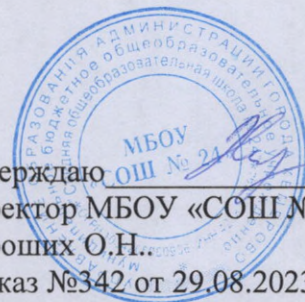


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

650002 г. Кемерово, ул. Институтская, 20,
тел/факс (3842) 64-35-51, e-mail: school24@list.ru

Одобрено педагогическим советом
МБОУ «СОШ №24»
протокол №1 от 29.08.2023

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №24»
Хороших О.Н.
приказ №342 от 29.08.2023



**Положение
о школьном Медицентре
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24»**

г. Кемерово 2023

1. Общие положения

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

1.2. Медиацентр 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. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиацентр 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 № 24»;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2. Основные цели и задачи медиацентра

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

2.2. Основными задачами деятельности медиацентра 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 медиацентра

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

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

3.2. Медиацентр 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 медиacentра 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 CD - дисках и передаются в информационно - библиотечный центр школы на хранение Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиacentра.

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

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

3.7. Контроль за деятельностью Медиacentра 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 Медиacentра 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 Медиacentра 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.