«СОГЛАСОВАНО»

Директор МАОУ «Лицей»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.К.Беляевская

Принято на заседании Педагогического совета

**МАОУ «Лицей»**

Протокол № 1 от 30.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном медиацентре «Вольный ветер» муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**«Лицей» городского округа Реутов Московской области**

1. **Общие положения**
	1. Медиацентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 5-11 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
	2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в с соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Феде- рации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.
	3. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.
	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**
	1. Основной целью деятельности медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.
	2. Основными задачами деятельности медиацентра являются:
		1. Создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
		2. Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
		3. Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.
		4. Освещение жизни школы:
			* через выпуск видео новостей «Вольный ветер»;
			* через официальные страницы в социальных сетях;
			* через школьный сайт на базе образовательного портала.
3. **Порядок формирования медиацентра**
	1. В состав медиацентра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании школьного журнала, видео новостей, радио, а также педагоги школы,

библиотекарь, руководитель (администратор) школьного сайта.

* 1. Медиацентра самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.
1. **Права медиацентра**
	1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.
	2. Получать время для выступлений представителями медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях.
	3. Распространять контент в школе и за её пределами.
	4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
	5. Иметь стенд на территории школы для размещения информации.
	6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).
2. **Порядок работы медиацентра**
	1. Организация Совета медиацентра.
	2. Распределение обязанностей между членами медиацентра.
	3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра.
	4. Подготовка, оформление и выпуск контента.
3. **Функции медиацентра**
	1. Выпуск школьного журнала.
	2. Выпуск видео новостей.
	3. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.
	4. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.
4. **Структура медиацентра**
	1. Школьный медиацентра представляет собой открытую структуру, в которую обучающихся 6-11 классов могут войти на добровольной основе.
	2. Руководитель медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за вы- пуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.
	3. Организационная поддержка деятельности медиацентра.

Медиацентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские принадлежности.

* 1. Медиацентра имеет право пользоваться услугами других специалистов.
	2. Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс- центрами других школ, редакциями городских газет и иными организациями.
	3. Медиацентра представляет собой редакцию «Вольный ветер», которая имеет право

утверждать содержание текущего номера газеты.

* 1. В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.
	2. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.
	3. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.
	4. Медиацентр объединяет ряд отделов, у каждого из которых свое основное направление деятельности.
1. **Порядок утверждения положения и внесения в него изменений**
	1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.
	2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые Советом учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Положение о школьном информационном пространстве**

**(журнал, видео канал, социальные сети)**

1. **Общие положения**
	1. Медиацентр «Вольный ветер» - добровольная организация, в состав которой могут входить учащиеся 5-11 классов, а также педагоги школы, чьи жизненные принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
2. **Основные цели и задачи**
	1. Цель: освещение школьных новостей и проблем.
	2. Задачи:
		1. Организовать работу редколлегии на основе тесного сотрудничества с администрацией школы, педагогическим коллективом, родительским комитетом школы, детскими организациями.
		2. Предоставить каждому участнику образовательного процесса возможность для самореализации.
		3. Повысить интерес читателей к делам и проблемам школы, и дать им возможность искать пути их решения.
		4. Освещать события и мероприятия, происходящие в городе, стране, мире с позиции значимости для учащихся школы.
		5. Развивать информационную культуру участников образовательного процесса.
3. **Состав и функции членов объединения школьного медиацентра**
	1. Во главе редакции стоит Редакционный совет (далее по тексту – РС), состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медиацентра.
	2. Редакционный совет:
		1. утверждает концепцию изданий, их дизайн и направленность;
		2. утверждает предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы;
		3. выносит замечания авторам.
	3. Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию.
	4. Члены редколлегии
		1. разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;
		2. обсуждают содержание, предлагаемые публикации;
		3. готовят статьи, рисунки и фотографии.
	5. Ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине:
		1. собственного желания;
		2. перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище).
	6. Медиацентр может иметь постоянных внештатных корреспондентов, как из числа членов школьного коллектива, так и из числа людей, не обучающихся и/или не пре-подающих в школе.
	7. Внештатные корреспонденты могут участвовать в заседаниях редколлегии с правом совещательного голоса.
4. **Права и обязанности главного редактора**
	1. Главный редактор обязан:
* систематизировать информационный материал;
* распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.
	1. Главный редактор имеет право:
* принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
* вносить поправки в информационный материал.
1. **Права и обязанности корреспондентов**
	1. Корреспондент медиацентра обязан:
* соблюдать Устав лицея;
* руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
* проверять достоверность сообщаемой им информации;
* предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.
	1. Корреспондент имеет право:
* искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
* посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
* быть принятым администрацией школы в связи с запросом информации;
* получать доступ к архивным документам и материалам школы;
* производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;
* излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
* отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям.