

Принято:
на Педагогическом совете
От 29.08.2025 г.
Протокол №1

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля
Титова Т.Н.
Приказ от «29» августа 2025 г. № 629-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном медиацентре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиацентр – объединение, в состав которого входят учащиеся и педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», настоящим Положением, приказами директора школы.

1.3. Медиацентр – объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиацентр создан для:

- поэтапного создания информационного пространства школы, обеспечивающего открытость, доступность и объективность учебно-воспитательного процесса;
- развития и поддержки творческих способностей, профориентационной направленности обучающихся;
- использования и внедрения современных технологий в учебно-воспитательном процессе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является:

- развитие творческих способностей учащихся;
- воспитание информационной культуры;
- формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности медиацентра являются:

2.2.1. Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);

2.2.2. Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни.

2.2.4. Освещение жизни школы через официальный сайт школы, официальные страницы в социальных сетях.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

3.1. В состав медиацентра входят обучающиеся 10 и 11 классов, желающие участвовать в создании школьных новостей, видео, а также педагоги школы, педагог-библиотекарь, руководитель медиацентра.

3.2. Медиацентр состоит из главного редактора (из числа педагогов), редакторов, корректоров, журналистов, дизайнеров, фотографов.

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

4. ПРАВА МЕДИАЦЕНТРА

4.1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.

4.2. Получать время для выступлений представителями медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях.

4.3. Распространять контент в школе и за её пределами.

4.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.

4.5. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Организация Совета медиацентра.

5.2. Распределение обязанностей между членами медиацентра.

5.3. Подготовка, оформление и выпуск контента.

6. ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА

6.1. Выпуск электронной школьной газеты.

6.2. Выпуск видео новостей.

6.3. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.

6.4. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые руководителем учреждения.

8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

8.1. Главный редактор медиацентра:

-Отвечает за эффективность деятельности медиацентра и определяет перспективы его развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных задач.

-Составляет годовой план работы медиацентра и контролирует его выполнение.

-Контролирует выполнение и качество работ, обязательств, выполненных членами медиацентра.

-Утверждает и представляет на рассмотрение администрации школы отчеты о работах, выполненных членами медиацентра.

8.2. Редактор:

-Руководит процессом подготовки материала и его размещением на официальном сайте школы и в социальных сетях.

-Принимает участие в разработке тематики номера, раздает задания, устанавливает сроки сдачи материалов, координирует работу всех членов медиацентра.

8.3. Корректор:

-Осуществляет устранение орфографических и пунктуационных ошибок, исправляет недостатки смыслового и стилистического характера.

-Устраняет неясность в написании отдельных букв и знаков, неправильную разбивку текста на абзацы, согласовывает с редактором замеченные стилистические погрешности.

-Проверяет правильность текста, заголовков.

8.4. Журналист:

- Осуществляет сбор информации для школьных статей, новостей.
- Пишет тексты, репортажи, статьи, интервью.

8.5. Дизайнер:

- Разрабатывает дизайн выпуска, обложку газеты.
- Создает иллюстрации к текстам.
- Разрабатывает новые стили и варианты оформления школьной газеты.

8.5. Фотограф:

- Ведёт фоторепортажи.
- Готовит фотографии к отдельным статьям.