

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Семячковская средняя общеобразовательная школа

«РАССМОТРЕНО»  
педагогическим советом,  
протокол № 1  
от 30 августа 2024г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом МБОУ Семячковской СОШ  
от «02» сентября 2024г. № 177  
Директор Г.А. Дедушенкова

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ  
В МБОУ Семячковская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Школьном медицентре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Семячковская средняя общеобразовательная школа (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. Школьный медицентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.
- 1.3. Программа деятельности Школьного медицентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.
- 1.4. Правовые основы деятельности Школьного медицентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.
- 1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Школьного медицентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Медицентра

- 2.1. Цель деятельности Школьного медицентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.
- 2.2. Задачи:
- 2.2.1. Формирование единого информационного пространства Школы; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;
- 2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;
- 2.2.4. 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 IT-технологиями.



### **3. Структура и организация деятельности Школьного медиацентра**

3.1. Структура Школьного медиацентра и персональный состав медиацентра утверждаются приказом директора Школы.

3.4. Работа в Школьном медиацентре осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.5. Подразделения Школьного медиацентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом, Родительским комитетом, Педагогическим советом, Музейным уголком, школьной библиотекой.

3.6. Состав Школьного медиацентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

### **4. Управление Школьным медиацентром**

4.1. Руководитель Школьного медиацентра назначается приказом директора Школы.

4.2. Состав Школьного медиацентра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих проектами (проектными направлениями), актива музейного уголка, школьной библиотеки, представителей администрации Школы, Ученического совета и Родительского комитета. Состав утверждается приказом директора.

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

4.4. Состав Школьного медиацентра собирается не реже 1 раза в неделю для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций.

### **5. Функции Школьного медиацентра**

5.1. Выполнение функций пресс-центра.

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, выставок, буклетов).

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

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



## **6. Права и обязанности сотрудников Школьного медиацентра**

6.1. Права и обязанности сотрудников Школьного медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Школьного медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

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

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций медиацентра.

6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных ресурсах Школы.

6.3. Сотрудники Школьного медиацентра (педагоги и обучающиеся) 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 сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

## **7. Техническое обеспечение деятельности Школьного медиацентра**

7.1. Сотрудники Школьного медиацентра (педагоги и обучающиеся) 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/распоряжением директора Школы технических заданий.

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся, законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора Школы.

## **8. Поощрения**

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

8.2. Руководитель Школьного медиацентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.