



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАГАЛТАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

ПРИКАЗ

№ 56

«24» октября 2023г.

«О создании школьного Медицентра»

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 медиа пространстве.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьный Медицентр с 15 октября 2023г.
2. Утвердить положение о школьном Медицентре и ввести в действие с 11.10.2023г.
3. Назначить руководителем и ответственным за организацию работы школьного Медицентра в соответствии с «Положением о Медицентре» Дапый-оол Д-Х.Л., советника директора о воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Дапый-оол Д-Х.Л., руководителю школьного Медицентра разработать программу (план работы) школьного Медицентра с учетом структуры ученического самоуправления, выполняющего информационно-просветительскую функцию;
5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор МБОУ
Самагалтайская СОШ №1



Хомушку Л.Л.



ПОЛОЖЕНИЕ **о школьном Медицентре** **МБОУ Самagal'tайская СОШ №1**

1. Общие положения

1.1. Медицентр является информационным центром образовательной деятельности учреждения и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. 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».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медицентре (далее - Медицентр) среди обучающихся школы.

1.4. Медицентр — 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.

1.5. Медицентр — добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся школы, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.6. Деятельность Медицентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

2. Базисные функции, цели и задачи школьного Медицентра

2.1 Базисные функции школьного Медицентра:

2.1.1. Образовательная — поддерживает и обеспечивает реализацию целей,

сформулированных в образовательной программе ОУ.

2.1.2. Информационная — представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

2.1.3. Культурная — организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

2.2 Цели школьного Медицентра:

2.2.1. Создание единого информационного пространства школы;

2.2.2. Освещение школьных новостей и проблем;

2.2.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиапространстве;

2.2.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;

2.2.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2.3. Основными задачами Медицентра являются:

2.3.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.3.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;

2.3.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;

2.3.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;

2.3.5. Участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медианаправленности.

3. Порядок формирования, состав Медицентра и основные направления Деятельности

3.1. Медицентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Школьный медицентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

3.3. В состав Медицентра входят обучающиеся, желающие участвовать в

ведении школьного Госпаблика посредством социальной сети ВКонтакте, создании школьной газеты, видеонюхостей, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного Госпаблика и сайта ОУ.

3.4. Медиациентр 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 Медиациентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиациентра.

3.6. Руководитель Медиациентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

3.7. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиациентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиациентра.

3.8. Контроль за деятельностью Медиациентра осуществляется заместителем директора школы по ВР.

3.9. Медиациентр 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 ВКонтакте (Госпаблик);
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
- обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

3.10. Медиациентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте);
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

3. Права и обязанности членов Медиациентра

4.1 Члены школьного Медиациентра имеют право:

- 4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиациентре;
- 4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
- 4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиациентра 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 Медиациентра.

4.2. Члены школьного Медиациентра 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 Медиациентре утверждается директором Школы.
- 5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиациентре могут быть внесены изменения и дополнения.



**План работы Школьного Медицентра
МБОУ Самagalтайской СОШ №1
На 2024-2025 учебный год**

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 расширить кругозор.

№ п\п	Мероприятия	Сроки реализации	Примечания	Ответственные
1	Создание медиagrппы в социальных сетях.	сентябрь	Создана группа в ВК, для освещения мероприятий медиаклуба	Советник директора по воспитанию
2	Организационное заседание творческой группы педагогов (разработка программ работы всех направлений)	октябрь	Разработаны программы работы по направлениям «Школьная газета», «Школьное радио», «Школьное телевиденье»	Советник директора по воспитанию
3	Кастинг участников медиацентра	октябрь	Сформирована группа обучающихся – участников клуба.	Советник директора по воспитанию
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.	Советник директора по воспитанию

5	Проведение интервью с представителями разных профессий (в том числе, видеоинтервью)	ноябрь	Оформленные интервью	Советник директора по воспитанию
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.	Советник директора по воспитанию
7	Организационное заседание творческой группы педагогов	декабрь	Корректировка плана работы по проекту.	Советник директора по воспитанию
8	Создание фото презентаций и видеороликов о профессиях для странички VK, медиагруппы	январь	Материал для публикаций в соц. сетях	Советник директора по воспитанию
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.	Советник директора по воспитанию
10	День защитника Отечества. Репортажи с классных часов.	февраль	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	Советник директора по воспитанию
11	Репортаж – фестиваля МАСЛЕНИЦА	март	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта.	Советник директора по воспитанию
12	Съемка видеоролика «Репортаж из школьной столовой»	апрель	Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте	Советник директора по воспитанию

			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.	