

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа (военвед) г. Зернограда**

347740, Ростовская обл., г. Зерноград, ул. им. Ерёмина, дом 17  
тел./факс 8(863) 593-92-70, эл.почта: [soshvoenved@mail.ru](mailto:soshvoenved@mail.ru)

**РАССМОТРЕНО**  
Управляющим  
Советом  
Протокол № 4  
от 26.08.2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
педагогическим  
советом  
Протокол № 13  
от 27.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор школы  
Г.Н. Осадчая  
**Приказ**  
от 27.08.2024 г. № 517



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном медиацентре  
МБОУ СОШ (военвед) г. Зернограда**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Медиацентр является информационным центром образовательной и воспитательной деятельности ОУ и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательных отношений.

1.2 Деятельность медиацентра организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Устав МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда.

1.3 В медиацентре созданы условия для самостоятельной информационно - учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.

1.4 Медиацентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

## **2. Цель и задачи.**

2.1. Цель работы Медиацентра - создание положительного имиджа Школы в средствах массовой информации, в сети «Интернет» и иных источниках коммуникации, а также развитие творческих способностей обучающихся.

2.2. Задачи Медиацентра:

- содействие учебной и воспитательной деятельности Школы в различных областях средств массовой информации;
- создание единого информационного пространства в Школе;
- реклама Школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании и прочее);
- написание новостного контента Школы и публикация на официальных страницах в сети интернет;
- участие команды Медиацентра в различных конкурсах, семинарах, конференциях и других мероприятиях Школы;
- повышение информационной культуры участников образовательных отношений.

## **3. Функции медиацентра**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Медиацентр Школы осуществляет следующие функции:

- анализ фактической деятельности Школы по ее влиянию на общественное

мнение о Школе, представление предложений по стратегии и тактике формирования позитивного имиджа Школы;

– подготовка новостей и информационных сообщений для размещения на официальном сайте Школы и в сети «Интернет»;

– сопровождение ведения официальных страниц Школы в социальных сетях;

– производство собственной информационной продукции, видео- и фото-контента;

– участие в образовательном процессе Школы путем предоставления возможности обучающимся получения практических навыков и опыта в сфере журналистики, ораторского искусства, актерского мастерства и технического обеспечения деятельности по производству и выпуску информационного и рекламного контента Школы;

– организация всех видов фото- и видео работ в рамках деятельности Школы.

#### **4. Организация деятельности Медиацентра**

4.1. Работники Медиацентра при подготовке медиаконтента могут использовать: учебные кабинеты, ресурсы медиатеки, возможности высокоскоростного доступа к Internet, оборудование локальной сети образовательного учреждения, средства для тиражирования печатных материалов.

4.2. Для выполнения задач и функций Медиацентра работники Медиацентра имеют право:

- самостоятельно или во взаимодействии с другими работниками Школы организовывать мероприятия;
- взаимодействовать с работниками Школы и получать от работников информацию, необходимую для выполнения функций Медиацентра.

#### **5. Права и обязанности Медиацентра**

5.1 Медиацентр имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ и в Положении о медиацентре.

- Разрабатывать правила пользования медиацентром и другую регламентирующую документацию.

- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.

- Медиацентр и все его работники подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно- профилактическим нормам.

5.2 Медиацентр обязан:

- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

- Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.