ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 21»
Протокол № 1 от 09.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 21»
№ 3-п от 09.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о лицейском Медиацентре

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в лицейском медиацентре (далее - Медиацентр) среди обучающихся.

2. Цель и задачи школьного Медиацентра

2.1 Цели лицейского Медиацентра:

2.1.1. Создание единого информационного пространства лицея;

2.1.2. Развитие информационной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация лицея в медиа пространстве;

2.1.3. Воспитание будущих специалистов в медиа сфере, выявление и поддержка одаренных детей.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

2.2.1. Повышение уровня медиа грамотности обучающихся лицея;

2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся лицея;

2.2.3 Участие в значимых для лицея конкурсах, мероприятиях и конференциях медиа направленности.

3. Структура и основные направления деятельности Медиацентра

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях: печатный отдел, музыкальный отдел, ЦОС.

3.1.1. Музыкальный отдел:

- Осуществляет сбор материалов для музыкального сопровождения мероприятий;

- Осуществляет звукорежиссерскую поддержку.

3.1.2. Печатный отдел:

- Осуществляет сбор материалов для публикаций в лицейском печатном издании;
- Обрабатывает собранную информацию и публикует статьи;
- Осуществляет фотосъемку лицейских событий;
- Выпускает печатное издание с периодичностью один раз в месяц.

3.1.3. ЦОС отдел:

- Занимается разработкой и поддержкой официального сайта лицея и группы в социальной сети;
- Осуществляет работу с компьютерной графикой, графическими редакторами;
- Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц;
- Создание проектов на языках программирования Python, Java

3.2. Организационная структура Медиацентра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во всех взаимосвязанных направлениях.

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

4. Состав Медиацентра

4.1. Состав Медиацентра формируется из числа обучающихся 5-11 классов и педагогических работников лицея.

4.2. Управленческий Состав Медиацентра:

4.2.1. Руководитель Медиацентра;

4.2.2. Главный редактор Медиацентра;

4.2.3. Администратор официального сайта Медиацентра;

4.3. Руководитель Медиацентра при необходимости в праве создать дополнительную управленческую должность.

5. Права и обязанности членов Медиацентра

5.1. Члены лицейского Медиацентра имеют право:

5.1.1. Выйти из состава объединения Медиацентра;

5.1.2. Участвовать в сборе и обработке информации необходимой для публикаций в Медиацентре;

5.2. Члены лицейского Медиацентра обязаны:

5.2.1. Не разглашать содержащие готовящегося выпуска;

5.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав лицея.

6. Организация работы и управление медиацентром

6.1. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

6.2. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

6.3. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора лицея.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о школьном Медиацентре рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом лицея и утверждается директором лицея.

7.2. При необходимости в Положение о лицейском Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 06F5AA25010EAE208F4B8BCF8E45C7C5DB
Владелец: Каргина Наталия Николаевна
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023