

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
ИМЕНИ П.Ф.ЕВДОКИМОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

с. Светлогорское

от 09.01.2024 г.

№251

О создании школьного Медицентра

С целью создания единого образовательного пространства школы для успешной социализации личности в условиях современных информационных технологий, формирования и продвижения позитивного имиджа и бренда школы, информационного сопровождения деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве, **приказываю:**

1. Открыть с 09.01.2024 года школьный Медицентр «Новое поколение».
2. Галькун Галину Николаевну – заместителя директора по УВР назначить руководителем школьного Медицентра «Новое поколение».
3. Утвердить положение о школьном Медицентре (приложение 1).
4. Утвердить план работы школьного Медицентра «Новое поколение» на 2024 год (приложение 2).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Н.Черная

С приказом ознакомлена:

09.01.24 Г.Н.Галькун



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 9 имени П.Ф.Евдокимова муниципального образования Абинский район (далее – Школа) 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.

1.2. Медиацентр объединяет медийные ресурсы Школы – печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, информационные творческие проекты и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы 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.

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

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: создание единого образовательного пространства для успешной социализации личности в условиях современных информационных технологий, формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства Школы; 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, 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 IT-технологиями;

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 на базе Медиacentра.

2.3. Структура и организация деятельности Медиacentра

2.3.1. Структура и персональный состав Медиacentра утверждаются приказом директора Школы.

2.3.2. Взаимодействие между членами Медиacentра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

2.3.4. Медиacentр взаимодействует с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом,

Родительским советом, административным советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром.

2.3.5. Состав редакций Медицентра формируется из числа обучающихся 2--11 классов.

3. Управление Медицентром

3.1. Руководитель (куратор) Медицентра назначается приказом директора Школы.

3.2. Редакционная коллегия Медицентра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации Школы, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

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

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

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

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

3.7. Редакционная коллегия Медицентра по итогам учебного года предъявляет публичный отчет о результатах деятельности.

4. Функции Медицентра

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

- 4.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школы.
- 4.3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 4.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.
- 4.5. Осуществление фото- и видеосъемки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.
- 4.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.
- 4.7. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- 4.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.
- 4.8.1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
- 4.8.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- 4.8.3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 4.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
- 4.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

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

4.9.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

4.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

5. Права и обязанности сотрудников Медицентра

5.1. Права и обязанности сотрудников Медицентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники Медицентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать от Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медицентра.

5.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медицентра.

5.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.

5.3. Сотрудники Медицентра (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.

6. Техническое обеспечение деятельности Медицентра

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

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

6.3. 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/распоряжением директора Школы.

7. Поощрения

7.1. Руководитель (куратор) Медицентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

7.2. Руководитель (куратор) Медицентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.

Директор школы



Е.Н.Черная

ПЛАН
работы медиацентра МБОУ СОШ №9 «Новое поколение» на 2024 год

Цель:

Создание единого образовательного пространства для успешной социализации личности в условиях современных информационных технологий.

Задачи:

1. Организовать деятельность школьного Медиацентра - одного из инструментов воспитательного воздействия для успешной социализации обучающихся.

2. Создать условия для осуществления гражданско-патриотического, духовно-нравственного, спортивно-оздоровительного воспитания обучающихся через организацию нравственного уклада школьной жизни, основанного на системе духовных ценностей, моральных приоритетов, здорового и безопасного образа жизни.

3. Формировать жизненные и духовно-нравственные ценности на основе выработки устойчивой системы нравственных социокультурных установок, позволяющих выработать перспективные жизненные позиции, стратегию в своей профессиональной, познавательной, социальной деятельности.

4. Формировать информационную компетентность участников образовательного процесса.

5. Развивать коммуникабельность учащихся, навыки публичных выступлений, умение устанавливать и поддерживать контакты, сотрудничать и работать в команде.

6. Пропагандировать положительные образы и примеры из жизни, поведения человека на основе богатого исторического, литературного наследия, создавая на его основе материалы для повседневного использования.

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Создание Школьного медиацентра. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024 год.	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Январь
2	Организация выставки «День снятия блокады Ленинграда»	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Январь
3	Организация выставки к Дню защитника Отечества	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Февраль
4	Интервью педагогов к 8 марта	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Март

5	Организация выставки ко Дню Победы	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Май
6	Организация акции в школе «Бессмертный полк»	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Май
7	Участие в творческих конкурсах	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	В течение года
8	Публикации школьных новостей на официальном сайте школы и в социальной сети VK	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра, инициативная группа медиацентра	В течение года
9	Фоторепортаж с праздника Последнего звонка	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Май
10	Выпуск школьной газеты «Новое поколение»	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра, инициативная группа медиацентра	Сентябрь-декабрь
11	Фоторепортаж с праздника Первого звонка.	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Сентябрь
12	Фоторепортаж со школьного дня самоуправления	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Октябрь
13	Создание видеоролика ко Дню учителя	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Октябрь
14	Создание видеоролика ко Дню матери	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Ноябрь
15	Подготовка видеоролика к Новому Году	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Декабрь
16	Подведение итогов работы за год	Г.Н.Галькун, руководитель школьного медиацентра	Декабрь

Директор школы



Е.Н.Черная