

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 15
ИМЕНИ В.А. СУХОМЛИНСКОГО»
(ГОУ ЛНР СМГ № 15 им. В.А. Сухомлинского)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГОУ ЛНР СМГ № 15 им. В.А.
Сухомлинского
протокол от 23.08.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГОУ ЛНР СМГ № 15 им.
В.А. Сухомлинского

Л.В.Шпота

« 01 » _____ 09 _____ 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «СТАХАНОВСКАЯ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 15
ИМЕНИ В.А. СУХОМЛИНСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре в Государственном общеобразовательном учреждении Луганской Народной Республики «Стахановская многопрофильная гимназия № 15 имени В.А. Сухомлинского» (далее – гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания гимназии.

1.2. Медиацентр объединяет медийные ресурсы гимназии – печатные издания, официальные страницы в социальных сетях, официальный сайт гимназии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития гимназии.

1.3. Программа деятельности ориентируется на интеграцию основного образования и внеурочной деятельности в соответствии с Программой воспитания гимназии, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.4. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами гимназии.

1.5. Продукты творческой деятельности Медиацентра являются интеллектуальной собственностью гимназии.

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда гимназии, информационное сопровождение деятельности гимназии во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства гимназии; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в гимназии, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

2.2.5. Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и ИТтехнологиями;

3. Структура и организация деятельности Медиацентра.

3.1. Структура Медиацентра и персональный состав руководителей утверждаются приказом директора гимназии.

3.2. Медиацентр функционирует в рамках внеурочной деятельности и является творческим объединением обучающихся и педагогов, работа медиацентра регламентируется программой внеурочной деятельности

3.3. Медиацентр взаимодействует с органами самоуправления и структурными подразделениями гимназии: Ученическим советом, Родительским советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, предметными кафедрами и другими.

3.4. Состав Медиацентра формируется из числа обучающихся 7 – 11 классов.

3. Управление Медиацентром

4.1. Руководитель (куратор) Медиацентра назначается приказом директора гимназии.

4.2. Состав творческих групп Медиацентра утверждается приказом директора.

- 4.3. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиацентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.
- 4.4. Руководитель Медиацентра совместно с обучающимися осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиацентра утверждаются директором гимназии.
- 4.5. Руководитель Медиацентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Медиацентра

- 5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).
- 5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о гимназии.
- 5.3. Сбор информации от структурных подразделений гимназии, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.
- 5.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах гимназии аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.7. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.
- 5.8.1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
- 5.8.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- 5.8.3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 5.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
- 5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.
- 5.9.2. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах.

6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра

- 6.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, локальными актами, должностными инструкциями.
- 6.2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
- 6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений гимназии сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.
- 6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности гимназии в рамках задач и функций Медиацентра.
- 6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.
- 6.3. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности гимназии, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

7. Техническое обеспечение деятельности Медиацентра

7.1. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы гимназии.

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы гимназии осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов.

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося.

8. Поощрения

8.1. Заведующий Медиацентром имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Заведующий Медиацентром обращается с ходатайством к директору гимназии о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.