

Рассмотрено на заседании пед. совета
Протокол № 1 от. 29.08.2025

Утверждаю:
директор МАОУ Борковской СОШ
А.В.Басарова
приказ № 52-ОД от 28.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном медицентре

1. Общие положения

- 1.1. Медиациентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 5-11 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 1.2. Медиациентр 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», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.
- 1.3. Медиациентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.
- 1.4. Медиациентр создан для осуществления:
 - поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
 - поддержки одарённых и талантливых детей;
 - использования и внедрения современных технологий в образовательный процесс школы.

2. Основные цели и задачи медицентра

- 2.1. Основной целью деятельности медицентра является: создание условий для развития творческих способностей обучающихся, воспитание информационной и цифровой культуры, формирование активной жизненной позиции.
- 2.2. Основными задачами деятельности медицентра являются:
 - 2.2.1. Создать условия для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
 - 2.2.2. Создать условия для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
 - 2.2.3. Предоставить возможности всем участникам образовательных отношений получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.
- Освещать жизнь школы через официальные страницы в социальных сетях;

3. Порядок формирования медицентра

- 3.1. В состав медицентра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании школьного медиа контента, видео новостей, радио, а также педагоги школы, администрация, родители и социальные партнёры школы.
- 3.2. Медиациентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Права медицентра

- 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. Иметь стенд на в образовательном пространстве школы для размещения информации.
- 4.6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

5. *Порядок работы медиацентра*

- 5.1. Организация команды медиацентра.
- 5.2. Распределение обязанностей между членами медиацентра.
- 5.3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра.
- 5.4. Подготовка, оформление и выпуск контента.

6. *Функции медиацентра*

- 6.1. Выпуск аудио новостей и тематических рубрик.
- 6.2. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.
- 6.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. *Состав и функции членов объединения школьного медиацентра*

- 7.1 Во главе редакции стоит Редакционный совет (далее по тексту – РС), состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медиацентра.
- 7.2 Редакционный совет:
 - 7.2.1 утверждает предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы;
 - 7.2.2. выносит замечания авторам.
- 7.3 Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию. Члены редколлегии:
 - 7.3.1 разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;
 - 7.3.2 обсуждают содержание, предлагаемые публикации;
 - 7.3.3 готовят статьи, рисунки и фотографии.
- 7.4 ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине:
 - 7.4.1 собственного желания;
 - 7.4.2 перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище).

8. *Права и обязанности главного редактора*

- 8.1 Главный редактор обязан:
 - систематизировать информационный материал;
 - распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.
- 8.2 Главный редактор имеет право:
 - принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
 - вносить поправки в информационный материал.

9. *Права и обязанности корреспондентов*

- 9.1 Корреспондент медиацентра обязан:
 - соблюдать Устав школы;
 - руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
 - проверять достоверность сообщаемой им информации;
 - предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.
- 9.2 Корреспондент имеет право:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
- быть принятым администрацией школы в связи с запросом информации;
- получать доступ к архивным документам и материалам школы;
- производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
- отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям.

10. Структура медиацентра

10.1 Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 5-11 классов могут войти на добровольной основе.

10.2 Руководитель медиацентра школы назначается Советом старшеклассников МАОУ Борковской СОШ и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

10.3 Организационная поддержка деятельности медиацентра. Медиацентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.

10.4 В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.

10.5 Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к публикации.

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

11. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

11.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

11.2 При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые Советом старшеклассников.