



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ Г.о. БАЛАШИХА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа Балашиха «Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов»

143980, Московская обл., Г. о. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Октябрьская, д. 7, тел. 495-527-73-22, 495-527-43-24 E-mail: blsh_school7@mosreg.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 7 с УИОП
Р. Б. Ченцова
Приказ № 422 от «29» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИА-ЦЕНТРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный медиа-центр – добровольная организация, в состав которой могут войти дети и подростки в возрасте с 11 до 17 лет, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Школьный медиа-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Медиа-центр – детское объединение информационной и организационной работы, функционирование которого направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Деятельность школьного медиа-центра организуется и осуществляется на добровольческих началах в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕСС-ЦЕНТРА

2.1. Основными целями деятельности школьного медиа-центра являются:

- 2.1.1. Развитие творческих способностей учащихся.
- 2.1.2. Формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя.
- 2.1.3. Выявление и развитие журналистских задатков у детей и подростков.
- 2.1.4. Создание информационного пространства школы.

2.2. Основными задачами деятельности школьного медиа-центра являются:

- 2.2.1. Создать условия для реализации профессиональных интересов учащихся.
- 2.2.2. Создать условия для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности.
- 2.2.3. Повысить интерес учеников и родителей к делам, событиям, успехам и проблемам школы, дать им возможность искать пути их решения.
- 2.2.4. Освещать события, происходящие в школе, с позиции значимости для учащихся, родителей, педагогов.
- 2.2.5. Развить информационную культуру участников образовательного процесса.

3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Медиа-центр состоит из 4 отделов: телестудия, радиостанция, печатный отдел, WEB-отдел.

3.1.1. Телестудия:

3.1.1.1. Работает в направлении организационного обеспечения телевещания в школе.

3.1.1.2. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.

здает школьную видеотеку.

3.1.1.3. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.1.1.4. Отражает текущие новости школы.

3.1.2. Радиостанция:

3.1.2.1. Осуществляет передачу информации через систему радио- сообщения.

3.1.2.2. Осуществляет сбор материалов для радио выпусков.

3.1.2.3. Проводит музыкальные паузы и общешкольные тематические классные часы в дни значимых событий для школы, города, области, страны.

3.1.2.4. Отражает текущие новости школы.

3.1.3. Печатный отдел:

3.1.3.1. Осуществляет сбор материалов для газеты.

3.1.3.2. Обрабатывает информацию и пишет статьи.

3.1.3.3. Осуществляет фотосъемку школьных событий.

3.1.3.4. Отражает текущие новости школы.

3.1.3.5. Выпускает и распространяет газету по школе.

3.1.4. WEB-отдел:

3.1.4.1. Занимается разработкой и поддержкой школьного сайта, групп в социальных сетях (В контакте, Одноклассники, Facebook и др.).

3.1.4.2. Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой Photoshop и другими графическими редакторами.

3.2. Организационная структура пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.

3.3. Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и учащимися школы в учебно-воспитательном процессе.

3.4. Учащиеся и учителя, осуществляющие непосредственную работу школьного пресс-центра, образуют редакционную коллегию.

Члены редколлегии:

3.4.1. разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиа-центра.

3.4.2. Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые публикации.

3.4.3. Готовят статьи, фотографии, теле-радио выпуски, работают над оформлением.

3.5. Работа школьного медиа-центра осуществляется на заседаниях Редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

4. СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА

4.1. В школьном медиа-центре в обязательном наличии должны присутствовать:

4.1.1. Главный редактор.

4.1.2. Телеведущий.

4.1.3. Дизайнер-график.

4.1.4. Диктор радиовещания.

4.1.5. Звукооператор.

4.1.6. Инженер видеомонтажа.

4.1.7. Инженер по звукозаписи.

4.1.8. Комментатор.

4.1.9. Корреспондент.

4.1.10. Музыкальный оформитель.

4.1.11. Редактор.

4.1.12. Телеоператор.

4.1.13. Фотокорреспондент.

4.1.14. Художник-дизайнер компьютерной графики.

4.1.15. Аэрографист.

4.1.16. Корректор.

4.2. Руководитель Медиа-центра в праве создать дополнительную должность.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА

- 5.1. Члены школьного медиа-центра имеют право:
- 5.1.1. Выйти из состава объединения.
 - 5.1.2. Участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.
 - 5.1.3. Выступать на заседании редколлегии.
 - 5.1.4. Входить в состав других объединений.
 - 5.1.5. Быть избранным главным редактором отдела.
- 5.2. Члены школьного медиа-центра обязаны:
- 5.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска.
 - 5.2.2. Помогать друг другу в подготовке материала.
 - 5.2.3. Подчиняться принятым Правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.
 - 5.2.4. Соблюдать Конституцию РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О средствах массовой информации», Федеральный закон «Об интеллектуальной собственности», Устав школы, иные нормативно-правовые документы и локальные акты.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ ПРЕСС-ЦЕНТРОМ

- 6.1. Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиа-центра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиа-центра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиа-центра.
- 6.2. Медиа-центр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиа-центра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.
- 6.3. График работы медиа-центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.
- 6.4. Для обеспечения эффективной работы медиа-центра по выполнению поставленных перед школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган – Центр поддержки детской прессы, в который могут войти как сотрудники школы, так и представители органов местного самоуправления и федеральных заинтересованных ведомств.
- 6.5. Контроль за деятельностью медиа-центра осуществляется администрацией школы.
- 6.6.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕСС-ЦЕНТРА

- 7.1. Медиа-центр содержится за счет бюджетных средств, включаемых в нормативное финансирование школы.
- 7.2. Администрация школы создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ медиа-центра в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.
- 7.3.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Положение о школьном медиа-центре принимается решением педагогического совета и вступает в силу после утверждения директором школы.
- При необходимости, в Положение о школьном медиа-центре могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации школы, согласованные с руководителем медиа-центра и принятые решением педагогического совета.