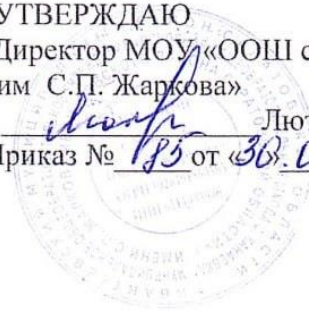


Принято
решением педагогического
совета МОУ «ООШ
с. Канаевка им С.П. Жаркова»
Протокол № 85
от 30.08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ с. Канаевка
им С.П. Жаркова»
 Лютикова О.В.
Приказ № 85 от 30.08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном Медицентре

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Канаевка им. С.П. Жаркова Ивантеевского района Саратовской области».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медицентре (далее – Медицентр) среди обучающихся средней школы.

2. Цель и задачи школьного Медицентра

- 2.1 Цели школьного Медицентра:
- 2.1.1. Создание единого информационного пространства Школы;
 - 2.1.2. Развитие информационной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация Школы в медиа пространстве;
 - 2.1.3. Воспитание будущих специалистов в медиасфере, выявление и поддержка одаренных детей.
- 2.2. Основными задачами Медицентра являются:
- 2.2.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;
 - 2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся Школы;
 - 2.2.3. Участие в значимых для Школы конкурсах, мероприятиях и конференциях медианаправленности.

3. Структура и основные направления деятельности Медицентра

- 3.1. Медицентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:
киностудия, радиостанция, печатный отдел, WEB-отдел.

3.1.1. Киностудия:

- Осуществляет сбор материалов для записи анимации;

- Создает короткометражные мультипликационные фильмы.

3.1.2. Радиостанция:

- Осуществляет сбор материалов для радио выпусков;
- Осуществляет передачу информации посредством записи подкастов.

3.1.3. Печатный отдел:

- Осуществляет сбор материалов для публикаций в школьном печатном издании;
- Обрабатывает собранную информацию и публикует статьи;
- Осуществляет фотосъемку школьных событий;
- Выпускает печатное издание с периодичностью один раз в месяц.

3.1.4. WEB-отдел:

- Занимается разработкой и поддержкой официального сайта и группы в социальной сети Instagram Медиацентра;
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;
- Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц.

3.2. Организационная структура Медиацентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

3.3. Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и обучающимися Школы в учебно-воспитательном процессе.

4. Состав Медиацентра

4.1. Состав Медиацентра 1359 формируется из числа обучающихся 5-9 классов и педагогических работников Школы.

4.2. Управленческий Состав Медиацентра:

4.2.1. Руководитель Медиацентра;

4.2.2. Главный редактор Медиацентра;

4.2.3. Руководитель пиар-медиаслужбы Медиацентра;

4.2.4. Руководитель школьной киностудии Медиацентра;

4.2.5. Администратор официального сайта Медиацентра;

4.2.6. Руководитель школьного радио Медиацентра;

4.3. Руководитель Медиацентра при необходимости в праве создать дополнительную управленческую должность.

5. Права и обязанности членов Медиацентра

5.1. Члены школьного Медиацентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения Медиацентра;

5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медиацентре;

5.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержащиеся готовящегося выпуска;

5.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования,

правила безопасности, Устав Школы.

6. Организация работы и управление медиацентром

6.1. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

6.2. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

6.3. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о школьном Медиацентре рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается директором Школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.