



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Ст. Карланиуртовская средняя общеобразовательная школа»

ИНН 0534006129

ОГРН 1020501766581

368020.РД, Хасавюртовский район, ст. Карланиурт, ул. Ахмедханова 74. Е-mail: sosh1929@mail.ru

Принят решением педагогического  
совета школы.  
Протокол № 1 от 30.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ «Ст. Карланиуртовская СОШ»  
С.М. Жалалудинова С.М.  
01.09.2023г. № 1/5

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти дети и подростки в возрасте с 9 до 17 лет, а также сотрудники Образовательной организации, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией РФ, законом «Об образовании», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом Образовательной организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Образовательной организации, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания журналистов, функционирование которого направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиацентр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства Образовательной организации;
- содействия развитию издательского дела Образовательной организации;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных медийных технологий в учебно-воспитательный процесс.

1.5. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самостоятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

1.6. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- школьной газеты;
- создания видеороликов, новостных лент фото-отчетов и презентаций
- школьного сайта <https://sh-stkarlanyurtovskaya-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>
- и школьного сообщества <https://vk.com/club211587752>

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности Медиацентра являются:

2.2.1. создание условий для реализации профессиональных интересов (для уч-ся, желающих в будущем получить профессии журналиста и др.);

2.2.2. создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;

2.2.3. осуществление взаимодействия с районными и городскими СМИ;

жизни школы, событиях, волнующих школьников;

2.2.5. отражение текущих новостей школы;

2.2.6. сбор, накопление, обработка, обобщение и изучение общественного мнения.

### **3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. В состав Медиацентра входят восемь подразделений пресс-службы: редакционный отдел, фотоцентр, аудио-видео студия, отдел стенной печати, отдел «Внешние связи», пресс-бюро, Центр изучения общественного мнения (ЦИОМ), студия WEB- дизайна.

3.1.1. Редакционный отдел:

- формирует определённый объём знаний по журналистике,
- осуществляет сбор материалов для газеты/сайта/паблика,
- собирает информацию, обрабатывает её и пишет статьи, пресс-релизы,
- разрабатывает сценарии для роликов и видеофильмов;

3.1.2. Фотоцентр:

- осуществляет фотосъемку значимых событий в Образовательной организации,
- оказывает посреднические услуги по удовлетворению запросов пользователей (администрации Образовательной организации, педагогов, родителей, учеников);

3.1.3. Видеостудия:

- работает в направлении организационного обеспечения видеосъёмок,
- создает видеотеку Образовательной организации;

3.1.4. Отдел стенной печати:

- отражает текущие новости школы,
- выпускает тематические стенгазеты;
- устраивает выставки;

3.1.5. Отдел «Внешние связи»:

- осуществляет взаимодействие юных корреспондентов со средствами массовой информации;
- распространяет опыт работы Медиацентра школы.

3.1.6. Пресс-бюро:

- оказывает полиграфические услуги (набор и распечатка текстов и эскизов, верстка газеты);

3.1.7. ЦИОМ:

- проводит социологические опросы и исследования среди школьников, родителей, учителей и общественности;
- распространяет ссылки и печатную продукцию по Образовательной организации;
- создаёт рекламу.

3.1.8. Студия WEB- дизайна:

- занимается поддержкой сайта/группы в соц. Сетях Образовательной организации;

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

3.3. Созданная материально-техническая база и её функциональное наполнение используется сотрудниками и учащимися Образовательной организации в учебно- воспитательном процессе.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ**

4.1. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра и руководители подразделений, которые назначаются директором школы. Руководитель согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе медиацентра, несёт ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.

4.2. Медиацентр составляет годовые планы и отчёты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы Медиацентра является частью годового плана работы школы.

4.3. График работы Медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также Правилами внутреннего распорядка.

4.4. Администрация школы обеспечивает повышение квалификации сотрудников Медиацентра, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

## **5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1 Медиацентр содержится за счёт бюджетных ассигнований, включаемых в нормативное финансирование школы, а также за счет средств из дополнительных источников.

5.2. Администрация Образовательной организации создаёт условия, необходимые для реализации целей, задач и программ Медиацентра в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.

5.3. Для обеспечения эффективной работы Медиацентра по выполнению поставленных задач и целей, в состав Медиацентра могут войти как сотрудники школы, так и представители родительской общественности.

5.4. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется администрацией школы в установленном порядке.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА**

6.1. В административно – организационном отношении Медиацентр и его руководители подчиняются руководству Образовательной организации.

6.2. Медиацентр и все его структурные подразделения подчиняются принятым Правилам внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям администрации школы. Учебный, учебно- методический, научно-исследовательский и производственный процесс Медиацентра осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Закона РФ

«О средствах массовой информации», Закона РФ «Об интеллектуальной собственности», Устава Образовательной организации и другими нормативно-правовыми документами действующего законодательства.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о школьном медиацентре является локальным нормативным актом МКОУ «Ст.Карланинцевская СОШ»

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение о школьном медиацентре принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.