

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа» 16»  
(МБОУ «Школа № 16»)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «ПРОСВЕТ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 16 города г.Прокопьевска» (далее — Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом

№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития Школы.

1.2. Медиацентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы — печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, радио-, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности учащихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

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

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

### 2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

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:

2,21 „ Развитие единого информационного пространства Школы; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;

22.2. Совершенствование условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2,23. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

224. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных мероприятиях, проектах, конкурсах;

22.5. 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 технологиями;

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

## 3. Структура и организация деятельности Медицентра

3,1, Структура Медицентра и персональный состав руководителей подразделений Медицентра утверждаются приказом директора Школы.

3.2, В состав Медицентра входят творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

3.3. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медицентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3А. Состав редакций подразделений Медицентра формируется из числа учащихся 5-9 классов.

## 4. Управление Медиациентром

4.1. Руководитель (куратор) Медиациентра назначается приказом директора Школы.

4.2. Редакционная коллегия Медиациентра формируется из состава учащихся и педагогов, библиотекаря, представителей администрации Школы, Ученического совета и Родительской) комитета Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора Школы,

4.3, Права и обязанности руководителя (куратора) Медиациентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке,

4.4, Редакционная коллегия Медиациентра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

4,5. Редакционная КОЛЛЕГИЯ Медиациентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиациентра и подразделений Медиациентра утверждаются директором Школы.

4.6. Редакционная коллегия Медиациентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности,

## 5. Функции Медиациентра

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

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

5.3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.

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

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

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

5, 7, Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.

5.8. 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.

5.8, 1, Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.8,2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.

5,83. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

5.9. Изучение, анализ и разработка информационных потребностей учащихся, педагогов, родителей ( законных представителей) учащихся и их реализация.

## 6. Права и обязанности сотрудников Медицентра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медицентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутренне[0 трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медицентра (педагоги и учащиеся) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медицентра.

6.22. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медицентра,

6.23, Размещать созданные информационные продукты в официальных ресурсах Школы.

6.3. Сотрудники Медицентра (педагоги и учащиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей 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 Медицентра

7.1, Сотрудники Медицентра (педагоги и учащиеся) 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 директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.

7.3, Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, учащихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, учащихся (законных представителей) учащихся после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом директора Школы.

## 8. Поощрения

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

8.2. Руководитель Медицентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почетными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия,