

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета.
Протокол №1 от 28.08.2025г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа№100»
_____ Н.О.Репкина
Приказ № от 28.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового
коллектива от 29.08.2025 г. № 1

**Положение о структурном подразделении «Медиацентр»
в МБОУ «Школа № 100 имени Героя Российской
Федерации Трошева Г.Н.»**

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении «Медиацентр» (далее — Положение) определяет порядок работы структурного подразделения МБОУ «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева Г.Н.» «Медиацентр» (далее — Медиацентр), его цели и задачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева Г.Н.» (далее — школа).

1.3. Медиацентр — инновационная медиаконвергентная структура, активно взаимодействующая с разнообразными социальными институтами по вопросам формирования ценностных ориентиров, гражданской позиции обучающихся, образования и медиаобразования, медиабезопасности, функционирующая в статусе структурного подразделения школы.

1.4. Медиацентр осуществляет свою деятельность на базе школы во взаимодействии с **Ростовским школьным медиасоюзом, Лигой юных журналистов** и другими медиаобъединениями города.

2. Цели и задачи Медиацентра

2.1. Работа Медиацентра направлена на реализацию следующих целей:

- **информационной** — создание единого коммуникативного пространства как площадки для создания основы позитивной корпоративной культуры, гордости за свою школу;
- **педагогической** — повышение активности аудитории и включение участников в интерактивное взаимодействие, которое позволит школьнику увидеть самого себя или результаты своей деятельности в медиапространстве;
- **развивающей** — улучшение навыков жизни в информационном пространстве, получение опыта социализации;
- **профориентационной** — воспитание будущих специалистов медиасферы, выявление и поддержка талантливых учащихся, для которых работа в медиапространстве станет профессией, приоритетным делом в жизни.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

- повышение уровня медиаграмотности обучающихся;
- создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся;
- отражение текущих новостей школы, освещение событий и мероприятий, происходящих в школе в официальных группах социальных сетей и мессенджерах (**ВКонтакте, Сферум, Telegram**);
- развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- реализация курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ медианаправления в интересах личности, общества, государства (в том числе курс **«Медиасоюз»**);
- формирование и развитие познавательного интереса у обучающихся по профилю деятельности Медиацентра, популяризация и пропаганда знаний в этой области;
- повышение уровня интеллектуального развития детей и молодежи, формирование мотивации на продолжение образования и выбор профессиональной деятельности в медиасферах, в том числе через совместные программы с вузами, СПО, предприятиями и компаниями в рамках сетевого взаимодействия;
- участие в городских и региональных медиаконкурсах и фестивалях (**«МедиаАльманах», «МедиаПоколение», конкурсы Ростовского школьного медиасоюза, Лиги юных журналистов**).

3. Направления деятельности Медиацентра

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность по направлениям работы следующих отделов:

3.1.1. Печатный отдел:

- осуществляет сбор материалов для школьных стендов и печатной газеты;
- обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;
- осуществляет фотосъемку школьных событий;
- обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.1.2. WEB-отдел:

- занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети **ВКонтакте**;
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
- обновляет информацию с периодичностью не реже одного раза в неделю;

3.1.3. Киностудия (видеопроизводство):

- осуществляет сбор материалов для видеосюжетов и видеороликов;
- создает социальные ролики, видеоклипы, видеодайджесты школьных мероприятий;
- создает короткометражные фильмы и анимацию;
- участвует в городских и всероссийских конкурсах видеоработ;
- ведет видеоблог школы.

3.1.4. Радиостанция (аудиопроизводство):

- занимается сбором материалов для радио-выпусков;
- осуществляет передачу информации посредством записи подкастов и радиопередач;
- готовит тематические выпуски к праздникам и значимым датам.

3.2. Медиацентр освещает жизнь школы через:

- официальные страницы в социальных сетях (**ВКонтакте**);
- школьный сайт;
- школьную газету и информационные стенды;
- видеоканал школы.

4. Состав Медиацентра

4.1. Руководитель Медиацентра назначается директором школы и осуществляет общее руководство Медиацентром, его участниками, планирует и координирует работу участников Медиацентра, в том числе распределяет задания, контролирует качество создаваемого контента.

4.2. Участниками Медиацентра являются обучающиеся школы (5–11 классы) и педагогические работники, реализующие курсы внеурочной деятельности, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в сфере деятельности Медиацентра (курс «**Медиасоюз**»).

4.3. Основные роли участников Медиацентра:

4.3.1. **главный редактор** — лидер Медиацентра, составляет контент-план, вместе с руководителем Медиацентра распределяет задания между участниками, следит за своевременным выходом контента;

4.3.2. **редактор** — редактирует материалы, принимает участие в составлении контент-плана, создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) и публикует материалы на площадках Медиацентра;

4.3.3. **корреспондент** — создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) для публикаций на площадках Медиацентра;

4.3.4. **фотограф** — осуществляет фотосопровождение мероприятий, обрабатывает фото для публикаций на площадках Медиацентра;

4.3.5. **оператор** — осуществляет видеосопровождение мероприятий, монтирует отснятый материал для публикаций на площадках Медиацентра;

4.3.6. **дизайнер** — занимается версткой и создает визуальное оформление публикаций на площадках Медиацентра;

4.3.7. **звукорежиссер** — осуществляет запись и монтаж аудиоматериалов для радио-выпусков и подкастов.

5. Права и обязанности участников Медиацентра

5.1. Участники Медиацентра имеют право:

- участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;
- иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе;
- получать время для выступлений на классных часах, конференциях и других мероприятиях школы;
- распространять контент в школе и за ее пределами по согласованию с руководителем Медиацентра;
- пользоваться организационной и иной поддержкой работников школы при выполнении своей деятельности, в том числе запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Медиацентра;
- иметь стенд на территории школы для размещения информации;
- участвовать в городских, региональных и всероссийских медиаконкурсах и фестивалях;
- повышать свою квалификацию в области медиа и журналистики через участие в мастер-классах, семинарах и слетах (**Лига юных журналистов, Ростовский школьный медиасоюз**).

5.2. Участники Медиацентра обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка школы и настоящего Положения;
- нести ответственность за достоверность публикуемой информации;
- соблюдать авторские права и этические нормы журналистики;
- уважать честь и достоинство героев публикаций;
- соблюдать правила информационной безопасности.

6. Взаимодействие с социальными партнерами

6.1. Медиацентр взаимодействует с:

- **Ростовским школьным медиасоюзом;**
- **Лигой юных журналистов (г. Ростов-на-Дону);**
- **Дворцом творчества детей и молодежи (ДТДМ);**
- **Центром детского творчества Ворошиловского района;**
- образовательными организациями города в рамках сетевого взаимодействия.

6.2. Медиацентр участвует в:

- городских и региональных конкурсах медиаработ (**«МедиаАльманах»**, **«МедиаПоколение»**);
- слетах юных журналистов;
- фестивалях детского телевизионного творчества;
- семинарах и мастер-классах по медиаобразованию.

7. Документация и отчетность Медиацентра

7.1. Руководитель Медиацентра ведет следующую документацию:

- план работы Медиацентра на учебный год;
- контент-план публикаций;
- журнал учета размещенных материалов;
- отчет о работе Медиацентра по итогам учебного года.

7.2. По итогам учебного года руководитель Медицентра готовит отчет о работе Медицентра и представляет его директору школы.