

Утверждаю
директор школы

«___» _____ /С.В. Щипанов /

Приказ № 35/3 от 13.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном медиацентре

1. Общие положения

1.1. Медиацентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 5-12 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. 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-интерната, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

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

1.4. Медиацентр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
- поддержки одарённых и талантливых детей;
- использования и внедрения современных технологий в образовательный процесс школы-интерната.

2. Основные цели и задачи медиацентра

2.1. Основной целью деятельности медиacentра является: создание условий для развития творческих способностей обучающихся, воспитание информационной и цифровой культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности медиacentра являются:

2.2.1. Создать условия для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);

2.2.2. Создать условия для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;

2.2.3. Предоставить возможности всем участникам образовательных отношений получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся. Освещать жизнь школы через официальные страницы в социальных сетях;

3. Порядок формирования медиacentра

3.1. В состав медиacentра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании школьного медиа контента, видео новостей, радио, а также педагоги школы, администрация, родители и социальные партнёры школы.

3.2. Медиациентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Права медиacentра

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

4.2. Получать время для выступлений представителями медиacentра 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 в образовательном пространстве школы для размещения информации.
- 4.6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).
5. Порядок работы медицентра
 - 5.1. Организация команды медицентра.
 - 5.2. Распределение обязанностей между членами медицентра.
 - 5.3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медицентра.
 - 5.4. Подготовка, оформление и выпуск контента.
6. Функции медицентра
 - 6.1. Выпуск аудио новостей и тематических рубрик.
 - 6.2. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.
 - 6.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.
7. Состав и функции членов объединения школьного медицентра
 - 7.1 Во главе редакции стоит Редакционный совет (далее по тексту – РС), состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медицентра.
 - 7.2 Редакционный совет:
 - 7.2.1 утверждает предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы;

7.2.2. выносит замечания авторам.

7.3 Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию. Члены редколлегии:

7.3.1 разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;

7.3.2 обсуждают содержание, предлагаемые публикации;

7.3.3 готовят статьи, рисунки и фотографии.

7.4 ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине:

7.4.1 собственного желания;

7.4.2 перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище).

7.5 Медиациентр может иметь постоянных внештатных корреспондентов, как из числа членов школьного коллектива, так и из числа людей, не обучающихся и/или не пре подающих в школе.

7.5.1 Внештатные корреспонденты могут участвовать в заседаниях редколлегии с правом совещательного голоса.

8. Права и обязанности главного редактора

8.1 Главный редактор обязан:

- систематизировать информационный материал;
- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

8.2 Главный редактор имеет право:

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

9. Права и обязанности корреспондентов

9.1 Корреспондент медицентра обязан:

- соблюдать Устав школы;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.

9.2 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.

10. Структура медицентра

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

10.2 Руководитель медицентра школы назначается школьным ученическим самоуправлением и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

10.3 Организационная поддержка деятельности медицентра. Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.

10.4 В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.

10.5 Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к публикации.

10.6 В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.

11. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

11.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

11.2 При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые Советом Первых.