

Приложение 1 к приказу

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Г. Бологое, Тверской области



УТВЕРЖДЕНО
директор МБУ «СОШ № 1»
Ю.В. Захарнева
142-21
09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном Медиацентре

г. Бологое, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре (далее – Медиацентр) среди обучающихся средней и старшей школы.

2. Цель и задачи школьного Медиацентра

2.1 Цели школьного Медиацентра:

2.1.1. Создание единого информационного пространства Школы;

2.1.2. Развитие информационной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация Школы в медиапространстве;

2.1.3. Воспитание будущих специалистов в медиасфере, выявление и поддержка одаренных детей.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

2.2.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся Школы;

2.2.3. Участие в значимых для Школы конкурсах, мероприятиях и конференциях медианаправленности.

3. Структура и основные направления деятельности Медиацентра

3.1. Организационная структура Медиацентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

3.2. Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и обучающимися Школы в учебно-воспитательном процессе.

3.3. Основные направления: журналистика, отбор и редактирование материала, фотодело, компьютерный дизайн.

Журналистика. Осуществляет сбор материалов для публикаций в вк

Отбор и редактирование материала. Обрабатывает собранную информацию и публикует статьи;

Фотодело. Осуществляет фотосъемку школьных событий;

Компьютерный дизайн. Занимается разработкой и поддержкой

официального сайта и группы в социальной сети ВК Медицентра; Осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;

4.Состав Медицентра

4.1. Состав Медицентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов и педагогических работников Школы.

4.2. Управленческий Состав Медицентра:

Руководитель Медицентра;

Главный редактор Медицентра;

Руководитель пиар-медиаслужбы Медицентра;

Руководитель школьной киностудии Медицентра;

Администратор официального сайта Медицентра;

4.3. Руководитель Медицентра при необходимости в праве создать дополнительную управленческую должность.

5.Права и обязанности членов Медицентра

5.1. Члены школьного Медицентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения Медицентра;

5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медицентре;

5.2. Члены школьного Медицентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержащие готовящегося выпуска;

5.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав Школы.

Организация работы и управление медиацентром

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

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

6.3. Контроль за деятельностью Медицентра осуществляется заместителем директора Школы по ВР.

7.Заключительные положения

7.1. Положение о школьном Медицентре рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается директором Школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном Медицентре могут быть внесены изменения и дополнения.

