

Принято
Управляющим советом
протокол № 4
от 09.09.2019



Утверждено
Директор МАОУ СОШ №4
Е.С. Казанцева
приказ № 3/08
от «03» 09 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном медиа-центре «КУРЬИ.ru» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Школьный медиа-центр «КУРЬИ.ru» (далее ШМЦ) – структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», выражающее мнение учащихся, родителей и педагогов школы.

1.2. Учредителем ШМЦ является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее Школа).

1.3. Настоящее Положение о ШМЦ разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закон РФ «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. № 82-ФЗ (действующая редакция от 08.03.2015г.);
- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (часть 1 статья 117 «Общественные и религиозные организации (объединения)»);
- Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991г. № 2124-1 (с изменениями и дополнениями).

1.4. Медиа-центр – это общественная добровольная творческая организация, в состав которой входят учащиеся, родители (законные представители) и педагоги школы.

1.5. Вся продукция медиа-центра должна, так или иначе, соответствовать общей концепции образовательной организации по следующим характеристикам:

- поддерживать положительный образ образовательной организации в СМИ;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в организации;
- провоцировать развитие чувства корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к организации извне.

1.6. В соответствии с Законом РФ «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. № 82-ФЗ, ШМЦ функционирует без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица.

1.7. Состав ШМЦ утверждается приказом директора Школы.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

2. Основные цели и задачи

2.1. **Цель** медиа-центра: создание положительного имиджа МАОУ СОШ №4, а также развитие творческих способностей учеников в медиа-сфере.

2.2. **Задачи** медиа-центра:

2.2.1. Создание единого информационного поля образовательного учреждения.

2.2.2. Работа школьной видеостудии.

2.2.3. Работа школьной газеты.

2.2.4. Реклама Школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании).

2.2.5. Разработка фирменного стиля образовательной организации (эмблемы, рекламные баннеры, плакаты) для различных ее структур.

2.2.6. Написание новостного контента всех образовательных площадок МАОУ СОШ №4 и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в социальных сетях).

2.2.7. Участие сотрудников школы во внешних мероприятиях, повышающих статус образовательной организации.

2.2.8. Обучение детей для работы в ШМЦ.

2.2.9. Участие команды ШМЦ в различных конкурсах, семинарах, конференциях.

2.2.10. Повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

3. Состав и функции ШМЦ

3.1. Состав медиа-центра: руководитель ШМЦ; руководитель школьной видеостудии; главный редактор школьной газеты; редакторы и журналисты; администраторы официального страниц ШМЦ в социальных сетях; видеооператоры, монтажеры и корреспонденты.

3.2. Функции медиа-центра:

3.2.1. Построение воспитательной системы информационно-коммуникационного типа.

3.2.2. Создание единого информационного поля, моделирующего информационно-технологический социум.

3.2.3. Осуществление редакционно-издательской деятельности.

3.2.4. Обеспечение функционирования школы в образовательных проектах медиа-служб городской образовательной системы.

4. Организация работы ШМЦ

4.1. Медиа-центр является специализированным подразделением образовательного учреждения, реализующим свою программу развития.

4.2. Созданная материальная база и ее функциональное наполнение используется сотрудниками медиа-центра и учащимися, а также временными творческими коллективами (из сотрудников и учащихся) для выполнения работ по предоставлению образовательных и информационных услуг.

4.3. Сотрудники ШМЦ при подготовке медиа-контента могут использовать: учебные кабинеты, ресурсы медиа-теки, библиотечного фонда школы, возможности высокоскоростного доступа к Internet, оборудование локальной сети образовательного учреждения, средства для тиражирования печатных материалов.

4.4. ШМЦ взаимодействует со всеми существующими структурными подразделениями школы, школьными объединениями, а также с сотрудниками, отвечающими за профессиональное образование и воспитательную деятельность.

4.5. Школьная газета и школьная видеостудия являются информационными публицистическими изданиями.

4.6. Продукция ШМЦ подразделяется на 3 категории:

- регулярная (школьная газета),

- событийная (статьи и публикации в сети, видеосюжеты и видеоролики)

- имиджевая (статьи на заданную тему и видеоролики-анонсы промо- и социальных акций).

В соответствии с этим определяется регламент публикаций:

- регулярная продукция публикуется 1 раз в месяц в установленные сроки;

- событийная размещается в сети не позднее, чем через 3 дня после событий;

- сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством МАОУ СОШ №4.

4.7. Организация работы ШМЦ обеспечивает ее деятельность в направлении информирования о происходящих событиях в пределах школы и вне ее.

5. Управление деятельностью ШМЦ

5.1. Управление ШМЦ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление текущей деятельностью медиа-центра осуществляет руководитель ШМЦ, который подотчетен директору.

5.3. Руководитель медиа-центра действует в пределах компетенции, определяемой настоящим Положением.

6. Документация и отчетность ШМЦ

6.1. ШМЦ 2 раза в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе.

6.2. В школе должна иметься следующая документация:

- положение о медиа-центре;
- структура медиа-центра;
- договоры сотрудников медиа-центра;
- план работы;
- отчет о проделанной работе.

7. Права и обязанности ШМЦ

7.1. Права школьного медиа-центра соответствуют правам структурного подразделения.

7.2. Телестудия и все ее структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

7.3. Работники медиа-центра обязаны обеспечивать режим работы своего подразделения в соответствии с режимом работы общеобразовательного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Вагина Елена Максимовна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022