

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
**«ТЕТЮШСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ХАНЖИНА ПАВЛА СЕМЕНОВИЧА»**
Тетюшского муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 1
им. Ханжина П.С.»)



Татарстан Республикасы
Тәтеш муниципаль районы
**«СОВЕТЛАР СОЮЗЫ ГЕРОЕ
ХАНЖИН ПАВЕЛ СЕМЕНОВИЧ
ИСЕМЕНДӘГЕ ТӘТЕШ 1 НЧЕ УРТА
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»**
муниципаль бюджет гомуми
белем биру учреждениесе
(«Ханжин П.С. исемендәге Тәтеш
1 нче урта ГББМ» МБГББУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Н.В. Загфаров

Приказ от 29.08.2025 № 153 о/д

**Подписано цифровой
подписью: Загфаров
Наиль Вилевич**

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном медиацентре

I. Общие положения

1.1. Положение о школьном медиацентре (*далее* – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Положение регулирует деятельность школьного медиацентра МБОУ «Тетюшская СОШ №1 им.Ханжина П.С.».

1.3. Деятельность медиацентра осуществляется в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой и(или) программой курса внеурочной деятельности.

1.4. Медиацентр – инновационная медиаконвергентная структура, активно взаимодействующая с разнообразными социальными институтами по вопросам формирования ценностных ориентиров, гражданской позиции обучающихся, образования и медиаобразования, медиабезопасности, участвующий в реализации воспитательной программы школы.

1.5. Медиацентр может иметь свою символику, в том числе используя элементы символики школы.

1.6. Медиацентр может осуществлять сотрудничество с другими творческими объединениями образовательных организаций, в том числе в рамках сетевого взаимодействия.

II. Цели и задачи медиацентра

2.1. Работа медиацентра направлена на реализацию следующих целей:

- информационной – создание единого коммуникативного пространства как площадки для создания основы позитивной корпоративной культуры, гордости за свою школу;
- педагогической – повышение активности аудитории и включение участников в интерактивное взаимодействие, которое позволит обучающемуся увидеть самого себя или результаты своей деятельности в медиaprостранстве;
- развивающей – улучшение навыков жизни в информационном пространстве, получение опыта социализации;
- профориентационной – воспитание будущих специалистов медиасферы, выявление и поддержка талантливых учащихся, для которых работа в медиaprостранстве станет профессией, приоритетным делом в жизни.

2.2. Основными задачами медиacentра являются:

- повышение уровня медиаграмотности обучающихся;
- создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся;
- отражение текущих новостей школы, освещение событий и мероприятий, происходящих в школе в официальных группах социальных сетей и мессенджерах;
- развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- реализация курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ медиа направления в интересах личности, общества, государства;
- формирование и развитие познавательного интереса у обучающихся по профилю деятельности медиacentра, популяризация и пропаганда знаний в этой области;
- повышение уровня интеллектуального развития обучающихся, формирование мотивации на продолжение образования и выбор профессиональной деятельности в медиа сферах, в том числе через совместные программы с вузами, СПО, предприятиями и компаниями в рамках сетевого взаимодействия.

III. Направления деятельности медиacentра

3.1. Медиacentр осуществляет свою деятельность по направлениям работы следующих отделов:

3.1.1. Печатный отдел:

- осуществляет сбор материалов для школьной газеты и школьных стендов;
- обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает в газете, на стендах;
- осуществляет фотосъемку школьных событий;
- обновляет информацию с периодичностью один раз в месяц.

3.1.2. WEB-отдел:

- занимается подготовкой информации для официального сайта школы и официальных школьных страниц в социальных сетях;
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
- обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

3.1.3. Киностудия:

- осуществляет сбор материалов для записи анимации;
- создает короткометражные мультипликационные фильмы.

3.1.4. Радиостанция:

- занимается сбором материалов для радио выпусков;
- осуществляет передачу информации посредством записи подкастов;
- выпускает информацию с периодичностью два раза в месяц.

3.2. Медиacentр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях;
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

IV. Организация деятельности медиacentра

4.1. Школьный медиacentр функционирует в течение всего учебного года, а также в каникулярное время.

4.2. Деятельность медиacentра организуется в формах учебных занятий – групповых и индивидуальных, тренингов, творческих мастерских, индивидуальных проектов, проектов, социальных практик.

4.3. Занятия в медицентре проводятся: в учебных кабинетах, учительской (радиоузел)

4.4. Возраст участников медицентра: от 10 до 18 лет.

4.5. Занятия в школьном медицентре проводятся по группам или всем составом, а также индивидуально.

4.5.1. Предельная наполняемость групп не более 15 человек.

4.5.2. Группы обучающихся могут быть разновозрастными и разновозрастными.

