

Российская федерация  
Краснодарский край город Армавир  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14**  
352913, Краснодарский край, город Армавир, ул. Черноморская, 8

26 сентября 2022 г.

№ \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ПРИКАЗ**  
**Об организации работы школьного медиacentра**

В соответствии с планом воспитательной работы на 2022-2023 учебный год, в целях повышения эффективности воспитательного процесса, развития творческих, информационных и коммуникационных компетенций обучающихся приказываю:

1. Организовать работу школьного медиacentра.
2. Назначить ответственным за работу школьного медиacentра (руководителем медиacentра) старшего вожатого Давыдову Д.Г.
3. Руководителю школьного медиacentра:
  - 3.1 сформировать управленческий состав медиacentра, согласно положению «О школьном медиacentре «Голос Черёмушек» МБОУ СОШ № 14»;
  - 3.2 осуществлять контроль за работой школьного радиоузла, выпуском печатного и электронного изданий школьной газеты и актуальностью новостной ленты на официальном сайте школы и в социальных сетях.
4. Утвердить положение о школьном медиacentре (приложение 1)
5. Утвердить план работы школьного медиacentра на 2022-2023 учебный год (приложение 2)
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Чудова А.С.

Директор МБОУ СОШ № 14

О.П. Ситникова

Приказ подготовлен и внесен  
заместителем директора по ВР

А.С. Чудовым



## **ПОЛОЖЕНИЕ о школьном Медицентре «Голос Черёмушек» МБОУ СОШ № 14**

### **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 СОШ № 14.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медицентре «голос Черёмушек» (далее – Медицентр) среди обучающихся среднего и старшего звеньев школы (далее – Школа).

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИЦЕНТРА**

2.1 Цели школьного Медицентра:

2.1.1. Создание единого информационного пространства Школы;

2.1.2. Развитие информационной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация Школы в медиа пространстве;

2.1.3. Воспитание будущих специалистов в медиасфере, выявление и поддержка одаренных детей.

2.2. Основными задачами Медицентра являются:

2.2.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся Школы;

2.2.3 Участие в значимых для Школы конкурсах, мероприятиях и конференциях медианаправленности.

### **3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦЕНТРА**

3.1. Медицентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

Радиоузел, редакция школьной газеты, WEB-отдел.

3.1.1. Радиоузел:

- Осуществляет сбор материалов для радио выпусков;

- Осуществляет передачу информации посредством записи подкастов.



### 3.1.2. Редакция школьной газеты:

- Осуществляет сбор материалов для публикаций в школьном печатном издании;
- Обрабатывает собранную информацию и публикует статьи;
- Осуществляет фотосъемку школьных событий;
- Выпускает печатное издание с периодичностью один раз в месяц.

### 3.1.3. WEB-отдел:

- Занимается разработкой и поддержкой официального сайта и группы в социальной сети ВК;
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;
- Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц.

3.2. Организационная структура Медицентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

3.3. Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и обучающимися Школы в учебно-воспитательном процессе.

## 4. СОСТАВ МЕДИАЦЕНТРА

4.1. Состав Медицентра 1359 формируется из числа обучающихся 5-11 классов и педагогических работников Школы.

4.2. Управленческий Состав Медицентра:

4.2.1. Руководитель Медицентра;

4.2.2. Главный редактор Медицентра;

4.2.3. Руководитель PR-службы Медицентра;

4.2.4. Администратор официального сайта Медицентра;

4.2.5. Руководитель школьного радиоузла Медицентра;

4.3. Руководитель Медицентра при необходимости в праве создать дополнительную управленческую должность.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Члены школьного Медицентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения Медицентра;

5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медицентре;

5.2. Члены школьного Медицентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержащиеся готовящегося выпуска;

5.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав Школы.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ МЕДИАЦЕНТРОМ**

6.1. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

6.2. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

6.3. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение о школьном Медиацентре рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается директором Школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.



**План работы школьного медиацентра на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятие	Срок	Ответственные лица
1	Сбор и публикация новостей в социальных сетях и на официальном сайте школы	в течение года	управленческий состав медиацентра
2	Запись подкастов о наиболее значимых событиях города, края, страны	в течение года	руководитель радиоузла
3	Выпуск школьной газеты	октябрь-май (последняя пятница каждого месяца)	главный редактор медиацентра
4	Подготовка в организации общешкольных мероприятий, праздников, конкурсов	в течение года	участники медиацентра
5	Участие в городских конкурсах	в течение года	участники медиацентра
6	Оформление тематических выставок	в течение года	участники медиацентра
7	Помощь в организации спортивно-оздоровительных мероприятий	в течение года	участники медиацентра

Заместитель директора  
по воспитательной работе



А.С. Чудов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Ситникова Ольга Петровна

Действителен с 23.02.2022 по 23.02.2023