

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПОС. ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято  
Управляющим советом Учреждения  
протокол 1 от « 30 » 08 2024 г.  
Председатель совета  
\_\_\_\_\_ Малкина И.В.

Утверждено  
Приказом ио директора  
ГБОУ СОШ п.  
Приказ № 25/1-од от «30» августа 2024г.  
ИО директора Учреждения  
\_\_\_\_\_ Е.С. Олейник

**Положение**  
**«О Медицентре ГБОУ СОШ п. Приморский»**

**п. Приморский**  
**2024**

## **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 ГБОУ СОШ п. Приморский.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медицентре (далее – Медиацентр) среди обучающихся основной и средней школы.

## **2. Цель и задачи школьного Медиацентра**

2.1 Цели школьного Медиацентра:

2.1.1. Создание единого информационного пространства Школы;

2.1.2. Развитие информационной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация Школы в медиа пространстве;

2.1.3. Воспитание будущих специалистов в медиасфере, выявление и поддержка одаренных детей.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

2.2.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся

Школы;

2.2.3 Участие в значимых для Школы конкурсах, мероприятиях и конференциях медианаправленности.

## **3. Структура и основные направления деятельности Медиацентра**

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях: киностудия, радиостанция, печатный отдел, WEB-отдел.

3.1.1. **Киностудия:**

- Осуществляет сбор материалов для записи анимации;
- Создает короткометражные мультипликационные фильмы.

3.1.2. **Радиостанция:**

- Осуществляет сбор материалов для радио выпусков;
- Осуществляет передачу информации посредством записи подкастов.

3.1.3. **Печатный отдел:**

- Осуществляет сбор материалов для публикаций в школьном печатном издании;
- Обрабатывает собранную информацию и публикует статьи;

- Осуществляет фотосъемку школьных событий;
- Выпускает печатное издание с периодичностью один раз в месяц.

#### 3.1.4. **WEB-отдел:**

- Занимается разработкой и поддержкой официального сайта и группы в социальной сети Instagram Медиacentра;
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;
- Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц.

3.2. Организационная структура Медиacentра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

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

### **4. Состав Медиacentра**

4.1. Состав Медиacentра формируется из числа обучающихся 5-11 классов и педагогических работников Школы.

4.2. Управленческий Состав Медиacentра:

- 4.2.1. Руководитель Медиacentра;
- 4.2.2. Главный редактор Медиacentра;
- 4.2.3. Руководитель пиар-медиаслужбы Медиacentра;
- 4.2.4. Руководитель школьной киностудии Медиacentра;
- 4.2.5. Администратор официального сайта Медиacentра;
- 4.2.6. Руководитель школьного радио Медиacentра;

4.3. Руководитель Медиacentра при необходимости в праве создать дополнительную управленческую должность.

### **5. Права и обязанности членов Медиacentра**

5.1. Члены школьного Медиacentра имеют право:

- 5.1.1. Выйти из состава объединения Медиacentра;
- 5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медицентре;

5.2. Члены школьного Медиacentра обязаны:

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

### **6. Организация работы и управление медицентром**

6.1. Руководство Медицентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиacentра.

6.2. Руководитель согласовывает ежегодный план работы

Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

6.3. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора Школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение о школьном Медиацентре рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается директором Школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.