

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Благоевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя России А.А. Власенкова»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО: На заседании педагогического совета МОУ «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова» <u>Протокол №17</u> <u>« 14» декабря 2023 г.</u>	УТВЕРЖДАЮ: Директор МОУ «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова» Барышева Г.В. <u>Приказ № 01-18/ 343</u> <u>от «15»декабря 2023 г.</u>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ
«ШКОЛЬНЫЕ НОВОСТИ»**

Общие положения

Положение о Медиацентре в муниципальном общеобразовательном учреждении «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова», п. Благоево (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и Программой воспитательной работы.

Медиацентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

Деятельность Медиацентра реализуется на базе воспитательного плана Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

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

Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

1. Цель и задачи деятельности Медиацентра

1.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2. Задачи:

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.Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.3.Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2. 4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

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 ITтехнологиями;

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. Структура и организация деятельности Медиациентра

3.1.Структура Медиациентра и состав Медиациентра утверждаются приказом директора Школы.

3.2. Медиациентр взаимодействуют со структурными подразделениями Школы: Советом обучающихся, Родительским советом, ШСК, Юнармией, школьным театром, школьным хором, административным советом, библиотекой, первичным отделением «Движение Первых», ДШО «Наше время» и др.

3.3. Состав Медиациентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

4. Управление Медиациентром

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

4.2.Редакционная коллегия Медиациентра формируется из состава обучающихся и педагогов Школы.

4.3. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиациентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.

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

4.5. Редакционная коллегия Медиациентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов.

4.6.Редакционная коллегия Медиациентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медиацентра

- Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).
- Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школы.
- Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.
- Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъёмки, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.
- Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
- Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
- Организация эффективной работы, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.
- Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра

- 6.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.
- 6.2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
- 6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.
- 6.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиацентра.
- 6.5. Размещать созданные информационные продукты в официальных электронных, сетевых ресурсах Школы.
- 6.6. 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 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 утвержденных приказом/распоряжением директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.

8. Поощрения

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

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