

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 имени Александра Сергеевича Пушкина»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Протокол № 1 от
30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в СМИ
Э.В. Игошин

ЛИЦЕЙ №1 им. А.С. Пушкина

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,
г. Нижневартовск, 2023



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Школьный медиацентр 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.

Медиацентр является специализированным подразделением образовательного учреждения, реализующим свою программу развития.

Медиацентр является органом, выражающим мнение учеников, родителей и педагогов школы.

Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 5-9 классов, а также работники школы, чьи жизненные принципы не расходятся с его целями и задачами.

Вся продукция медиацентра должна, так или иначе, соответствовать общей концепции образовательной организации по следующим характеристикам: поддерживать положительный образ МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в СМИ; давать исчерпывающую информацию о событиях в школе; развивать чувство корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей); формировать положительный интерес к школе извне.

Продукция медиацентра подразделяется на 3 категории:

- регулярная
- событийная (статьи и публикации в сети, видеосюжеты и ролики) В соответствии с этим определяется регламент публикаций:
- регулярная продукция публикуется 1 раз в месяц в установленные сроки;
- событийная размещается в сети не позднее, чем через 2 дня после событий;
- сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в СМИ;

Освещать школьную жизнь планируется посредством:
школьной газеты;

создания видеороликов, новостных лент

фото-отчетов и презентаций

Сайта Лицея <https://lyceum1-nv.gosuslugi.ru/>

и сообществ в социальных сетях [https://vk.com/lyceumnv](https://vk.com/lyceumnv;);

<https://ok.ru/group/70000002683473>

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Цель медиацентра:

- Создание информационного пространства и положительного имиджа МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в СМИ;
- Развитие творческих способностей учащихся;
- Формирование у детей активной жизненной позиции, веры в себя;
- Выявление и развитие профориентационных навыков у детей и подростков;
- Воспитание информационной культуры обучающихся.

Задачи медиацентра:

Создание единого информационного поля образовательного учреждения

- Работа школьного телевидения, радио-фотостудии, работа школьной газеты;
- Реклама школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);

-Написание новостного контента всех образовательных площадок МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в СМИ и публикации на ее официальных страницах в сети интернет (сайт, страницы в соцсетях);

Создание условий для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности, повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

Участие команды медиацентра в различных мероприятиях, конкурсах, семинарах, конференциях, повышающих статус образовательной организации; Создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся.

Повышение интереса читателей и подписчиков к делам и проблемам школы.

СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Медиацентр состоит из следующих отделов:

Телестудия:

Работает в направлении организационного обеспечения телевещания в лицее.

Осуществляет сбор материалов для выпуска школьных новостей.

Создает школьную видеотеку.

Осуществляет видеосъемку значимых событий школы.

3.2.5. Отражает текущие новости школы.

WEB-отдел:

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

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

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

Члены редколлегии:

Разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиацентра. Обсуждают содержание выхода очередного номера, предлагаемые публикации.

Готовят статьи, фотографии, теле- выпуски, работают над оформлением. Работа школьного медиацентра осуществляется на заседаниях редакционной коллегии, на которых определяется содержание и объем издания.

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕСС-ЦЕНТРА

4.1.В школьном медиацентре в обязательном наличии должны присутствовать:

Главный редактор.

Телеведущий.

Инженер видеомонтажа и звукозаписи.

Комментатор.

Корреспондент.

Музыкальный оформитель.

Художник-дизайнер компьютерной графики.

Руководитель Медиацентра вправе создать дополнительную должность.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА

Члены школьного медиацентра имеют право:

Выйти из состава объединения.

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

Выступать на заседании редколлегии.

Входить в состав других объединений.

Быть избранным главным редактором отдела.

Члены школьного медиацентра обязаны:

Не разглашать содержание готовящегося выпуска.

Помогать друг другу в подготовке материала.

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

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.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ ПРЕСС-ЦЕНТРОМ

Руководство медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиацентра и руководители подразделений.

Руководитель согласовывает план работы медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиацентра.

Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиацентра является частью плана воспитательной работы школы, годового плана работы ученического самоуправления.

График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

Для обеспечения эффективной работы медиацентра по выполнению поставленных перед школой целей и задач, решением директора школы может быть создан общественный орган — Центр поддержки детской прессы.

Контроль за деятельностью медиацентра осуществляется администрацией школы.

ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.

7.1. Медиацентр 1 раз в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе.

7.2. В школе должна иметься следующая документация:

положение о медиацентре;

структура медиацентра;

план работы;

отчёт о проделанной работе.