



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 653  
с углублённым изучением иностранных языков (хинди и английского)  
Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
  
Е.Н. Шубина  
Приказ от 31.08.2021 № 510

ПРИНЯТО

Советом обучающихся  
ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
Протокол от 30.08.2021 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О школьном медиа-центре

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 653  
с углублённым изучением иностранных языков (хинди и английского)  
Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора

Санкт-Петербург  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Школьный медиа-центр – добровольное объединение, в состав которого входят учащиеся 5-11 классов, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Школьный медиа-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации школы, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Медиа-центр – детское объединение информационной и организационной работы, функционирование которого направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность. Медиа-центр является органом, выражающим мнение учеников, родителей и сотрудников школы.

1.4. Медиа-центр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства
- школы;
- содействия развитию издательского дела школы;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательный и образовательный процесс.

1.5. Вся продукция медиа-центра должна соответствовать следующим характеристикам:

- поддерживать положительный образ образовательной организации в СМИ;
- давать исчерпывающую информацию о событиях в организации;
- способствовать развитию чувства корпоративного единства у всех членов образовательной организации (учителей, учащихся и их родителей);
- формировать положительный интерес к организации извне.

1.6. Информационные материалы медиа-центра подразделяются на 3 категории: регулярные, событийные и имиджевые. Категория определяет регламент публикации: регулярная продукция публикуется в установленные сроки; событийная – не позднее, чем через 3 дня после события; сроки реализации имиджевой продукции устанавливаются по согласованию с руководством образовательного учреждения.

## **2. Основные цели и задачи медиа-центра**

2.1. Основной целью деятельности медиа-центра является развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции, создание информационного пространства школы.

2.2. Основными задачами деятельности школьного медиа-центра являются:

- Создать условия для реализации профессиональных интересов учащихся.
- Создать условия для реализации инициативы, активности учащихся в значимой для них деятельности.
- Повысить интерес учеников и родителей к делам, событиям, успехам и проблемам школы, дать им возможность искать пути их решения.

- Освещать события, происходящие в школе, с позиции значимости для учащихся, родителей, педагогов.
- Развить информационную культуру участников образовательного процесса.
- Информационное освещение событий жизни школы через печатные издания, выпуск видео новостей, официальные страницы в социальных сетях и школьный сайт.
- Разработка фирменного стиля образовательной организации (эмблемы, рекламные баннеры, плакаты) для различных ее структур.
- Участие команды медиа-центра в конкурсах и мероприятиях различного уровня.

### **3. Порядок формирования и структура медиа-центра**

3.1. В состав медиа-центра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в информационном освещении деятельности школы, а так же педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения. Школьный медиа-центр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся и педагоги могут войти на добровольной основе.

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

3.3. Руководитель медиа-центра осуществляет общее руководство работой медиа-центра, отвечает за выпуск контента и его распространение, обеспечивает взаимодействие с медиа-центрами других школ, редакциями местными СМИ и иными организациями.

3.4. Во главе медиа-центра стоит Редакционный совет, состоящий из главного редактора, технического редактора и их заместителей из состава учащихся и педагогов, назначенных руководителем медиа-центра.

3.5. Редакционный совет:

- осуществляет общее руководство всеми этапами создания информационных материалов;
- утверждает концепцию изданий, их дизайн и направленность;
- утверждает предлагаемые в информационное пространство школы информационные материалы;
- руководит работой редакционной коллегии;
- выносит замечания авторам.

3.6. Учащиеся и учителя, осуществляющие непосредственную работу школьного медиа-центра, образуют редакционную коллегию, которая имеет право утверждать содержание информационных материалов, несёт ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.

3.7. Члены редакционной коллегии:

- разрабатывают концепцию, направленность работы школьного медиа-центра.
- обсуждают содержание предлагаемых к публикации материалов.
- готовят статьи, фотографии, теле-радио выпуски, работают над оформлением материалов.

3.8. Медиа-центр имеет право пользоваться услугами других специалистов как из числа членов школьного коллектива, так и из числа людей, не являющихся сотрудниками или учащимися образовательного учреждения.

3.9. В структуре медиа-центра могут быть предусмотрены отделы по основным направлениям деятельности.

#### **4. Права и обязанности членов медиа-центра**

##### *4.1. Члены школьного медиа-центра имеют право:*

- выйти из состава объединения.
- участвовать в подготовке информационных материалов и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ними.
- выступать на заседании редколлегии и отделов медиа-центра.
- входить в состав других объединений.
- быть назначенным в редакционный совет медиа-центра.

##### *4.2. Члены школьного медиа-центра обязаны:*

- соблюдать Устав школы, руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, иными нормативно-правовые документы и локальные акты.

##### *4.3. Главный редактор обязан:*

- систематизировать информационный материал;
- распределять задания по сбору информации среди корреспондентов.

##### *4.4. Главный редактор имеет право:*

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- вносить поправки в информационный материал.

##### *4.5. Корреспондент медиа-центра обязан:*

- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.

##### *4.6. Корреспондент имеет право:*

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
- быть принятым администрацией школы в связи с запросом информации;
- получать доступ к архивным документам и материалам школы;
- производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
- отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям

#### **5. Организация работы и управление школьным медиа-центром**

5.1. Руководство медиа-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель медиа-центра и руководители подразделений. Руководитель согласовывает план работы медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности медиа-центра.

5.2. Медиа-центр составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы медиа-центра является частью плана воспитательной работы школы.

5.3. График работы медиа-центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

5.4. Контроль за деятельностью медиа-центра осуществляется администрацией школы.

5.5. Медиа-центр содержится за счет бюджетных средств, включаемых в нормативное финансирование школы, а так же за счет средств из дополнительных источников.

5.6. Администрация школы создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ медиа-центра в соответствии с Уставом школы и настоящим Положением.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Положение о школьном медиа-центре принимается решением педагогического совета и совета обучающихся и вступает в силу после утверждения директором школы.

6.2. При необходимости, в Положение о школьном медиа-центре могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации школы, руководителя медиа-центра или его членов, согласованные с руководителем медиа-центра и принятые решением педагогического совета.