

**ДОКУМЕНТ ПОПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СЕРТИФИКАТ № 30

Документ опубликован на официальном сайте: medvedevschool.ru
Номер документа: 548314FC0A8B02B654ACC291D01DD0
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Медведевская средняя школа имени
Чехарина Владимира Алексеевича» Черноморского
округа Черноморского района Республики Крым
действует с 14.01.2028, 11:25
Ключ подписи: 5A8314FC0A8B02B654ACC291D01DD0

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Медведевская средняя
школа имени Чехарина Владимира Алексеевича муниципального образования
Черноморский район Республики Крым
(МБОУ «Медведевская средняя школа им. Чехарина В.А.»)**

ПРИКАЗ

12.09.2024

№ 339

**О создании школьного медиацентра
«Школьный вестник» в МБОУ «Медведевская
средняя школа им. Чехарина В.А.»**

С целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, формирование умений ориентироваться в информационном пространстве, создавать качественный мультимедийный продукт способствовать продвижению образовательной организации в медиа пространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Создать в МБОУ «Медведевская средняя школа им. Чехарина В.А.» медиацентр «Школьный вестник» с 12.09.2024 г.
- Утвердить Состав медиацентра «Школьный вестник» на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).
- Утвердить Положение о медиацентре «Школьный вестник» (Приложение 2).
- Полищук Н.В., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, назначить руководителем и ответственным за организацию и работу медиацентра «Школьный вестник».
- Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Ивашкову-Имаретли О.Л..

Директор

E.V. Симоненко

С приказом озн.:

ФИО	Дата	Подпись
Ивашкова-Имаретли О.Л.	12.09.2024	
Полищук Н.В.	12.09.2024	
Тарасенко Е.В.	12.09.2024	

**Состав медиацентра «Школьный вестник»
в 2024-2025 учебном году**

Руководитель медиацентра, руководитель отдела «Издательский центр» - Полищук Надежда Викторовна

Руководитель отдела «Школьные новости» - Тарасенко Елена Викторовна

Участники медиацентра:

- обучающиеся МБОУ «Медведевская средняя школа им. Чехарина В.А.» (по спискам курсов внеурочной деятельности, допобразования).

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «ШКОЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» в МБОУ «Медведевская средняя школа им. Чехарина В.А.»

1. Общие положения

1.1. Медиацентр «Школьный вестник» (далее Медиацентр) – добровольная организация, созданная на базе в МБОУ «Медведевская средняя школа им. Чехарина В.А.» (далее Школа), в состав которой входят учащиеся 1-11 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, 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;
- содействия развитию издательского дела Школы;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных технологий в учебно-воспитательный процесс.

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

1.6. Продукты творческой деятельности отделов Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Основные цели и задачи медиацентра

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности медиацентра являются:

- создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации детей и молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;
- создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
- создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся;
- информирование местных сообществ о событиях, происходящих в школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления через официальные страницы в социальных сетях, через школьный сайт на базе образовательного портала Госпаблики;
- взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;
- 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 ИТ-технологиями;

- формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов школы на базе Медиацентра.

3. Порядок формирования медиацентра

3.1. В состав медиацентра входят обучающиеся 1-11 классов, желающие участвовать в создании школьной газеты, видео новостей, а также педагоги школы, руководитель (администратор) школьного сайта.

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

4. Структура медиацентра

4.1. Руководитель медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

4.2. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся могут войти на добровольной основе.

4.3. В состав Медиацентра входят издательский центр, телестудия, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

4.4. Взаимодействие между отделами, творческими группами Медиацентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

5. Организационная поддержка деятельности медиацентра.

5.1. Медиацентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.

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

5.3. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.

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

4.9. Медиацентр объединяет ряд отделов, у каждого из которых свое основное направление деятельности.

4.10. Основные направления деятельности отдела «Школьные новости» — освещение новостей школы и села, имеющих значение для школьников; информирование о конкурсах, проектах, олимпиадах различного уровня, а также об их результатах; освещение научной жизни в школе; обзор внеклассных мероприятий культурной направленности, которые проходят в стенах школы и не только (в которых учащиеся принимают участие); освещение деятельности творческих объединений, функционирующих в школе; работа с юными поэтами, писателями, художниками, фотографами; освещение спортивной жизни в школе; освещение деятельности спортивных объединений, функционирующих в школе; информирование о результатах различных спортивных состязаний, в которых ученики школы принимали участие; пропаганда здорового образа жизни.

5. Функции медиацентра

5.1. Выпуск видео новостей, издательство газеты «Школьный вестник».

5.2. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.

5.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

- 5.4. Сбор информации, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 5.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, 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 контента в целом.
- 5.9. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- 5.10. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 5.11. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
- 5.12. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

6. Порядок работы медиацентра

- 6.1. Распределение обязанностей между членами медиацентра.
- 6.2. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра.
- 6.3. Подготовка и публикация контента.
- 6.4. Публикация контента работников школы/педагогов/обучающихся в сообществах школы осуществляется через предложение новостей в сообществах и проходит модерацию руководителем медиацентра.

7. Права медиацентра

- 7.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.
- 7.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.
- 7.3. Получать время для выступлений представителями медиацентра на классных часах, педагогических совещаниях, конференциях и других мероприятиях.
- 7.4. Распространять контент в школе и за её пределами.
- 7.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- 7.6. Иметь информационный экран на территории школы для размещения информации.
- 7.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.
- 8.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые Советом учреждения.