

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
МАОУ «Морская кадетская школа»  
Протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «Морская кадетская школа»  
от 31.08.2023 №486-о.д.  
Директор школы Рогачева Е.А.

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
МАОУ «Морская кадетская школа»  
Протокол №1 от 31.08.2023

Принято с учетом мнения  
Совета лидеров  
МАОУ «Морская кадетская школа»  
Протокол №1 от 30.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном медиацентре**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством: Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ); Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р с изменениями и дополнениями); Национальный проект «Образование»; Федеральный проект «Успех каждого ребенка»; Федеральным законом «О средствах массовой информации», Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №5/11; Устав МАОУ «Морская кадетская школа» (далее – Школа).

1.2. Школьный медиацентр (далее – Медиацентр) создаётся в Школе для формирования единого информационного пространства для всех участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся и их родителей/законных представителей, а также для членов их семей.

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

1.4. Медиацентр является структурным подразделением Школы, объединяет медийные ресурсы Школы: печатную газету «Кадет», официальные страницы Школы в социальных сетях, радио выпуски «Кадетские вести», видеовыпуски «Кадетские новости», информационные творческие проекты, – и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

**2. Основные цели и задачи Медиацентра**

2.1. Цель создания Медиацентра: создание условий для социализации и профориентации детей и молодёжи, воспитания у них активной гражданской позиции посредством организации единого информационного пространства всех участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи Медиацентра:

- собирать, систематизировать и распространять актуальную информацию о социально-значимых событиях Школы, населённого пункта и региона, освещать события социальной жизни в различных видах СМИ;

- создавать условия для социализации и профориентации обучающихся;
- повышать социальную активность обучающихся, формировать положительные социальные установки;
- развивать творческие способности обучающихся;
- создавать условия для самостоятельной работы обучающихся с информацией, представленной в различных видах СМИ, работы с современной техникой и программным обеспечением;
- формировать фонд медиаресурсов периодических изданий;
- создавать, издавать и тиражировать авторские журналистские, литературные, методические и дидактические печатные, аудио-видео и фотоматериалы;
- создавать и совершенствовать систему сетевого взаимодействия и социального партнёрства в целях обеспечения бесперебойного функционирования Медиacentра.

### **3. Структура и организация деятельности Медиacentра**

3.1. В состав Медиacentра входят обучающиеся Школы 5-11 классов, а также педагоги Школы, библиотекарь, администраторы школьного сайта и социальных сетей.

3.2. Руководителем (куратором) Медиacentра является руководитель объединений дополнительного образования «Газетное дело. Юнкоры» и «Школьный медиacentр».

3.3. Контроль за деятельностью медиacentра осуществляется администрацией образовательной организации в установленном порядке.

3.4. Структура/состав Медиacentра: печатная газета «Кадет», радио выпусков «Кадетские вести», видеовыпусков «Кадетские новости», официальные страницы Школы в социальных сетях, школьный сайт.

3.5. Деятельность Медиacentра осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами «Газетное дело. Юнкоры», «Школьный медиacentр».

3.6. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медиacentра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.7. Подразделения Медиacentра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Центром детских инициатив, Ученическим советом, Советом родителей, административным советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром.

### **4. Функции Медиacentра**

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 Школе.

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 видеосъёмки, 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 видеосъёмки, 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, радиовыпусков, видеонОВОСТЕЙ 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 структурных подразделений 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 несоответствующей 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.