

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»
Филиал МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска»**

454081, г. Челябинск, ул. Кудрявцева, 18 т. 7726832

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 8
от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 54
г. Челябинска»
_____ С.П. ВАЖЕНИН
Приказ №224/1 от 02.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о МЕДИАЦЕНТРЕ Филиала Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МЕДИАЦЕНТРА Филиала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска» (далее по тексту Филиал).

1.2. Медиациентр создан в Филиале для формирования единого информационного пространства для всех участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также для членов их семей.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 года №996-р;
- Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р;
- Федеральный проект «Успех каждого ребёнка», входящий в состав Национального проекта «Образование»;
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиациентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11;

- Локальные акты Филиала.

2. Цели и задачи МЕДИАЦЕНТРА.

Цель открытия МЕДИАЦЕНТРА, как этапа формирования информационно-образовательного пространства школы: создание условий для развития творческого потенциала и профориентации обучающихся, воспитания у них активной гражданской позиции, повышение информационной культуры, развитие таких социальных навыков, как умение принимать решения, брать ответственность, работать в коллективе, развитие навыков конструктивного общения.

Задачи МЕДИАЦЕНТРА:

- Собирать, систематизировать и распространять актуальную информацию о социально -значимых событиях Филиала, г. Челябинска и области, освещать события школьной жизни в социальной сети «ВКОНТАКТЕ», в радиорепортажах;
- Создавать условия для социализации и профориентации обучающихся;
- Развивать интерес обучающихся в сфере журналистики, литературного и технического творчества, масс-медиа;
- Повышать социальную активность обучающихся, формировать положительные социальные установки;
- Создавать условия для самостоятельной работы обучающихся с информацией, представленной в различных видах СМИ, работы с современной техникой и программным обеспечением;
- Создавать авторские журналистские, литературные, дидактические печатные, аудио-видео и фотоматериалы;
- Создавать и совершенствовать систему сетевого взаимодействия и социального партнёрства в целях обеспечения бесперебойного функционирования МЕДИАЦЕНТРА.

3. Направления основной деятельности

3.1 Создание контента Филиала в социальной сети «ВКОНТАКТЕ».

3.2 Учебно-просветительская работа с обучающимися: проведение занятий с обучающимися на информационной и технической базе МЕДИАЦЕНТРА, организация мастер-классов от специалистов в течение года.

3.3 Организация работы по освещению социально- значимых событий согласно плану Филиала и федеральной (региональной) повестки.

4. Структура и руководство. Техническое оснащение.

4.1 Организацию работы и управление МЕДИАЦЕНТРОМ осуществляет Руководитель МЕДИАЦЕНТРА.

4.2 Общее руководство и контроль осуществляется заместителем директора по ВР Филиала, на базе которого создан МЕДИАЦЕНТР.

4.3 В структуру МЕДИАЦЕНТРА входят: библиотека (абонемент, читальный зал) и компьютерная зона.

4.4 Библиотека включает по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно - популярной, методической литературы, периодических изданий для учащихся и педагогов. Компьютерная зона включает фонд информационных (программное обеспечение) и технических ресурсов (компьютер, наушники, микрофон, веб-камера).

4.5. Состав МЕДИАЦЕНТРА утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» и включает следующих специалистов:

- Руководитель МЕДИАЦЕНТРА
- Учитель русского языка и литературы
- Педагог-организатор
- Педагог-библиотекарь
- Обучающиеся-корреспонденты. Обучающиеся - корреспонденты МЕДИАЦЕНТРА (из числа школьников 7-11 классы).

В течение учебного года состав обучающихся-корреспондентов может меняться.

5. Права и обязанности членов МЕДИАЦЕНТРА.

5.1. Специалисты Медицентра имеют право:

- Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в МЕДИАЦЕНТРЕ;
- Присутствовать на мероприятиях Филиала и иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;
- Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;
- Вносить предложения по улучшению работы МЕДИАЦЕНТРА и планированию его работы.

5.2. Специалисты МЕДИАЦЕНТРА обязаны:

- Не разглашать содержание готовящегося выпуска;
- Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
- Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска».

6. Документация МЕДИАЦЕНТРА

- 6.1. Положение о МЕДИАЦЕНТРЕ.
- 6.2. Акт-разрешение на проведение занятий в медиацентре (приложение 1)
- 6.3. Журнал проведения инструктажа учащихся по технике безопасности и правилам использования сети Интернет обучающимися (приложение 2).
- 6.4. Инструкция по охране труда при работе в МЕДИАЦЕНТРЕ.
- 6.5. Регламент работы специалистов МЕДИАЦЕНТРА в интернете.
- 6.6. Правила использования сети Интернет.
- 6.7. Годовой план работы МЕДИАЦЕНТРА (приложение 3).
- 6.8. Годовой отчет о проделанной работе.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о школьном МЕДИАЦЕНТРЕ утверждается директором Школы.

7.2. При необходимости в Положение о школьном МЕДИАЦЕНТРЕ могут быть внесены изменения и дополнения

Приложение 1

Форма акта-разрешения на проведение занятий в МЕДИАЦЕНТРЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 54
г. Челябинска»
_____ С.П. Важенин
« _ » _____ 2024 года

Акт-разрешение № ____ на проведение занятий в МЕДИАЦЕНТРЕ (библиотека) на 2024/2025 учебный год

Мы, нижеподписавшиеся, в составе:

председателя комиссии – Соловьева Т.С., заместителя директора по воспитательной работе, председателя комиссии по испытанию и техническому осмотру спортивного оборудования и учебных кабинетов в филиале МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»;

членов комиссии:

- Свирский В.С., заместителя директора по учебной работе;
- Кадигроб Н.О., заместителя директора;
- Клинцева Е.В., завхоза Филиала МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»;
- Борисенковой С.В., фельдшера

составили настоящий акт о том, что:

1. В МЕДИАЦЕНТРЕ (в библиотеке) организованы места занятий для обучающихся, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Заведующий библиотекой, административно – педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении занятий МЕДИАЦЕНТРА в компьютерном кабинете ознакомлены.

3. Рабочие места соответствуют возрастным особенностям обучающихся. Состояние освещения отвечает соответствующим нормам.

4. Первичными средствами пожаротушения (огнетушитель) кабинет укомплектован. Аптечкой укомплектован.

5. МЕДИАЦЕНТР (библиотека) и оборудование в нем соответствует требованиям для занятий на 2024/2025 учебный год.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

\

Приложение 2

Журнал инструктажа по технике безопасности и правилам использования сети Интернет обучающимися Филиала МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»

Начат: 02.09.2024

№ п/п	Дата	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося	ФИО инструктирующего	Подпись инструктирующего	Примечание

Приложение 3

Форма плана работы МЕДИАЦЕНТРА

Задачи:

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Примечания	Ответственные