

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 81» г. Перми

(протокол от 30.08 № 10)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 81»

г. Перми

Денисова Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «СОШ №81» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;
- Нормами действующего законодательства РФ;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями от 21 ноября 2022 г.);
- Уставом ОУ;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Настоящим положением.

1.2. Медиацентр объединяет медийные ресурсы Школы – печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

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

1.4. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

Основными направлениями деятельности медиа центра являются: создание новых выпусков школьной электронной газеты, освещение в школьных СМИ событий, съемка репортажей значимых событий, проводимых в школе в течение учебного года.

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства Школы;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации, эффективной самореализации и развития творческого потенциала обучающихся и педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, достижениях и мероприятиях, происходящих в Школе,

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

2.2.5. 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 ИТтехнологиями;

2.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов Школы на базе Медиациентра.

3. Организация деятельности Медиациентра

3.1. Куратор Медиациентра назначается приказом директора Школы.

3.2. Воспитательный потенциал школьных медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

— разновозрастный редакционный совет обучающихся;

— школьная интернет медиагруппа;

— участие школьников в региональных или всероссийских конкурсах школьных медиа.

3.3. Медиациентр реализует свою деятельность, используя проектную технологию, разрабатываемую самостоятельно.

3.4. Выбор предлагаемых проектов (региональных, Всероссийских) для реализации Медиациентром осуществляется куратором направления и администрацией МАОУ «СОШ №81» г. Перми.

3.5. Деятельность медиациентра осуществляется в соответствии с дорожной картой школьного проекта.

3.6. Состав Медиациентра формируется из числа обучающихся: 2-4, 5-9, 10-11 классов.

4. Функции Медиациентра

5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школе.

5.3. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.

5.4. Осуществление фото- и видеосъемки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.

5.5. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.

5.6. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.

5.7. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.

5.7.1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.7.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.

5.7.3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

5.8. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

5.8.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

5.8.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.

5.8.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

5.8.4. Ведение архивов печатных изданий для школьного музея.

6. Права и обязанности сотрудников Медиациентра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиациентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиациентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

6.2.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиациентра.

6.2.2. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.

6.3. Сотрудники Медиациентра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или несоответствующей действительности информации о деятельности Школы, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

7. Техническое обеспечение деятельности Медиациентра

7.1. Сотрудники Медиациентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы.

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора Школы.

8. Поощрения

8.1. Куратор Медиациентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Куратор Медиациентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.