4.6. Продолжительность и периодичность занятий в медицентре определяются учебным планом соответствующей образовательной программы, и расписанием занятий.

4.7. В работе школьного медиацентра, при наличии условий и согласования руководителя (ответственного педагога), могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители), а также педагогические работники школы без включения в основной состав.

4.8. Содержание деятельности медиацентра определяется соответствующей образовательной программой.

Дополнительная общеразвивающая программа и(или) программа курса внеурочной деятельности реализуемая в медиацентре, разрабатывается педагогическими работниками по запросам участников образовательных отношений, с учетом национально-культурных традиций и мероприятий, проводимых на различных уровнях и утверждается приказом директора.

4.9. Педагогический работник выбирает по своему усмотрению образовательные технологии и методы, направленные на достижение запланированных личностных, метапредметных и предметных результатов обучающихся.

4.10. Результаты деятельности медиацентра (выпуск школьных новостей, тематических передач, социальных роликов, газет, сборников исследовательских и творческих работ, брошюр, буклетов) архивируются на CD - дисках и передаются по описи, заверенной руководителем медиацентра либо заместителем директора по воспитательной работе в информационно - библиотечный центр школы на хранение.

V. Состав медиацентра

5.1. Руководитель медиацентра назначается директором школы и осуществляет общее руководство медиацентром, его участниками, планирует и координирует работу участников медиацентра, в том числе распределяет задания, контролирует качество создаваемого контента.

В целях обеспечения деятельности школьного медиацентра его руководитель:

- участвует в разработке образовательных программ, реализуемых в медиацентре;
- ведет регулярную творческую и учебно-воспитательную деятельность на основе учебного плана образовательной программы;
- разрабатывает план, расписание занятий школьного медиацентра;
- формирует контент с учетом актуальности, тематической направленности, мероприятий, проводимых на общефедеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- готовит выступления, выпуски и т.д., обеспечивает участие обучающихся в конкурсах, смотрах и культурно-массовых мероприятиях;
- представляет отчеты о результатах деятельности медиацентра за отчетные периоды.

Руководитель медиацентра подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.

5.2. Участниками медиацентра являются обучающиеся школы и педагогические работники, реализующие курсы внеурочной деятельности, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в сфере деятельности медиацентра.

5.3. Основные роли участников медиацентра:

5.3.1. главный редактор – лидер медиацентра, составляет контент-план, вместе с руководителем медиацентра распределяет задания между участниками, следит за своевременным выходом контента.

5.3.2. редактор – редактирует материалы, принимает участие в составлении контент-плана, создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) и публикует материалы на площадках медиацентра;

5.3.3. корреспондент – создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) для публикаций на площадках медиацентра;

5.3.4. фотограф – осуществляет фотосопровождение мероприятий, обрабатывает фото для публикаций на площадках медиацентра;

5.3.5. оператор – осуществляет видеосопровождение мероприятий, монтирует отснятый материал для публикаций на площадках медиацентра;

5.3.6. дизайнер – занимается версткой и создает визуальное оформление публикаций на площадках медиацентра.

VI. Права и обязанности участников медиacentра

6.1. Участники медиacentра имеют право:

- участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в медицентре, если это не противоречит Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закону РФ от 09.07.1993 № 5351-1 "Об авторском праве и смежных правах";
- иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе;
- выражать свое мнение в публикуемых материалах в рамках соблюдения Конституции Российской Федерации и российского законодательства;
- получать время для выступлений на классных часах, конференциях и других мероприятиях школы;
- распространять контент в школе и за ее пределами по согласованию с руководителем медиacentра;
- пользоваться организационной и иной поддержкой работников школы при выполнении своей деятельности, в том числе запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности медиacentра;
- иметь стенд на территории школы для размещения информации.

6.2. Участники медиacentра обязаны:

- не разглашать содержание готовящегося выпуска;
- помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами школы.

VII. Материально-техническая база школьного медиacentра и его финансовое обеспечение

7.1. Помещения для работы школьного медиacentра, а также необходимое оборудование, инвентарь и материалы предоставляет руководство школы в установленном порядке.

7.2. Руководитель школьного медиacentра несет ответственность за сохранность предоставленных материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы школы.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности школьного медиacentра осуществляется за счет: субсидии на выполнение муниципального задания, выделенной учреждению.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение принимается педагогическим советом школы с учетом мнения совета учащихся совета родителей школы. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом в случае необходимости с учетом мнения совета учащихся, совета родителей школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от 29.08.2025 № 1

с учетом мнения
совета учащихся, протокол заседания от 28.08.2025 № 1
совета родителей, протокол заседания от 28.08.2025 № 1