

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

2. Цели и задачи школьного Медиацентра

2.1 Цели школьного Медиацентра:

- Создание единого информационного пространства школы;
- Освещение школьных новостей и проблем;
- Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиaprостранстве;
- Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;
- Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

- Собирать, систематизировать и распространять актуальную информацию о социально -значимых событиях Школы, населённого пункта и региона, освещать события социальной жизни в различных видах СМИ;
- Создавать условия для социализации и профориентации обучающихся;
- Повышать социальную активность обучающихся, формировать положительные социальные установки;
- Создавать условия для самостоятельной работы обучающихся с информацией, представленной в различных видах СМИ, работы с современной техникой и программным обеспечением;
- Формировать фонд медиаресурсов периодических изданий;
- Создавать, издавать и тиражировать авторские журналистские, печатные, аудио-видео и фотоматериалы.

3. Порядок формирования, состав Медиацентра и основные направления деятельности

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

3.2. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

3.3. В состав Медиацентра входят участники образовательного процесса, желающие участвовать в ведении школьного Госпаблика посредством социальной сети ВКонтакте, Одноклассники, школьной газеты «Российская, 4», видеонОВОСТЕЙ:

- обучающиеся 5-11 классов;
- советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
- педагоги школы;

- педагог-библиотекарь;
- администратор школьного Госпаблика;
- администратор официального сайта ОУ.
-

3.4. Медиациентр 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 Медиациентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиациентра.

3.6. Руководитель Медиациентра школы назначается приказом директора из педагогических работников и отвечает за выпуск контента и его распространение.

3.7. Руководитель Медиациентра несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиациентра.

3.8. Общее руководство осуществляется директором Школы на базе которой создан Медиациентр.

3.9. Медиациентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.9.1. *Печатный отдел:*

- осуществляет сбор материалов для школьных стендов;
- осуществляет выпуск школьной газеты;
- обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;
- осуществляет фотосъемку школьных событий;
- обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.9.2. *WEB-отдел:*

- занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети ВКонтакте, Одноклассники (Госпаблик);
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами.

3.10. Медиациентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте, Одноклассники);
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

4. Структура Медиациентра

В структуру Медиациентра входят:

4.1 Медиатека – отдел хранения информационных фондов на различных носителях информации.

Медиатека включает:

- Телестудия
- Фотостудия
- Редакция канала в мессенджерах;
- Техническая лаборатория – отдел издания, копирования и размножения видео и фото- продукции.

4.2 Техническое оснащение Медицентра по студиям:

- *Телестудия* – микрофоны, камеры, удлинители, видеозал (актовый зал), проектор, экран.
- *Фотостудия* – фотоаппараты, штативы

4.3.Оборудование:

- Камера (Фото/видео аппаратура)
- Микрофоны
- Микшер (пульт для регулировки звука)
- ПК-устройство

5. Права и обязанности членов Медицентра

5.1 Члены школьного Медицентра имеют *право*:

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

5.2. Члены школьного Медицентра *обязаны*:

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение о школьном Медицентре утверждается директором Школы.

6.2. При необходимости в Положение о школьном Медицентре могут быть внесены изменения и дополнения.