

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Пискалы
Протокол от 29.08.2022 № 1
Председатель _____
О.В. Гаврилова

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Пискалы
Протокол от 30.08.2022 № 2
Председатель _____
О.В. Глинова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ
с.Пискалы
от 31.08.2022 № 88-од
Директор _____
О.В. Гаврилова

**Положение о школьном медицентре
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Пискалы
муниципального района Ставропольский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Пискалы)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерацией «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», правилами и нормами охраны труда, а также локальными правовыми актами и Уставом ГБОУ СОШ с. Пискалы (далее – Школа) и регулирует деятельность школьного медицентра (далее — медицентр).
- 1.2. Медицентр является неотъемлемой частью Школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами Школы, ее целями, задачами и направлениями деятельности.
- 1.3. Медицентр расположен по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский с. Пискалы, ул. Дружбы, 2А.
- 1.4. Медицентр организует свою работу на основании данного Положения.
- 1.5. Медицентр не имеет права без согласования с директором Школы устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями.
- 1.6. Продукты творческой деятельности подразделений медицентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Структура школьного медицентра

- 2.1. Руководитель медицентра назначается директором Школы и

выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией. Руководитель подчиняется непосредственно педагогу - организатору, директору школы.

2.2. В состав медицентра могут входить временные творческие и проектные группы.

2.3. В состав медицентра входят учащиеся 2 – 9 - х классов в количестве не более 20 человек.

3. Цель и задачи деятельности Медицентра

3.1. Цель деятельности Медицентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

3.2. Задачи:

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

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

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

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

3.2.5. 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 IT-технологиями;

3.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов Школы на базе Медицентра.

4. Структура и организация деятельности Медицентра

4.1. Структура Медицентра и персональный состав руководителей подразделений Медицентра утверждаются приказом директора Школы.

4.2. В состав Медицентра входят творческие группы информационных проектов, официальные страницы в социальных сетях.

4.3. Перечень подразделений и творческих групп Медицентра утверждается приказом директора Школы на учебный год.

4.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медицентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

4.5. Подразделения Медицентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом, Родительским советом, административным советом, штабов воспитательной работы, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, центром детских инициатив.

4.6. Состав редакций подразделений Медицентра формируется из числа обучающихся 2 – 4-х, 5 – 9-х классов.

5. Функции Медицентра

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 Школе.

- 5.3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, 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 видеосъемки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.
- 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 Школы 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. Организация эффективной работы редакции школьной газеты «Зеркало» в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.

5.9.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

5.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медиacentра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиacentра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Школы сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиacentра.

6.2.2. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Школы.

6.3. Сотрудники Медиacentра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности Школы, 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 Медиacentра

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

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы 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 после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора Школы.

8. Поощрения

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

8.2. Руководитель Медицентра обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами.

9. Документация

1. Положение о школьном медицентре государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. График работы.

3. План работы на год, утвержденный директором Школы.

4. Списки детей.