

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа № 10



Утверждаю

Директор МБОУ ООШ №10

 И.В.Дервянко

Приказ от 29.05.23 г. №97

**Положение
о школьном медицентре**

Обсуждено на
Педагогическом совете
Протокол № 9
От 19.05.2023 г.

Мысковский городской округ, 2023 г.

1. Общие положения

Медиацентр «ШИК» — добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 5-9 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

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 школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

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

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. Основные цели и задачи медиацентра

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

Основными задачами деятельности медиацентра являются:

- Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
- Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;

- Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.

- Освещение жизни школы: о через выпуск видео новостей; о через официальные страницы в социальных сетях; о через школьный сайт.

3. Порядок формирования медиацентра в состав медиацентра входят обучающиеся 5-9 классов, желающие участвовать в создании школьного журнала, видео новостей, а так же педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного сайта.

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 медиацентра Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах. Получать время для выступлений представителями медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях. Распространять контент в школе и за её пределами. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности. Иметь стенд на территории школы для размещения информации. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

5. Порядок работы медиацентра Организация Совета медиацентра. Распределение обязанностей между членами медиацентра. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра. Подготовка, оформление и выпуск контента.

6. Функции медиацентра Выпуск школьного журнала. Выпуск видео новостей. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. Структура медицентра Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 5-9 классов могут войти на добровольной основе. Руководитель медицентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

7.1. Организационная поддержка деятельности медицентра. Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары. Медицентр имеет право пользоваться услугами других специалистов. Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс - центрами других школ, редакциями городских газет и иными организациями. Во главе редакции стоит Редакционный совет, состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медицентра. Редакционный совет: утверждает концепцию изданий, их дизайн и направленность; утверждает предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы; выносит замечания авторам. Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию. Члены редколлегии разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов; обсуждают содержание, предлагаемые публикации; готовят статьи, рисунки и фотографии. Ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине: собственного желания; перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище). Медицентр может иметь постоянных внештатных корреспондентов, как из числа членов школьного коллектива, так и из числа людей, не обучающихся и/или не преподающих в школе. Внештатные корреспонденты могут участвовать в заседаниях редколлегии с правом совещательного голоса.

7.2. Права и обязанности главного редактора Главный редактор обязан:

- систематизировать информационный материал;

- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

Главный редактор имеет право:

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- вносить поправки в информационный материал.

7.3. Права и обязанности корреспондентов Корреспондент медиацентра обязан:

- соблюдать Устав школы;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.
- Корреспондент имеет право:
 - искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
 - посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
 - быть принятым администрацией школы в связи с запросом информации;
 - получать доступ к архивным документам и материалам школы;
 - производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;
 - излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
 - отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям.

8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые директором школы.