

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение начальная
общеобразовательная школа с.Аим

(МКОУ НОШ с.Аим)

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
МКОУ НОШ с.Аим
(протокол от 29.08.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
и.о.директора МКОУ НОШ с.Аим
Д.Д.Балданова
от 05.09.2024 № 37/2



Положение о школьном медиацентре «Началочка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о школьном медиацентре «Началочка» (далее - Положение) определяет порядок работы школьного медиацентра (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 МКОУ НОШ с.Аим (далее – школа).
- 1.3. Медиацентр – структура, активно взаимодействующая с разнообразными социальными институтами по вопросам формирования ценностных ориентиров, гражданской позиции обучающихся, образования и медиаобразования, медиабезопасности.

2. Цели и задачи школьного 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;
- развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- реализация курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ медиа направления в интересах личности, общества, государства;
- формирование и развитие познавательного интереса у обучающихся, популяризация и пропаганда знаний в этой области;
- повышение уровня интеллектуального развития детей.

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;
- 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 периодичностью один раз в месяц.

3.1.3. Киностудия:

- осуществляет сбор материалов для записи анимации;
- создает короткометражные мультипликационные фильмы.

3.1.4. Радиостанция:

- занимается сбором материалов для радио выпусков;
- осуществляет передачу информации посредством записи подкастов.

3.2. Медиацентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях;
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

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 и педагогические работники, реализующие курсы внеурочной деятельности, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в сфере деятельности медиацентра.

4.3. Основные роли участников медиацентра:

4.3.1. главный редактор – лидер медиацентра, составляет 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.

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.