

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора по ВР

М.П.

О.С. Кобылина



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «РЕСПЕКТ» в МКОУ «Падунская школа – интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре МБОУ «Падунская школа-интернат» п/ст. Падунская (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития Школы-интерната.

1.2. Медиацентр является структурным подразделением Школы-интернат (объединяет медийные ресурсы Школы-интерната – печатные издания, официальные страницы Школы-интернат в социальных сетях, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы-интернат.

1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы-интернат и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.4. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы-интернат.

1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы-интернат.

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы-интернат, информационное сопровождение деятельности Школы-интернат во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства Школы-интернат; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе-интернат, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

2.2.5. Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и ИТтехнологиями;

2.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов Школы-интернат на базе Медиацентра.

3. Структура и организация деятельности Медиацентра

3.1. Структура Медиацентра и персональный состав руководителей подразделений Медиацентра утверждаются приказом директора Школы-интернат.

3.2. В состав Медиацентра входят редакции печатных изданий, телестудий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

3.3. Перечень подразделений и творческих групп Медиацентра утверждается приказом директора Школы-интернат на учебный год.

3.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медицентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.5. Подразделения Медицентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы-интернат: Ученический комитет, Родительский комитет, административным советом, информационно-библиотечным центром службой информационно-технического сопровождения Школы-интернат.

3.6. Состав редакций подразделений Медицентра формируется из числа обучающихся 5-9 классов.

3. Управление Медицентром

4.1. Руководитель (куратор) Медицентра назначается приказом директора Школы-интернат.

4.2. Редакционная коллегия Медицентра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Медицентра, проектами (проектными направлениями), информационно-библиотечного центра, представителей администрации Школы-интернат, Ученического и Родительского комитета. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

4.3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений Медицентра утверждается редакционной коллегией Медицентра после проведения процедуры согласования.

4.4. Права и обязанности руководителя (куратора) Медицентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.5. Редакционная коллегия Медицентра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

4.6. Редакционная коллегия Медицентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медицентра и подразделений Медицентра утверждаются директором Школы-интернат.

4.7. Редакционная коллегия Медицентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медицентра

5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школе-интернат.

5.3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.

5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.

5.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы-интернат фото- и видеопродукции.

5.6. Организация и контроль работы по обновлению фото- и видеобазы Школы-интернат.

5.7. Ведение архивов фото- и видеопродукции.

5.8. Организация и проведение фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы-интернат и созданием фото - и видеоконтента в целом.

5.8.1. Изготовление фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.8.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку фото- и видеоконтента.

5.8.3. Организация фото- и видеосопровождения проектов Школы-интернат, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

5.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

5.9.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.

5.9.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы-интернат.

5.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медиacentра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиacentра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы-интернат, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Школы-интернат сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиacentра.

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы-интернат в рамках задач и функций Медиacentра.

6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы-интернат.

6.3. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности Школы, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

7. Техническое обеспечение деятельности Медиacentра

7.1. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы-школы.

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы-интернат осуществляется на основе утвержденных приказом директора Школы-интернат технических заданий, планов реализации творческих проектов.

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом директора Школы-интернат.

8. Поощрения

8.1. Заведующий Медиacentра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Заведующий Медиacentра обращается с ходатайством к директору Школы-интернат о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.