

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым

ПРИКАЗ

26.07.2024

с. Партизанское

№ 320

Об организации работы школьного Медицентра «Движение Первых»

С целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей, обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, формирование умений ориентироваться в информационном пространстве, создавать качественный мультимедийный продукт способствовать продвижению образовательной организации в медиапространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу школьного Медицентра «Движение Первых».
2. Назначить руководителем школьного Медицентра «Движение Первых» советника директора по работе с детскими общественными объединениями Васильеву С.С.
3. Утвердить План работы Медицентра «Движение Первых» на 2024/2025 учебный год (приложение 1).
4. Утвердить Положение о школьном Медицентре «Движение Первых» (приложение 2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Квителию О.Н.

Директор



А.В. Терещенко

План работы Медиацентра «Движение Первых» на 2024/2025 учебный год

Цель: Развитие информационно-коммуникативных компетенций учащихся через влияние информационной среды школы.

Задачи:

- создание максимальной возможности проявить учащимися свои возможности в избранной области деятельности, создать условия для профессионального самоопределения и подготовки будущих корреспондентов, дикторов, операторов, фотографов,
- умение максимально проявлять коммуникативные и лидерские способности (качества) в любой ситуации,
- овладение основами приёмов, техническими навыками по созданию медиапродукта, умением использовать их в разнообразных жизненных ситуациях,
- предоставление ученикам и сотрудникам возможности находить максимально полную информацию по интересующему вопросу, используя все возможные источники,
- расширение информационного поля учащимся, обучение различным способам поиска информации,
- обучение компьютерным технологиям,
- формирование умения выполнять различные роли в группе (оператор, диктор, корреспондент, фотограф и др.).

Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

1. Медиа студия «Движение Первых»:

- Ведет работу по 2-м направлениям: новости, освещение событий,
- Осуществляет поиск информации;
- Осуществляет написание сценария;
- Осуществляет видеосъемку и монтаж;
- Осуществляет выход материалов.

3. Другие направления деятельности медиацентра:

- Проведение уроков с использованием информационных технологий
- Проектная деятельность
- Кружковая работа
- Создание контента для сайта и госпаблика

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный
1.	Распределение обязанностей. Разработка плана работы на учебный год. Опрос учащихся и педагогов	Сентябрь	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
2.	Выпуск видеоматериалов	В течение года по итогам мероприятий	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
3.	Публикация материала на школьном сайте, в группе Вконтакте (госпаблике)	В течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации

4.	Теоретические и практические занятия	В течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
5.	Освещение школьных событий	В течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
6.	Знакомство с основами оформительской работы. Возможности программы Microsoft Publisher, Power Point	Январь-май	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
7.	Знакомство с компьютерными технологиями в СМИ и программами обработки фото- и видеофайлов - Программы обработки фотофайлов. - Программа обработки видеофайлов	Январь-май	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
8.	Сбор информации о текущих событиях для школьного сайта и госпаблика	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
9.	Создание фоторепортажей по школьным текущим событиям	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
10.	Подведение итогов работы Медиацентра	май	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
11.	Оформление информационных стендов	по мере необходимости	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
12.	Создание презентаций и видеофильмов, их систематизация и хранение на электронных носителях информации: а) к проводимым общешкольным родительским собраниям; б) об участии в конкурсах, о жизни школы; в) создание тематических презентаций.	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
13.	Привлечение учащихся к участию в конкурсах	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
14.	Сопровождение школьных мероприятий с использованием ресурсов медиацентра.	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации

15.	Информационная поддержка а) Информационная поддержка сайта школы б) Помощь в поиске фонограмм, музыкального сопровождения для концертных программ в) Помощь в создании видеороликов для театральной студии	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
16.	Тиражирование материалов образовательной и методической направленности для образовательных нужд	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации
17.	Участие в ИКТ конкурсах	в течение года	Квития О.Н. Васильева С.С. Министерство информации

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном медицентре «Движение Первых»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Медицентре «Движение Первых» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Медицентр) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.2. Медицентр объединяет медийные ресурсы Школы: видеостудии, театральная студия. Медицентр осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.
- 1.3. Правовые основы деятельности Медицентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.
- 1.4. Продукты творческой деятельности подразделений Медицентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦЕНТРА

- 2.1. Цель деятельности Медицентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Школы, информационное сопровождение деятельности Школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. 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;
 - 2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;
 - 2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;
 - 2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;
 - 2.2.5. 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;
 - 2.2.6. 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.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦЕНТРА

- 3.1. Структура Медицентра и персональный состав утверждаются приказом директора Школы.
- 3.2. В состав Медицентра входят: видеостудия, театральная студия.
- 3.3. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медицентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.4. Подразделения Медиацентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом, Родительским советом, административным советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, предметными циклами, службой информационно-технического сопровождения Школы.

3.5. Состав подразделений Медиацентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

3. УПРАВЛЕНИЕ МЕДИАЦЕНТРОМ

4.1. Руководитель (куратор) Медиацентра назначается приказом директора Школы.

4.2. Редакционная коллегия Медиацентра может носить временный состав и формируется из числа обучающихся и педагогов школы.

4.3. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиацентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.

4.4. Редакционная коллегия Медиацентра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

4.6. Руководитель Медиацентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиацентра и подразделений Медиацентра утверждаются директором Школы.

4.7. Руководитель Медиацентра вместе с редакционной коллегией по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Школы аудио-, фото- и видеопродукции.

5.2. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Школы.

5.3. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Школе.

5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.

5.5. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.

5.6. 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.

5.7. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.8. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

5.8.1. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МЕДИАЦЕНТРА

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

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

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

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Школы в рамках задач и функций Медиацентра.

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

6.3. Сотрудники Медиацентра (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 МЕДИАЦЕНТРА

7.1. Сотрудники Медиацентра (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.