

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 2)

ул. Школьная, д. 3, г. Дубна, Московская область, 141980, тел. 3-13-58, e-mail school2@uni-dubna.ru
ОКПО 93706862, ОГРН 1045002200143, ИНН\КПП 5010029897\501001001

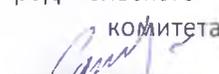
Согласовано.
Председатель
Управляющего
совета


У.Р. Гурская

Согласовано.
Председатель
профсоюзной
организации


С.А. Новик

Согласовано.
Председатель
общешкольного
родительского
комитета


В.А. Становов

Согласовано.
Председатель совета
старшекласников


В. Горбунова



Утверждаю.
Директор

Н.Г. Халипина

«13» 03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном медиацентре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дубны Московской области»

1. Общие положения

1.1. Медиацентр – добровольная организация, в состав которой входят обучающиеся 6-11 классов, желающие участвовать в создании школьного журнала, видео новостей, а также педагог, курирующий деятельность медиацентра.

1.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.3. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиацентр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;

- содействия развитию издательского дела школы;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно- образовательный процесс.

2. Основные цели и задачи медиацентра.

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности медиацентра являются:

2.2.1. Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и др.);

2.2.2. Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;

2.2.3. Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.

2.2.4. Освещение жизни школы:

- через официальные страницы в социальных сетях;
- через официальный школьный сайт в разделе «Новости» .

3. Состав Медиацентра:

3.1. Руководитель Медиацентра .

3.2. Главный редактор Медиацентра

3.3. Редакционная коллегия

3.4. Руководитель Медиацентра при необходимости вправе создать дополнительную должность.

4. Структура и основные направления деятельности Медиацентра

4.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях: WEB-отдел.

4.1. WEB-отдел:

- Занимается разработкой и поддержкой официального сайта школы;
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;
- Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц

4.2. Организационная структура Медиацентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

4.3. Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется педагогами и обучающимися в учебно-воспитательном процессе.

5. Права и обязанности членов Медиацентра

5.1. Члены школьного Медиацентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения Медиацентра;

5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медиацентре.

5.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержащиеся готовящегося выпуска;

5.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка учащихся, правила безопасности, Устава школы.

6. Организация работы и управление медиацентром

6.1. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

6.2. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

6.3. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора по воспитательной работе

7. Заключительные положения

7.1. Положение о школьном Медиацентре согласовывается и утверждается директором школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.