



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОАРМЕЙСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД "КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС" МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛІКИ КРИМ	БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕ "КРАСНОАРМЕЙСКОЕ ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
---	--

ПРИКАЗ

от 05.08.2024

с. Красноармейское

№ 240

**Об организации школьного
медиацентра в МБОУ Красноармейский УВК**

С целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, формирование умений ориентироваться в информационном пространстве, создавать качественный мультимедийный продукт способствовать продвижению образовательной организации в медиапространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ Красноармейский УВК Школьный медиацентр 02.09.2024 г
2. Утвердить положение о Школьном медиацентре и ввести его в действие с 02.09.2024 г (Приложение 1)
3. Назначить ответственным за организацию и работу Школьного медиацентра в соответствии с положением о медиацентре заместителя директора по ВР Маслаковскую И.Г.
4. Маслаковской И.Г. разработать программу (план работы) Школьного медиацентра с учетом структуры самоуправления, выполняющего информационно-просветительскую функцию. (Приложение 2)
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Дрокачук

С приказом ознакомлен:

Маслаковская И.Г. *И.Г.*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Школьном медиацентре в МБОУ Красноармейский УВК

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устава МБОУ Красноармейский УВК
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре (далее - Медиацентр) среди обучающихся школы.
- 1.3. Медиацентр - школьное объединение информационного и организационного обслуживания, обеспечивающее обучающихся информацией о деятельности школы, поддерживающее официальный сайт школы и соответствующие группы в социальных сетях, предназначенное для самостоятельной работы учителя и обучающихся с различными источниками информации.
- 1.4. Медиацентр - добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся 7-9 классов, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 1.5. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самостоятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

2. Цель и задачи Школьного медиацентра

2.1 Цели Школьного медиацентра:

- 2.1.1. Создание единого информационного пространства школы;
- 2.1.2. Освещение школьных новостей и проблем;
- 2.1.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиа пространстве;

- 2.1.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;
- 2.1.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.
- 2.2. Основными задачами Медиacentра являются:
 - 2.1.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;
 - 2.1.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;
 - 2.1.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;
 - 2.1.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
 - 2.1.5. Участие в значимых для Школы конкурсах и мероприятиях медианаправленности.

3. Порядок формирования, состав Медиacentра и основные направления деятельности.

- 3.1. Медиacentр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.
- 3.2. Школьный медиacentр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся 7-9 классов могут войти на добровольной основе.
- 3.3. В состав Медиacentра входят обучающиеся, желающие участвовать в создании школьной газеты, видео новостей, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного сайта.
- 3.4. Медиacentр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.
- 3.5. Руководство Медиacentром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиacentра.
- 3.6. Руководитель Медиacentра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.
- 3.7. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиacentра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиacentра.
- 3.8. Контроль за деятельностью Медиacentра осуществляется заместителем директора школы по ВР.
- 3.9. Медиacentр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:
 - 3.9.1. Печатный отдел:
 - ✓ осуществляет сбор материалов для школьных стендов;
 - ✓ обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;
 - ✓ осуществляет фотосъемку школьных событий;

- ✓ обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.9.2. WEB-отдел:

- ✓ занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети;
 - ✓ осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
 - ✓ обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.
- 3.10. Медиацентр освещает жизнь школы:
- ✓ через официальные страницы в социальных сетях;
 - ✓ через школьный сайт;
 - ✓ через школьную газету.

4. Права и обязанности членов Медиацентра

4.1 Члены школьного Медиацентра имеют право:

- 4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;
- 4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
- 4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях;
- 4.1.4. Распространять контент в школе и за её пределами;
- 4.1.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;
- 4.1.6. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;
- 4.1.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое);
- 4.1.8. Выйти из состава объединения Медиацентра;

4.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

- 4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;
- 4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
- 4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение о школьном Медиацентре утверждается директором Школы.
- 5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.

План работы Школьного медиацентра

Задачи:

- научить обучающихся творчески применять в процессе реализации своего замысла средства ИКТ;
- освоить технику проведения детьми социальных обследований (интервью, анкетирование, опрос);
- привлечь обучающихся к созданию аудиовизуальных материалов и расширять кругозор.

№ п\п	Мероприятия	Сроки реализации	Примечания	Ответственные
1	Создание медиагруппы в социальных сетях.	сентябрь	Создана группа в ВК, для освещения мероприятий медиаклуба	
2	Организационное заседание творческой группы педагогов (разработка программ работы всех направлений)	октябрь	Разработаны программы работы по направлениям «Школьная газета», «Школьное радио», «Школьное телевиденье»	
3	Кастинг участников медиацентра	октябрь	Сформирована группа обучающихся – участников клуба.	
4	Знакомство с основами оформительской работы. Возможности программ Microsoft Publisher., Power Point. Знакомство с компьютерными технологиями в СМИ и программами обработки фото- и видеофайлов	В течении года	Применение специализированных программ в деятельности клуба.	

5	Проведение интервью с представителями разных профессий (в том числе, видеоинтервью)	ноябрь	Оформленные интервью	
6	Сбор информации о текущих событиях для странички в VK, медиа группы	В течении года	Пресс-релизы для группы в VK. Освещение школьных мероприятий в социальных сетях.	
7	Организационное заседание творческой группы педагогов	декабрь	Корректировка плана работы по проекту.	
8	Создание фото презентаций и видеороликов о профессиях для странички VK, медиагруппы	январь	Материал для публикаций в соц. сетях	
9	Участие в школьных и районных мероприятиях Привлечение учащихся к участию в интернет форумах, и конкурсах.	В течении года	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	
10	День защитника Отечества. Репортажи с классных часов.	февраль	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	
11	Репортаж – фестиваля МАСЛЕНИЦА	март	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	
12	Съемка видеоролика «Репортаж из школьной столовой»	апрель	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте	

			сайта.	
13	Видеорепортаж «Выпускник-2024»	май	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	
14	Репортажи из летнего лагеря	июнь	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	

ПРИКАЗ

г. Краснодар, 2024 г.

г. Краснодар, 2024 г.

г. Краснодар, 2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Одному из сотрудников...
- ...
- ...
- ...
- ...

Директор

С.И. Дроздов

Секретарь

В.И. Дроздов