

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ГОРКИ-Х»**

143032, Московская область, Одинцовский г.о., поселок Горки-10, д. 15 Б

ИНН 5032036104, КПП 503201001, ОГРН 1035006471500

E-mail: odin_gorki-x@mosreg.ru

Телефон: 8-495-634-25-08

Утверждено решением педагогического
совета (пр.№1 от 30.08.2023 г)

Введено в действие приказом

№ 25/10 от 01.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о детском общественном объединении
школьного медиацентра
«Школьный информационный канал «X-Class»»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный медиацентр является добровольным объединением детей и педагогов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Горки-Х» (МБОУ СОШ «Горки-Х») и осуществляет свою деятельность в соответствии: 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 одним из способов организации внеурочной деятельности и дополнительного образования детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Программой развития МБОУ СОШ «Горки-Х».

1.3. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся 6- 11-х классов, а также работники школы, чьи жизненные принципы не расходятся с его целями и задачами.

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

1.5. При организации медиацентра созданы следующие условия для эффективной работы всех групп потребителей (педагогов, обучающихся, а также сотрудников):
- наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;

- наличие фонда средств информации, аппаратуры, мебели;
- наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность всех групп потребителей;
- финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

1.6. Медиациентр создается для осуществления:

- поэтапного решения задач информатизации образования;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный, воспитательный и управленческие процессы;
- самореализации школьников, выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей;
- развития ИКТ-компетентности школьников и педагогов, а также их родителей;
- расширение кругозора обучающихся, работы с информацией и современными технологиями.

1.7. Вся продукция медиациентра должна, соответствовать общей Концепции образовательной организации по следующим характеристикам:

- поддерживать положительный образ МБОУ СОШ «Горки-Х» в СМИ;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в школе;
- развивать чувство корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, обучающихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к школе извне.

1.8. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- школьной газеты;
- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- школьного сайта <https://gorki-x.odinedu.ru/>

1.9. Положение о школьном Медиациентре рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы.

1.10. При необходимости в Положение о школьном Медиациентре могут быть внесены изменения и дополнения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель медиациентра:

- создание информационного пространства и положительного имиджа школы;
- развитие творческих способностей, обучающихся;
- формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя;
- выявление и развитие профориентационных 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, работа школьной газеты;
- реклама школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);
- написание новостного контента всех образовательных площадок МБОУ СОШ «Горки-Х» и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в социальных сетях).

2.2.2. Создание условий для реализации инициативы, активности обучающихся 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.

III. ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

- 3.1. Члены школьного медиа-центра имеют право:
- выйти из состава объединения;
 - иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
 - участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним;
 - получать время для выступлений представителей медиацентра на классных часах, конференциях и других открытых школьных мероприятиях;
 - иметь стенд на территории школы для размещения информации;
 - привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

- 4.2. Члены школьного медиацентра обязаны:
- 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;
 - не разглашать содержание готовящегося выпуска;
 - помогать друг другу в подготовке материала;
 - подчиняться принятым Правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ МЕДИАЦЕНТРОМ

- 5.1. Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиацентра. Руководитель согласовывает план работы медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.
- 5.2. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиацентра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.
- 5.3. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.
- 5.4. 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.
- 5.5. Контроль за деятельностью медиацентра осуществляется администрацией школы.

VI. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. Медиа-центр состоит из следующих отделов:
- 6.2. Телестудия:
- 6.2.1. Работает в направлении организационного обеспечения телевещания в школе.
 - 6.2.2. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.
 - 6.2.3. Создает школьную видеотеку.
 - 6.2.4. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.
 - 6.2.5. Отражает текущие новости школы.
- 6.3. WEB-отдел:

- 6.3.1. Занимается разработкой и поддержкой групп в социальных сетях (В контакте и др.).
- 6.3.2. Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой Photoshop и другими графическими редакторами.
- 6.3.3. Организационная структура пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.
- 6.4. Члены редколлегии:
 - 6.4.1. Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиацентра.
 - 6.4.2. Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые публикации.
 - 6.4.3. Готовят статьи, фотографии, теле- выпуски, работают над оформлением.
 - 6.4.4. Работа школьного медиацентра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

VII. СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА

- 7.1. В школьном медиацентре должны присутствовать:
 - 7.1.1. Главный редактор.
 - 7.1.2. Телеведущий.
 - 7.1.3. Инженер видеомонтажа и звукозаписи.
 - 7.1.4. Комментатор.
 - 7.1.5. Корреспондент.
 - 7.1.6. Музыкальный оформитель.
 - 7.1.7. Художник-дизайнер компьютерной графики.
- 7.2. Руководитель Медиацентра вправе создать дополнительную должность.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 8.1. Медиацентр 1 раз в год предоставляет на открытом школьном собрании отчет (анализ) о проделанной работе.
- 8.2. Документация Медиацентра:
 - приказ о создании медиацентра;
 - положение о медиацентре;
 - план работы;
 - отчёт о проделанной работе.

«УТВЕРЖДЕНО»
 Директор МБОУ СОШ «Горки-Х»
 Шарыгина О.Б.
 « 01 » сентября 20 23 г.

План работы школьного Медиацентра МБОУ СОШ «Горки-Х» на 2023-2024 уч. год

№	Мероприятия	Сроки
1.	Фоторепортаж о мероприятиях, проводимых школьными детскими объединениями	В течение года
2	Выпуск тематических газет: - ко Дню Знаний; - к Международному дню учителя; - к Новому году и Рождеству; - ко Дню Защитника Отечества; - к Международному женскому дню; - ко Дню Космонавтики; - ко Дню Победы.	01.09 5.10 25.12 23.02 8.03 12.04 9.05
3	Съемка видеоролика «Поздравительная открытка ко Дню Учителя»	Сентябрь, 2023
4	Съемка видеоролика «Новогодний подкаст»	Декабрь, 2023
5	Съемка видеоролика «Поздравительная открытка к 23 февраля»	Февраль, 2024
6	Фоторепортаж о проведении мероприятий, посвященных 8 марта	Март, 2024
7	Фото- и видеорепортаж о проведении мероприятий, посвященных «Большой школьной ассамблее»	Март, 2024
8	Акция «Мы за ЗОЖ»	Апрель, 2024
9	Репортаж «День Победы»	Май, 2024
10	Репортаж о школьной жизни «Наша школа»	Май, 2024
11	Репортаж из летнего лагеря	Июнь, 2024
12	Фоторепортаж, медиа освещение творческих конкурсов	В течение года

Пропиңуровано,
пронумеровано и

скреплено печатью.

С. Шарыгина) листа(ов)

Директор

МБОУ СОШ «Деревки-Х»

С. Шарыгина

