

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:  
3ЕС19428СЕ0С735394В62А98D8052ЕС0  
Владелец: СОРОКИНА ОЛЬГА  
АНАТОЛЬЕВНА  
Действителен: с 18.08.2023 до 10.11.2024

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МАОУ «СОШ № 2  
им. Ф.А. Трифонова»  
от 31.08.2023 № 434

## **Положение о школьном медицентре**

### **Общие положения**

1. Положение о школьном медицентре 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», устава муниципального автономного основного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Феоктиста Андреевича Трифонова» (далее – школа).

2. Настоящее положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медицентре (далее – Медицентр).

### **Цель и задачи школьного Медицентра**

#### **3. Цели школьного Медицентра:**

- 1) создание единого информационного пространства школы;
- 2) развитие информационной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиа пространстве;
- 3) воспитание будущих специалистов в медиасфере, выявление и поддержка одаренных детей.

#### **4. Основные задачи Медицентра:**

- 1) повышать уровень медиаграмотности обучающихся школы;
- 2) создавать условия для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;
- 3) принимать участие в значимых для школы конкурсах, мероприятиях и конференциях медианаправленности.

### **Структура и основные направления деятельности медицентра**

5. Медицентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях: киностудия, радиостанция, печатный отдел, WEB-отдел.

#### **5.1. Киностудия:**

- 1) осуществляет сбор материалов для записи анимации;
- 2) создает короткометражные мультипликационные фильмы.

#### **5.2. Радиостанция:**

- 1) осуществляет сбор материалов для радио выпусков;
- 2) осуществляет передачу информации посредством записи подкастов.

#### **5.3. Печатный отдел:**

- 1) осуществляет сбор материалов для публикаций в школьном печатном издании;

- 2)обрабатывает собранную информацию и публикует статьи разной тематики;
- 3)осуществляет фотосъемку школьных событий;
- 4)выпускает печатное издание с периодичностью один раз в четверть.

#### 5.4.WEB-отдел:

1)занимается разработкой и поддержкой официального сайта и группы в социальной сети Вконтакте;

2)осуществляет работу с компьютерной графикой, программами Adobe Photoshop, Adobe InDesign и другими графическими редакторами;

3)выпускает медиапродукт с периодичностью один раз в месяц.

6.Организационная структура Медицентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

7.Созданная материально-техническая база и ее функциональное направление используется сотрудниками и обучающимися школы в учебно-воспитательном процессе.

### **Состав медицентра**

8.Состав Медицентра формируется из числа обучающихся 5-х – 11-х классов и педагогических работников школы.

9.Управленческий состав Медицентра:

- 1)Руководитель Медицентра;
- 2)Главный редактор Медицентра;
- 3)Руководитель пиар-медиаслужбы Медицентра;
- 4)Руководитель школьной киностудии Медицентра;
- 5)Администратор официального сайта Медицентра;
- 6)Руководитель школьного радио Медицентра;

Руководитель Медицентра при необходимости вправе создать дополнительные должности.

### **Права и обязанности членов медицентра**

10.Члены школьного Медицентра имеют право:

- 1)выйти из состава объединения Медицентра;
- 2)участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медицентре;

11.Члены школьного Медицентра обязаны:

- 1)не разглашать содержащие готовящегося выпуска;
- 2)помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;
- 3)соблюдать правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, устав школы.

### **Организация работы и управление медицентром**

12.Организацию работы Медицентра осуществляет руководитель Медицентра.

13.Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медицентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медицентра.

14.Контроль деятельности Медицентра осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

### **Заключительные положения**

15.При необходимости в Положение о школьном Медицентре могут быть внесены изменения и дополнения.