дня после событий;

-сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию руководством МОУ СОШ им. И.И. Пушанина с. Пушанина Белинского района Пензенской области

1.7. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- создания видеороликов, новостных лент

- фото-отчетов, видео и презентаций
- школьного сайта <http://bel-pushanino.penzschool.ru>
- и школьного сообщества <https://vk.com/puschanino58>

1.8. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Целью медиацентра является:

-создание информационного пространства и положительного имиджа

МОУ СОШ им. И.И. Пушанина с. Пушанина Белинского района Пензенской области

-развитие творческих способностей учащихся;

-формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя;

-выявление и развитие профорientационных навыков у детей и подростков;

-воспитание информационной культуры обучающихся.

2.2. Задачи медиацентра:

2.2.1. Создание единого информационного поля образовательного учреждения

-написание новостного контента всех образовательных площадок МОУ СОШ им. И.И. Пушанина с. Пушанина Белинского района Пензенской области и публикации на ее официальных страницах в сети интернет(сайт, страницы в соцсетях);

2.2.2. Создание условий для реализации инициативы, активности учащихся в

значимой для них деятельности, повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

2.2.3. Участие команды медиацентра в различных мероприятиях, конкурсах, семинарах, конференциях, повышающих статус образовательной организации;

2.2.4. Создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся.

2.2.5. Повышение интереса читателей и подписчиков к делам и проблемам школы.

## **3. Структура и основные направления деятельности**

3.1. Медиацентр работает в направлении организационного обеспечения информации в школе.

3.2.1. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.

3.2.2. Создает школьную видеотеку.

3.2.3. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.2.4. Отражает текущие новости школы.

3.3. Веб-отдел:

3.3.1. Занимается разработкой и поддержкой школьного сайта, групп в Социальных сетях.

3.3.2. Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой photoshop и другими графическими редакторами.

3.3.3. Организационная структура медицентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.

3.4. Члены редколлегии:

3.4.1. Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медицентра.

3.4.2. Обсуждают содержание выхода предлагаемой публикации.

3.4.3. Готовят статьи, фотографии, видео, работают над оформлением.

3.4.4. Работа школьного медицентра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем публикаций.

#### **4. Список должностей медицентра**

4.1. В школьном медицентре в обязательном наличии должны присутствовать:

4.1.1. Главный редактор.

4.1.2. Ответственный за видеомонтаж и звукозапись.

4.1.3. Комментатор.

4.1.4. Корреспондент.

4.1.5. Музыкальный оформитель.

4.1.6. Художник-дизайнер компьютерной графики.

4.2. Руководитель медицентра вправе создать дополнительную должность.

#### **5. Права и обязанности членов медицентра**

5.1. Члены школьного медицентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения.

5.1.2. Участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.

5.1.3. Выступать на заседании редколлегии.

5.1.4. Входить в состав других объединений.

5.1.5. Быть избранным главным редактором отдела.

5.2. Члены школьного медиацентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска.

5.2.2. Помогать друг другу в подготовке материала.

5.2.3. Подчиняться принятым правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.

5.2.4. Соблюдать конституцию РФ, федеральный закон «об образовании в

Российской Федерации», федеральный закон «О средствах массовой

Информации», федеральный закон «Об интеллектуальной собственности», устав МОУ СОШ им. И.И. Пушанина с. Пушанина Белинского района Пензенской области, иные нормативно-правовые документы и локальные акты.

## **6. Организация работы и управление школьным медиацентром**

6.1. Руководство медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиацентра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.

6.2. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиацентра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.

6.3. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

6.4. Для обеспечения эффективной работы медиацентра по выполнению поставленных перед школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган — центр поддержки детской прессы.

6.5. Контроль за деятельностью медиацентра осуществляется администрацией школы.

## **7. Документация и отчетность.**

7.1. Медиационный центр 2 раза в год предоставляет директору школы отчет (анализ) проделанной работы.

7.2. В школе должна иметься следующая документация:

- положение о медиационном центре;
- Приказ о создании и работе медиационного центра
- план работы;
- отчет о проделанной работе.