

Приложение к приказу №01-08/01-71/2/24 от
20.08.2024 г.

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Департамент образования
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 10**

664023 г. Иркутск, ул. Лыткина, д. 75, тел.: 23-11-86, 24-77-91, 22-83-53,
e-mail: mou_co10_irkutsk@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогический
Совет Протокол №1
от 29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет старшекласников
Протокол №1
от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора Г.В. Черкасова
Приказ № 01-08/01-71/2/24 от 29.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном медиацентре «Медиа-волна» в МБОУ г. Иркутска ЦО №10

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 МБОУ г. Иркутска ЦО №10.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре «Медиа-волна» (далее - Медиацентр) среди обучающихся школы.

1.3. Медиацентр - школьное объединение информационного и организационного обслуживания, обеспечивающее обучающихся информацией о деятельности школы, поддерживающее официальный сайт школы и соответствующие группы в социальных сетях, предназначенное для самостоятельной работы учителя и обучающихся с различными источниками информации.

1.4. Медиацентр - добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся 9-11 классов, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.5. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

2. Цель и задачи школьного Медиацентра

2.1 Цели школьного Медиацентра:

2.1.1. Создание единого информационного пространства школы;

2.1.2. Освещение школьных новостей и проблем;

2.1.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиа пространстве;

2.1.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;

2.1.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2.2. Основными задачами Медицентра являются:

2.1.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся школы;

2.1.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;

2.1.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;

2.1.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;

2.1.5. Участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медианаправленности.

3. Порядок формирования, состав Медицентра и основные направления деятельности

3.1. Медицентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся 9-11 классов могут войти на добровольной основе.

3.3. В состав Медицентра входят обучающиеся, желающие участвовать в создании школьной газеты, видео новостей, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного сайта.

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

3.5. Руководство Медицентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медицентра.

3.6. Руководитель Медицентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

3.7. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медицентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медицентра.

3.8. Контроль за деятельностью Медицентра осуществляется заместителем директора школы по воспитательной работе.

3.9. Организационная поддержка деятельности медицентра. Медицентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.

3.10. В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.

3.11. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.

3.12. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.

3.13. Медицентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.13.1. Печатный отдел:

✓ осуществляет сбор материалов для школьных стендов;

✓ обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;

✓ осуществляет фотосъемку школьных событий;

✓ обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.13.2. WEB-отдел:

✓ занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети;

✓ осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;

✓ обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

3.14. Отдел рубрик:

- ✓ «Центр образования в лицах» (о достижениях обучающихся, педагогов)
- ✓ «Новости недели» (анализ событий, план мероприятий)
- ✓ «Значимые события» (освещение важных общешкольных мероприятий и выездов, мероприятий города)
- ✓ «Откровенно о важном» (безопасность и профилактика, информирование об ответственности, соблюдение устава школы, правил и норм).

3.15. Медиациентр освещает жизнь школы:

- ✓ через официальные страницы в социальных сетях;
- ✓ через школьный сайт;
- ✓ через школьную газету;
- ✓ через радиоточку;
- ✓ через презентации и видеоролики в классах.

4. Права и обязанности членов Медиациентра

4.1 Члены школьного Медиациентра имеют право:

- 4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиациентре;
- 4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
- 4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиациентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях;
- 4.1.4. Распространять контент в школе и за её пределами;
- 4.1.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;
- 4.1.6. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;
- 4.1.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое);
- 4.1.8. Выйти из состава объединения Медиациентра;

4.2. Члены школьного Медиациентра обязаны:

- 4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;
- 4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
- 4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение о школьном Медиациентре утверждается директором школы.
- 5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиациентре могут быть внесены изменения и дополнения.