

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
"Николаевская средняя общеобразовательная школа "  
Саракташского района Оренбургской области

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим  
советом Протокол  
№1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОБУ  
«Николаевской СОШ»  
\_\_\_\_\_ Надоненко Г.Ф.  
Приказ № 83 от 08.09.2022

# **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 5-9 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 «Николаевской СОШ» 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, видео сюжеты и ролики);

- имиджевая.

В соответствии с этим определяется регламент публикаций:

-регулярная продукция публикуется 1 раз в месяц в установленные сроки;

-событий на размещается в сети не позднее, чем через 2 дня после событий;

-сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством МОБУ «Николаевской СОШ»

1.7. Освещать школьную жизнь планируется по средствам:

- Создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- Школьного сайта <https://sh-nikolaevskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/>
- И школьного сообщества <https://vk.com/niksosh>

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 «Николаевской СОШ»;
- 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. Задач и медиацентра:**

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 «Николаевской СОШ» 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 медиацентра 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 с делами проблемам школы.

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

3.1. Медиацентр состоит из следующих отделов:

### **3.2. Телестудия:**

3.2.1. Работа в направлении организационного обеспечения теле вещания 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 (Вконтакте, 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 медиацентра.
- 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 медиацентра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

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

- 4.1. В школьном медиацентре в обязательном наличии должны присутствовать:
  - 4.1.1. Главный редактор.
  - 4.1.2. Телеведущий.
  - 4.1.3. Инженер видео монтажа 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 Медиацентра в праве 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 медиацентра 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 медиацентром 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.