

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЖАВОРОНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

143020 Московская область, Одинцовский район, село Жаворонки, улица Лесная, д.20

ИНН 5032036111, КПП 503201001, ОГРН 1035006474667

Тел: 8(495)-598-07-85



«ТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ

Жаворонковская СОШ

Г.Н. Тараскина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьный медиацентр 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 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 7- 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 МБОУ Жаворонковская СОШ;
- 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. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- школьного сайта и школьного сообщества

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Цель медиацентра:

- Создание информационного пространства и положительного имиджа МБОУ Жаворонковская СОШ;
- Развитие творческих способностей учащихся;
- 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

-Написание новостного контента всех образовательных площадок МБОУ Жаворонковская СОШ и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в соцсетях);

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

2.2.3. Создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся.

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

3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.

3.1.1. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.1.2. Отражает текущие новости школы.

3.2. Члены редколлегии:

3.2.1. Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиа-центра.

3.2.2. Готовят статьи, фотографии, работают над оформлением.

3.2.3. Работа школьного медиа-центра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем работы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Члены школьного медиа-центра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения.

5.1.2. Выступать на заседании редколлегии.

5.1.3. Входить в состав других объединений.

5.1.4. Быть избранным главным редактором отдела.

5.2. Члены школьного медиа-центра обязаны:

5.2.1. Помогать друг другу в подготовке материала.

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

5.2.3. 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 МЕДИАЦЕНТРОМ

6.1. Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиа-центра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиа-центра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиа-центра.

6.2. Медиа-центр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиа-центра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.

6.3. График работы медиа-центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

6.4. Контроль за деятельностью медиа-центра осуществляется администрацией школы.