

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Одинцовская гимназия № 7

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 16 от 30.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ Одинцовской гимназии №7  
Писарева О.Е.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ  
МЕДИАЦЕНТРЕ  
«Медиа7инфо»**



## **1. Общие положения**

1.1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности учреждения и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре «Медиа-11» среди обучающихся школы.

1.4. Медиацентр — школьное объединение информационного и организационного обслуживания, обеспечивающее обучающихся информацией о деятельности школы, поддерживающее официальный сайт школы и соответствующие группы в социальных сетях, предназначенное для самостоятельной работы учителя и обучающихся с различными источниками информации.

1.5. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся школы, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.6. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

1.7. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- школьной газеты;
- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- школьного сайта <https://vk.com/gimn7odintsovo>
- и школьного сообщества <https://vk.com/club227756666>

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

## **2. Базисные функции, цели и задачи школьного Медиацентра**

2.1 Базисные функции школьного Медиацентра:

2.1.1. Образовательная — поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

2.1.2. Информационная — представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

2.1.3. Культурная — организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

2.2 Цели школьного Медиацентра:

2.2.1. Создание единого информационного пространства школы;

2.2.2. Освещение школьных новостей и проблем;

2.2.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиапространстве;



2.2.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;

2.2.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2.3. Основными задачами Медицентра являются:

2.3.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.3.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;

2.3.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;

2.3.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;

2.3.5. Участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медианаправленности.

### **3. Порядок формирования, состав медицентра и основные направления деятельности**

3.1. Медицентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

3.3. В состав Медицентра входят обучающиеся, желающие участвовать в ведении школьного Госпаблика посредством социальной сети ВКонтакте, оформлении школьного стенда и ведения отдельной страницы медицентра ВК «Медиа-11»

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

3.5. Руководство Медицентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медицентра.

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

3.7. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медицентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медицентра.

3.8. Контроль за деятельностью Медицентра осуществляется заместителем директора школы по ВР.

3.9. Медицентр освещает жизнь школы:

— через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте);

— через школьный сайт;

— через оформление общешкольного стенда.

#### **СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

В школьном медицентре в обязательном наличии должны присутствовать:

1. Главный редактор.

2. Телеведущий.



3. Инженер видеомонтажа и звукозаписи.
  4. Комментатор.
  5. Корреспондент.
  6. Музыкальный оформитель.
  7. Художник-дизайнер компьютерной графики.
- Руководитель Медиацентра вправе создать дополнительную должность.

#### **4. Права и обязанности членов Медиацентра**

- 4.1 Члены школьного Медиацентра имеют право:
- 4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;
  - 4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
  - 4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях;
  - 4.1.4. Распространять контент в школе и за её пределами;
  - 4.1.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;
  - 4.1.6. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;
  - 4.1.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое);
  - 4.1.8. Выйти из состава объединения Медиацентра.
- 4.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:
- 4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;
  - 4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
  - 4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Положение о школьном Медиацентре утверждается директором Школы.
- 5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.

#### **6. Организация работы и управление школьным пресс- центром**

- 6.1. 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.
- 6.2. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиацентра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.
- 6.3. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.
- 6.4. Для обеспечения эффективной работы медиацентра по выполнению поставленных перед

школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган — Центр поддержки детской прессы.

6.5. Контроль за деятельностью медицентра осуществляется администрацией школы.

### **7. Документация и отчётность**

7.1. Медицентр 1 раз в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе.

7.2. В школе должна иметься следующая документация:

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