

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9"
г.о. Мытищи Московская область

141013, Московская область, г.о. Мытищи, улица Силикатная дом 33, тел: 583-78-73; 582-27-69



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №9
Левченко Л.Н.
» 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности школьного Медиацентра
МБОУ СОШ №9

1. Общие положения

1.1 Медиацентр 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 МБОУ СОШ №9, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

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

1.3. Медиацентр 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-образовательный процесс.

2. Цели и задачи

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

2.2. Основными задачами деятельности Медиацентра являются:

2.2.1. Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся,

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 образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.

2.2.4. Освещение жизни школы через официальные страницы в социальных сетях.

3. Состав и порядок формирования Медиацентра

3.1. В состав Медиацентра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании школьного журнала, видео новостей, радио, а также педагоги

школы,

руководитель (администратор) школьного сайта.

3.2. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав,

распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Права и обязанности Медиацентра

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

4.2. Получать время для выступлений представителями Медиацентра 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. Иметь стенд на территории школы для размещения информации.

4.6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

4.7. Не разглашать содержание готовящегося выпуска.

4.8. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материалов для публикации.

4.9. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

5. Порядок работы Медиацентра

5.1. Организация Совета Медиацентра.

5.2. Распределение обязанностей между членами Медиацентра.

5.3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов Медиацентра.

5.4. Подготовка, оформление и выпуск контента.

6. Функции Медиацентра

6.1. Выпуск видео новостей.

6.2. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.

6.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. Структура Медиацентра

7.1. Школьный Медиацентра представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 5-11 классов могут войти на добровольной основе.

7.2. Руководитель Медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение.

7.3. В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.

7.4. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.

7.5. 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, утверждаемые Советом учреждения.