



Утверждено
Приказом МБОУ «Тюменевская ООШ»
от 30.10.2023г. № 207/1

директор Матвиев Л.А. Матвиевко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «МЕЖДУ НАМИ»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Тюменевская основная общеобразовательная школа» .**

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре «МЕЖДУ НАМИ» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тюменевская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022г. № 678-Р «Об утверждении развития дополнительного образования детей до 2030г.», Программой воспитания и Программой развития Школы.

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

Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.3 Медиацентр создан для :

- создания медиатекстов и новостей о событиях в школе для официального сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте;
- мультимедийного сопровождения мероприятий : праздников, фестивалей, акций, флешмобов, конкурсов разных уровней;
- пополнения фото-архивов МБОУ «Тюменевская ООШ» ;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

1.4. 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.

1.5. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

1.6. Продукты творческой деятельности Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Медиациентра

2.1. Цель деятельности Медиациентра:

- 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;

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, освещение жизни школы через сайт школы, через официальную страницу в социальной сети в ВК.

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;

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

3. Порядок формирования Медиациентра.

3.1. Медиациентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами медиациентра, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией школы, педагогами, иными учреждениями села, города.

3.2 В состав медиациентра входят обучающиеся 5-9 классов, желающие участвовать в создании медиатекстов и новостей о событиях в школе для официального сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте, школьной газеты .

4. Структура Медицентра.

- 4.1. Руководитель Медицентра назначается приказом директора Школы.
- 4.2. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру ,в которую учащиеся 5-9 классов могут войти на добровольной основе, а также могут входить в состав медицентра педагогические работники.
- 4.3. В структуру медицентра входят сайт школы, официальная страница школы в социальных сетях, школьная газета.
- 4.4. Руководитель медицентра отвечает за выпуск контента и его распространение , поддерживает связь с местными СМИ.
- 4.5. Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фотоаппарат, компьютеры, принтер).
- 4.6. Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс-центрами других школ, городской редакцией газет и иными организациями.
- 4.7. Члены Медицентра собираются не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирование работы Медицентра.
Медицентр осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медицентра и подразделений Медицентра утверждаются директором Школы.
- 4.7. Медицентр по итогам учебного года предьявляет отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медицентра

- 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 деятельности Школы.
- 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 видеосъемки, 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 видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.

6. Права и обязанности сотрудников Медиacentра

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

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

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

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

6.2.3. Получать время для выступлений представителями медиacentра на классных часах, конкурсах и других мероприятиях.

6.2.4. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование и т.п).

6.2.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиacentра.

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

6.3. Сотрудники Медиacentра (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.

7. Поощрения.

8.1. Руководитель Медиacentра имеет право рекомендовать лучших членов Медиacentра для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

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

8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые приказом по учреждению.