

ПРИНЯТО

решением Управляющего Совета

Образовательного учреждения

Протокол от *31.08.22* № *1*

Председатель Управляющего Совета

Образовательного учреждения

 В. И. Кравченко



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы №346

Невского района Санкт-Петербурга

от *31.08.22* № *346*

Директор школы  В.И. Кравченко



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНЫХ МЕДИА

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №346
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о Школьных медиа (телестудия «346 ТВ», школьная газета «Вестник 346») Государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №346 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом

№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития Школы.

1.2. Школьные медиа является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Школы – печатные издания, официальные страницы Школы в социальных сетях, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Школы.

1.3. Программа деятельности Школьных медиа создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.4. Правовые основы деятельности Школьных медиа определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Школьных медиа являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Цель и задачи деятельности Школьных медиа

2.1. Цель деятельности Школьных медиа: 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 ИТтехнологиями;

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 Школьных медиа.

3. Структура и организация деятельности Школьных медиа

3.1. Структура Школьных медиа и персональный состав руководителей подразделений Школьных медиа утверждаются приказом директора Школы.

3.2. В состав Школьных медиа входят редакция газеты «Вестник 346», телестудия «346 ТВ», творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

3.3. Перечень подразделений и творческих групп Школьных медиа утверждается приказом директора Школы на учебный год.

3.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Школьных медиа осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.5. Подразделения Школьных медиа взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Школы: Ученическим советом – Советом обучающихся, Родительским советом, административным советом, школьным музейно – экспозиционным комплексом, службой информационно-технического сопровождения Школы.

3.6. Состав редакций подразделений Школьных медиа формируется из числа обучающихся 2-4, 5-11 классов.

3. Управление Школьными медиа

4.1. Руководитель (куратор) Школьных медиа назначается приказом директора Школы.

4.2. Редакционная коллегия Школьных медиа формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Школьных медиа, проектами (проектными направлениями), актива Музейно – экспозиционного комплекса, представителей администрации Школы, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

4.3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений Школьных медиа утверждается редакционной коллегией Школьных медиа после проведения процедуры согласования.

4.4. Права и обязанности руководителя (куратора) Школьных медиа и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.

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

4.6. Редакционная коллегия Школьных медиа осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Школьных медиа утверждаются директором Школы.

4.7. Редакционная коллегия Школьных медиа по итогам учебного года предъявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции Школьных медиа

5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

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

5.3. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.

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

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

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

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

5.8. 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.

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

5.8.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.

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

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

5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

5.9.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Школы на предмет достоверности фактов.

5.9.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Школы.

5.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медицентра

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

6.2. Сотрудники Школьных медиа (педагоги и обучающиеся) имеют право:

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

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

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

6.3. Сотрудники Школьных медиа (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 Школьных медиа

7.1. Сотрудники Медицентра (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.

8. Поощрения

8.1. Куратор Школьных медиа имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Куратор Школьных медиа обращается с ходатайством к директору Школы о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.