

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ
«СОШ № 3 п. Переволоцкий»
№ 2 от 29.10.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №3
п.Переволоцкий»
Оренбургской области



/Арапов В.Ф./
Приказ № 178 от 07.11.2024 г.

Согласовано с Советом
обучающихся МБОУ «СОШ № 3
п. Переволоцкий»
№ 07 от 07.11.2024.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ В МБОУ «СОШ № 3 п. Переволоцкий»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Медиацентре муниципального в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3 п. Переволоцкий» (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. Медиацентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – электронные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.
- 1.3. План деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.
- 1.4. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.
- 1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: 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 профильных фестивалях, 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 (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и ИТтехнологиями.

3. Структура и организация деятельности Медиacentра

3.1. Структура Медиacentра и персональный состав руководителей подразделений Медиacentра утверждаются приказом директора Школы.

3.2. В состав Медиacentра входят редакции электронных изданий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

3.3. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медиacentра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.4. Подразделения Медиacentра взаимодействуют с органами самоуправления.

3.5. Состав редакций подразделений Медиacentра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

4. Управление Медиacentром

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

4.2. Редакционная коллегия Медиacentра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Медиacentра, проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации Школы.

4.3. Редакционная коллегия Медиacentра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

4.4. Редакционная коллегия Медиacentра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиacentра и подразделений Медиacentра утверждаются директором Школы.

4.5. Редакционная коллегия Медиacentра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медиacentра

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 от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.

5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.

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

5.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.

5.7. Ведение архивов аудио, фото- и видеопродукции.

5.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъёмок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.

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

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

5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров электронных изданий согласно графику.

5.9.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.

5.9.3. Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медицентра

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

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

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

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

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

6.3. Сотрудники Медицентра (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 Медицентра

7.1. Сотрудники Медицентра (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 технических заданий, планов реализации творческих проектов.

8. Поощрения

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

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