

Положение
о школьном медиацентре
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новосафоновская СОШ»

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством:

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2023 г. № 678-р с изменениями и дополнениями);
- Национальный проект «Образование»;
- Федеральный проект «Успех каждого ребенка»;
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11;
- Локальные акты ОО.

1.3. Положение регулирует деятельность школьного медиацентра «Космос» МБОУ «Новосафоновская СОШ» (далее – медиацентр).

1.4. Руководитель медиацентра назначается приказом руководителя образовательного учреждения (далее – школы).

1.5. Руководитель медиацентра подчиняется директору образовательного учреждения.

1.6. Медиацентр участвует в реализации воспитательной программы.

1.7. Медиацентр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 1-11-х классов и педагоги школы.

1.8. Освещать школьную жизнь планируется посредством:

- создания видеороликов, новостных лент;
- фотоотчетов и презентаций;
- школьного сайта (<http://novosafschool.ru/>)

- школьного сообщества (https://vk.com/novosafonovskaya_school; https://t.me/novosafonovskaya_school).

1.9. 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.

2. Основные цели и задачи медиацентра

2.1. Цель - развитие информационной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиа пространстве, а также создание информационного пространства и положительного имиджа.

2.2. Основные задачи медиацентра:

2.2.1. повышение уровня медиаграмотности обучающихся школы;

2.2.2. создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся;

2.2.3. отражение текущих новостей школы;

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

2.2.5. развитие информационной культуры участников образовательного процесса;

2.2.6. участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медиа направленности.

3. Порядок формирования медиацентра

3.1. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией школы, педагогами, иными учреждениями и организациями округа, региона, страны.

3.2. В состав медиацентра входят обучающиеся 1-11-х классов, желающие участвовать в создании медиатекстов и новостей о событиях в школе для официального сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте.

3.3. Деятельность медиацентра организуется в следующих формах: учебное занятие (групповое и индивидуальное), самостоятельная работа, проект, ролевые игры, самоуправление, познавательная и социальная практика, экскурсия.

3.4. Наполняемость группы составляет до 20 человек.

3.5. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

3.6. В состав Медиацентра входят обучающиеся, желающие участвовать в создании школьных видеонюхстей, а также педагоги школы,

руководитель (администратор) школьного сайта и группы в социальной сети «ВКонтакте».

3.7. Объединения (группы) могут быть одновозрастными и разновозрастными.

3.8. Медиациентр организует работу с детьми в течение всего учебного года.

3.9. Продолжительность занятия определяется расписанием.

3.10. Занятия проводятся по группам или всем составом, а также в индивидуальном порядке.

3.11. Расписание занятий медиациентра составляется с учётом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, с учетом пожеланий учащихся и их родителей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.12. Содержание деятельности медиациентра строится в соответствии с учебным планом и учебной (образовательной) программой (программами), реализуемыми в школьном медиациентре.

3.13. Руководитель медиациентра, реализующий программу, вправе выбирать по своему усмотрению технологии и методы, направленные на достижение запланированных личностных, метапредметных результатов. Ведущими при организации занятий являются метод действенного анализа, игровые технологии, а также различные формы и методы журналистики.

3.14. Медиациентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

3.15. Учёт образовательных достижений учащихся в медиациентре осуществляется через отчёт ответственного педагога.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

4.1. Участниками образовательных отношений в медиациентре являются учащиеся школы, педагоги, родители (законные представители).

4.2. Прием в медиациентр осуществляется по результатам индивидуального отбора детей из числа обучающихся школы с учетом их творческих данных.

4.3. Права и обязанности детей, родителей (законных представителей), педагогического работника определяются уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка для учащихся и иными предусмотренными уставом актами.

4.4. Отношения детей и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, но с обязательным соблюдением расписания занятий и правил внутреннего распорядка.

4.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны создавать им необходимые условия для успешного освоения детьми учебных программ, реализуемых в медицентре.

4.6. Руководитель медицентра планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы медицентра, несёт ответственность за реализацию программы в соответствии с планом внеурочной деятельности.

4.7. Руководитель медицентра несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, за соблюдение норм пожарной безопасности, техники безопасности, иные действия, предусмотренные трудовым договором, законодательством.

5. Направления деятельности медицентра

5.1 Создание банка информации как основы единого школьного информационного пространства.

5.2 Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

5.3 Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медицентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

5.4 Создание информационной продукции для стендов школы.

5.5 Подготовка информации на базе медицентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями.

6. Техническое обеспечение деятельности Медицентра

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

6.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы школы осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора школы.

6.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора школы.

7. Документация и отчетность.

7.1. Медиацентр 1 раз в год предоставляет директору школы отчет (анализ) о проделанной работе.

7.2. В школе должна иметься следующая документация:

- положение о медиацентре;
- структура медиацентра;
- план работы;
- отчёт о проделанной работе.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение о школьном Медиацентре утверждается директором школы.

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