«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «ООШ п. Садовый»\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. С. Авилова

02.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ**

**В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Основная общеобразовательная школа п. Садовый»**

**1.Общие положения**

1. 1. Положение о Медиацентре в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Основная общеобразовательная школа п. Садовый» (далее - Школа) разработано в соответствии « 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. Медиацентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы - печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, радио, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.
2. Программа 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.
3. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.
4. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.
5. **Цель и задачи деятельности Медиацентра**
   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:

2.2.1Формирование единого информационного пространства Школы; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса а условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов.

1. Создание условий и возможностей дин социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов.
2. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления.
3. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах.
4. 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 ITтехнологиями.

1. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико- ориенгированной площадки обучения обучающихся и педагогов Школы на базе Медиацентра.

**3. Структура и организация деятельности Медиацентра**

1. Структура Медиацентра и персональный состав руководителей подразделений Медиацентра утверждаются приказом директора Школы.
2. В состав Медиацентра входят редакции печатных изданий, радио, телестудий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.
3. Перечень подразделений и творческих групп Медиацентра утверждается приказом Директора Школы на учебный год.
4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медиацентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.
5. Подразделения Медиацентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом, Родительским советом, административным советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, предметными кафедрами, службой информационно-технического сопровождения Школы.
6. Состав редакций подразделений Медиацентра формируется из числа обучающихся 2-4, 5-9 классов.

4.Управление Медиацентром

1. Руководитель (куратор) Медиацентра назначается приказом директора Школы.
2. Редакционная коллегия Медиацентра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Медиацентра, проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации Школы, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.
3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений Медиацентра утверждается редакционной коллегией Медиацентра после проведения процедуры согласования.
4. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиацентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.
5. Редакционная коллегия Медиацентра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.
6. Редакционная коллегия Медиацентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиацентра и подразделений Медиацентра утверждаются директором Школы.
7. Редакционная коллегия Медиацентра по итогам учебного года предъявляет публичный отчет о результатах деятельности.
8. **Функции Медиацентра**
   1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).
   2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школы.
   3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
   4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.
   5. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.
   6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.
   7. Ведение архивов аудио, фото- и видеопродукции.
   8. 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.
      1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
      2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио, фото- и видеоконтента.
      3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевыхмедиапроектов.
   9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
      1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.
      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.Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

5.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра

1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.
2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
3. Закрашивать и получать от структурных подразделений Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.
4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиацентра.
5. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.
6. Сотрудники Медиацентра (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 Медиацентра
   1. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно- технического оборудования, объекте» материально-технической базы Школы.

I -

* 1. Использование технического, информационно-технического оборудования, . объектов материально-технической базы Школы осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.
  2. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора Школы.

1. **Поощрения**
   1. Заведующий Медиацентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей длянаграждения в установленном порядке дипломами, грамотами.
   2. Заведующий Медиацентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.