

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Школьный медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы, являющимися обязательными для исполнения.

Медиацентр является специализированным подразделением образовательного учреждения, реализующим свою программу развития.

Медиацентр является органом, выражающим мнение учеников, родителей и педагогов школы.

Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 5-9 классов, а также работники школы, чьи жизненные принципы не расходятся с его целями и задачами.

Вся продукция медиацентра должна, так или иначе, соответствовать общей концепции образовательной организации по следующим характеристикам:

- поддерживать положительный образ ТМК ОУ «Хетская средняя школа» на сайте школы;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в школе;
- развивать чувство корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к школе извне.

Продукция медиацентра подразделяется на 3 категории:

- **регулярная**

-событийная (статьи и публикации в сети, видеосюжеты и ролики) В соответствии с этим определяется регламент публикаций:

-регулярная продукция публикуется 1 раз в месяц в установленные сроки;

-событийная размещается в сети не позднее, чем через 2 дня после событий;

-сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством ТМК ОУ «Хетская средняя школа».

- **Освещать школьную жизнь планируется посредством:**

-школьной газеты;

- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций

школьного сайта

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

## **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

**Цель** медиацентра:

- Создание информационного пространства и положительного ТМК ОУ «Хетская средняя школа»;
- Развитие творческих способностей учащихся;
- Формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя;
- Выявление и развитие профориентационных навыков у детей и подростков;
- Воспитание информационной культуры обучающихся.

**Задачи** медиа-центра:

Создание единого информационного поля образовательного учреждения

- Работа школьного фото-студии, работа школьной газеты;
- Реклама школы через маркетинговые мероприятия (акции).
- Написание новостного контента всех образовательных площадок ТМК ОУ «Хетская средняя школа» и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в соцсетях);

Создание условий для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности, повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

Участие команды медиа-центра в различных мероприятиях, конкурсах, семинарах, конференциях, повышающих статус образовательной организации;

Создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся.

Повышение интереса читателей и подписчиков к делам и проблемам школы.

## **СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Медиа-центр состоит из следующих отделов:**

- Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.
- Создает школьную видеотеку.
- Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.
- Отражает текущие новости школы.

**WEB-отдел:**

- Занимается разработкой и поддержкой школьного сайта, групп в социальных сетях (В контакте, Одноклассники и др.).
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой Photoshop и другими графическими редакторами.
- Организационная структура пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.

#### ***Члены редколлегии:***

- Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиацентра.
- Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые публикации.
- Готовят статьи, фотографии, работают над оформлением.
- Работа школьного медиацентра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

#### ***Члены школьного медиа-центра имеют право:***

- Выйти из состава объединения
- Участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним
- Выступать на заседании редколлегии.
- Входить в состав других объединений.
- Быть избранным главным редактором отдела.

#### ***Члены школьного медиацентра обязаны:***

- Не разглашать содержание готовящегося выпуска.
- Помогать друг другу в подготовке материала.
- Подчиняться принятым Правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.
- Соблюдать Конституцию РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О средствах массовой информации», Федеральный закон «Об интеллектуальной собственности», Устав школы, иные нормативно-правовые документы и локальные акты.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ ПРЕСС-ЦЕНТРОМ**

Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиацентра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.

Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиацентра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.

График работы медицентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

Для обеспечения эффективной работы медицентра по выполнению поставленных перед школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган — Центр поддержки детской прессы.

Контроль за деятельностью медицентра осуществляется администрацией школы.

### **ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.**

Медицентр 1 раз в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе. В школе должна иметься следующая документация:

- положение о медицентре;
- структура медицентра;
- план работы;
- отчёт о проделанной работе.