

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №5
имени Исмаила Гаспринского»
города Бахчисарай Республики Крым
_____ Д. Ф. Куртаметова

Положение о школьном медиацентре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Школьный медиацентр «Ляле» работает на основании Устава МБОУ «СОШ №5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай Республики Крым

1.1. РК, издается согласно Закону РФ от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Медиацентр «Ляле» является специализированным подразделением образовательного учреждения, реализующим свою программу развития.

1.3. Медиацентр «Ляле» является органом, выражающим мнение учеников, родителей и педагогов школы.

1.4. Медиацентр «Ляле» – добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 3-11-х классов, а также работники школы, чьи жизненные принципы не расходятся с его целями и задачами.

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

- поддерживать положительный образ образовательной организации в СМИ;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в организации;
- провоцировать развитие чувства корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к организации извне.

1.6. Продукция медиацентра «Ляле» подразделяется на 3 категории: регулярная (школьная газета «Бильги алеми»), событийная (статьи и публикации на официальном сайте школы и социальной сети ВК, видеосюжеты и ролики) и имиджевая (статьи на заданную тему и видеоролики-анонсы промо- и социальных акций). 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 3 дня после событий.

1.7. Школьная газета и школьное телевидение являются информационными публицистическими изданиями.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Цель медиацентра «Ляле»: создание положительного имиджа МБОУ «СОШ №5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай Республики Крым

2.1. РК, а также развитие творческих способностей учеников в медиасфере.

2.2. Задачи медиацентра:

2.2.1. Создание единого информационного поля образовательного учреждения.

2.2.2. Работа школьного телевидения.

2.2.3. Работа школьной газеты.

2.2.4. Реклама школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании).

2.2.5. Разработка фирменного стиля образовательной организации (эмблемы, рекламные баннеры, плакаты) для различных ее структур.

Написание новостного контента всех образовательных площадок МБОУ «СОШ №5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай Республики Крым

2.2.6. и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в соцсетях).

2.2.7. Участие сотрудников школы во внешних мероприятиях, повышающих статус образовательной организации.

2.2.8. Обучение детей для работы в школьном медиацентре.

2.2.9. Участие команды медиацентра в различных конкурсах, семинарах, конференциях.

2.2.10. Повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

4. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО МЕДИАЦЕНТРА.

4.1. Состав медиацентра «Ляле»: руководитель медиаслужбы; руководитель школьного телевидения и главный редактор школьной газеты; редактор и журналист; администратор официального сайта; видеооператор и корреспондент.

4.2. Функции медиацентра «Ляле»:

- 4.2.1. Построение воспитательной системы информационно-коммуникационного типа.
- 4.2.2. Создание единого информационного поля, моделирующего информационно-технологический социум.
- 4.2.3. Осуществление редакционно-издательской деятельности.
- 4.2.4. Обеспечение функционирования школы в образовательных проектах медиаслужб городской образовательной системы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА.

- 5.1. Сотрудники медиацентра при подготовке медиаконтента могут использовать: учебные кабинеты, ресурсы медиатеки, библиотечного фонда школы, возможности высокоскоростного доступа к Internet, оборудование локальной сети образовательного учреждения, средства для тиражирования печатных материалов.
- 5.2. Созданная материальная база и ее функциональное наполнение используется сотрудниками медиацентра и учащимися, а также временными творческими коллективами (из сотрудников и учащихся) для выполнения работ по предоставлению образовательных и информационных услуг.
- 5.3. Организация структуры медиацентра обеспечивает ее деятельность в направлении информирования о происходящих событиях в пределах школы и вне ее.
- 5.4. Медиацентр взаимодействует со следующими структурными подразделениями школы: школьный театр, школьный музей, школьный спортивный клуб «Гъалебе», волонтерский отряд «Ачыкъ юреклер», киноклуб, ученическое самоуправление, «Орлята России, «Первые», а также с сотрудниками, отвечающими за профессиональное образование и воспитательную деятельность.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕДИАЦЕНТРА.

- 6.1. Управление медиацентром осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2. Непосредственное управление текущей деятельностью медиацентра осуществляет заместитель директора по ВР, который подотчетен директору.
- 6.3. Руководитель медиацентра действует в пределах компетенции, определяемой настоящим Положением.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.

7.1. Медиацентр «Ляле» 1 раз в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе.

7.2. В школе должна иметься следующая документация:

- положение о медиацентре;
- структура медиацентра;
- план работы;
- отчёт о проделанной работе.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА.

8.1. Права школьного медиацентра соответствуют правам структурного подразделения.

8.2. Телестудия и все ее структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

8.3. Работники медиацентра обязаны обеспечивать режим работы своего подразделения в соответствии с режимом работы общеобразовательного учреждения.