

**Принято**  
Решением педагогического совета  
МБОУ ЦО №15 г. Белгорода  
Председатель педагогического  
совета  
\_\_\_\_\_ Козловцева А.В.  
(протокол № \_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 2018 г.)

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ ЦО №15 г. Белгорода  
\_\_\_\_\_ Козловцева А.В.  
(приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
2018 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЬНОМ МЕДИА-ЦЕНТРЕ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Центр образования № 15 «Луч»**  
**г. Белгорода**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьный медиа-центр – добровольная организация, в состав которой могут войти дети и подростки в возрасте с 11 до 17 лет, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Школьный медиа-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Медиа-центр – детское объединение информационной и организационной работы, функционирование которого направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Деятельность школьного медиа-центра организуется и осуществляется на добровольческих началах в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

**2.1.** Основными целями деятельности школьного медиа-центра являются:

- 2.1.1. Развитие творческих способностей учащихся.
- 2.1.2. Формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя.
- 2.1.3. Выявление и развитие журналистских задатков у детей и подростков.
- 2.1.4. Создание информационного пространства школы.

**2.2.** Основными задачами деятельности школьного медиа-центра являются:

- 2.2.1. Создать условия для реализации профессиональных интересов учащихся.
- 2.2.2. Создать условия для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности.
- 2.2.3. Повысить интерес учеников и родителей к делам, событиям, успехам и проблемам школы, дать им возможность искать пути их решения.
- 2.2.4. Освещать события, происходящие в школе, с позиции значимости для учащихся, родителей, педагогов.
- 2.2.5. Развить информационную культуру участников образовательного процесса.

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

**3.1.** Медиа-центр состоит из 4 отделов: телестудия, радиостанция, печатный отдел, WEB-отдел.

### **3.1.1. Телестудия:**

- 3.1.1.1. Работает в направлении организационного обеспечения телевещания в школе.
- 3.1.1.2. Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.
- 3.1.1.3. Создает школьную видеотеку.

3.1.1.4. Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.1.1.5. Отражает текущие новости школы.

### **3.1.2. Радиостанция:**

3.1.2.1. Осуществляет передачу информации через систему радиосообщения.

3.1.2.2. Осуществляет сбор материалов для радио выпусков.

3.1.2.3. Проводит музыкальные паузы и общешкольные тематические классные часы в дни значимых событий для школы, города, области, страны.

3.1.2.4. Отражает текущие новости школы.

### **3.1.3. Печатный отдел:**

3.1.3.1. Осуществляет сбор материалов для газеты.

3.1.3.2. Обрабатывает информацию и пишет статьи.

3.1.3.3. Осуществляет фотосъемку школьных событий.

3.1.3.4. Отражает текущие новости школы.

3.1.3.5. Выпускает и распространяет газету по школе.

### **3.1.4. WEB-отдел:**

3.1.4.1. Занимается разработкой и поддержкой школьного сайта, групп в социальных сетях (В контакте, Одноклассники, Facebook и др.).

3.1.4.2. Осуществляет работу с компьютерной графикой, программой Photoshop и другими графическими редакторами.

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

**3.3.** Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и учащимися школы в учебно-воспитательном процессе.

**3.4.** Учащиеся и учителя, осуществляющие непосредственную работу школьного пресс-центра, образуют редакционную коллегию.

**3.5.** Члены редколлегии:

- 3.5.1. разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиа-центра.
- 3.5.2. Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые публикации.
- 3.5.3. Готовят статьи, фотографии, теле-радио выпуски, работают над оформлением.
- 3.6.** Работа школьного медиа-центра осуществляется на заседаниях Редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

#### **4. СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

- 4.1.** В школьном медиа-центре в обязательном наличии должны присутствовать:
  - 4.1.1. Главный редактор.
  - 4.1.2. Телеведущий.
  - 4.1.3. Дизайнер-график.
  - 4.1.4. Диктор радиовещания.
  - 4.1.5. Звукооператор.
  - 4.1.6. Инженер видеомонтажа.
  - 4.1.7. Инженер по звукозаписи.
  - 4.1.8. Комментатор.
  - 4.1.9. Корреспондент.
  - 4.1.10. Музыкальный оформитель.
  - 4.1.11. Редактор.
  - 4.1.12. Телеоператор.
  - 4.1.13. Фотокорреспондент.
  - 4.1.14. Художник-дизайнер компьютерной графики.
  - 4.1.15. Аэрографист.
  - 4.1.16. Корректор.
- 4.2.** Руководитель Медиа-центра в праве создать дополнительную должность.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

**5.1.** Члены школьного медиа-центра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения.

5.1.2. Участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.

5.1.3. Выступить на заседании редколлегии.

5.1.4. Входить в состав других объединений.

5.1.5. Быть избранным главным редактором отдела.

**5.2.** Члены школьного медиа-центра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска.

5.2.2. Помогать друг другу в подготовке материала.

5.2.3. Подчиняться принятым Правилам внутреннего распорядка, противопожарным требованиям, правилам безопасности, указаниям администрации школы.

5.2.4. Соблюдать Конституцию РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О средствах массовой информации», Федеральный закон «Об интеллектуальной собственности», Устав школы, иные нормативно-правовые документы и локальные акты.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ ПРЕСС-ЦЕНТРОМ**

**6.1.** Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиа-центра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиа-центра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиа-центра.

**6.2.** Медиа-центр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиа-центра является частью плана

воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.

**6.3.** График работы медиа-центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

**6.4.** Для обеспечения эффективной работы медиа-центра по выполнению поставленных перед школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган – Центр поддержки детской прессы, в который могут войти как сотрудники школы, так и представители органов местного самоуправления и федеральных заинтересованных ведомств.

**6.5.** Контроль за деятельностью медиа-центра осуществляется администрацией школы.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕСС-ЦЕНТРА**

**7.1.** Медиа-центр содержится за счет бюджетных средств, включаемых в нормативное финансирование школы, а так же за счет средств из дополнительных источников.

**7.2.** Администрация школы создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ медиа-центра в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**8.1.** Положение о школьном медиа-центре принимается решением педагогического совета и вступает в силу после утверждения директором школы.

**8.2.** При необходимости, в Положение о школьном медиа-центре могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации школы, согласованные с руководителем медиа-центра и принятые решением педагогического совета.