

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Саракташская средняя общеобразовательная школа №2" Саракташского района Оренбургской области

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 30.08.2022



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОБУ  
«Саракташская СОШ №2»

Сухова  
Л.А.

Приказ № 131/1  
от 01.09.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьный медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы, являющимися обязательными для исполнения.

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

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

1.4. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 5-11 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 МОБУ СОШ №2 в СМИ;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в школе;
- развивать чувство корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к школе извне.

1.6. Продукция медиацентра подразделяется на 3 категории:

- регулярная;

- событийная (статьи и публикации в сети, видеосюжеты и ролики)

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 2 дня после событий;

-сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством МОБУ СОШ №2

1.7. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- школьного сайта <https://sh2-saraktash-r56.gosweb.gosuslugi.ru/>
- и школьного сообщества <https://vk.com/public202218270>

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

### **2.1. Цель медиацентра:**

- Создание информационного пространства и положительного имиджа МОБУ СОШ №2;
- Развитие творческих способностей учащихся;
- Формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя;
- Выявление и развитие профорientационных навыков у детей и подростков;
- Воспитание информационной культуры обучающихся.

### **2.2. Задачи медиа-центра:**

2.2.1. Создание единого информационного поля образовательного учреждения

- Работа школьного телевидения, радио-фото-студии, работа школьной газеты;
- Реклама школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);
- Написание новостного контента всех образовательных площадок МОБУ СОШ №2 и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в социальных сетях);

2.2.2. Создание условий для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности, повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

2.2.3. Участие команды медиа-центра в различных мероприятиях, конкурсах, семинарах, конференциях, повышающих статус образовательной организации;

2.2.4. Создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся.

2.2.5. Повышение интереса читателей и подписчиков к делам и проблемам школы.

## **3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Медиа-центр состоит из следующих отделов:

### **3.2. Телестудия:**

3.2.1. Работает в направлении организационного обеспечения телевещания в школе.

3.2.2. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.

3.2.3. Создает школьную видеотеку

3.2.4. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.2.5. Отражает текущие новости школы.

### **3.3. WEB-отдел:**

3.3.1. Занимается разработкой и поддержкой школьного сайта, групп в социальных сетях (В контакте, Одноклассники и др.).

3.3.2. Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой Photoshop и другими графическими редакторами.

3.3.3. Организационная структура пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.

### **3.4. Члены редколлегии:**

3.4.1. Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиacentра.

3.4.2. Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые

публикации.

3.4.3. Готовят статьи, фотографии, теле- выпуски, работают над оформлением.

3.4.4. Работа школьного медиacentра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

## **4. СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

4.1. В школьном медицентре в обязательном наличии должны присутствовать:

4.1.1. Главный редактор.

4.1.2. Телеведущий.

4.1.3. Инженер видеомонтажа и звукозаписи.

4.1.4. Комментатор.

4.1.5. Корреспондент.

4.1.6. Музыкальный оформитель.

4.1.7. Художник-дизайнер компьютерной графики.

4.2. Руководитель Медиacentра вправе создать дополнительную должность.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

5.1. Члены школьного медиа-центра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения.

5.1.2. Участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним

5.1.3. Выступать на заседании редколлегии.

5.1.4. Входить в состав других объединений.

5.1.5. Быть избранным главным редактором отдела.

5.2. Члены школьного медиacentра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска.

5.2.2. Помогать друг другу в подготовке материала.

5.2.3. Подчиняться принятым Правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.

5.2.4. Соблюдать Конституцию РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О средствах массовой информации», Федеральный закон «Об интеллектуальной собственности», Устав школы, иные нормативно-правовые документы и локальные акты.

## **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 медиацентра осуществляется администрацией школы.