

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №108 Г.МИНСКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Медиацентр государственного учреждения образования «Средняя школа № 108 г.Минска» (далее – школа) осуществляет свою деятельность в соответствии с Концепцией и Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь на 2021-2025 гг., настоящим Положением.

1.2. Медиацентр государственного учреждения образования «Средняя школа № 108 г.Минска» (далее – медиацентр) представляет собой объединение учащихся и педагогов.

1.3. Медиацентр осуществляет работу в соответствии с планом на учебный год, утвержденным директором школы.

1.4. Медиацентр может иметь название, логотип, девиз.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕДИАЦЕНТРА**

2.1. Цель деятельности медиацентра: создание единого информационного пространства школы через всестороннее информирование участников образовательного процесса.

2.2. Задачи медиацентра:

- формировать информационную культуру участников образовательного процесса;
- содействовать поддержанию положительного имиджа школы, детских и молодежных общественных объединений, органов ученического самоуправления;
- способствовать формированию и развитию корпоративной культуры школы, чувства общности ученического коллектива и коллектива работников школы;
- осуществлять оперативное информационное сопровождение деятельности школы;
- содействовать развитию разносторонней творческой личности учащихся, формированию активной гражданской позиции, профессиональному становлению учащихся;
- содействовать реализации общественно значимых детских и молодежных инициатив;
- вести работу по развитию у учащихся критического мышления, умения оценивать информацию с точки зрения полноты и достоверности источника;
- обучать учащихся основам безопасности в сети Интернет и формированию культуры общения в социальных сетях.

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Анонсирование мероприятий школы, Партизанского района в электронных и печатных СМИ школы.

3.2. Публикация материалов в социальных сетях школы (Telegram,

Instagram, TikTok, ВКонтакте и др.).

3.3. Ведение тимуровского блога.

3.4. Систематическое обновление информации на официальном сайте школы.

3.5. Выпуск печатной информационной продукции.

#### 4. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

4.1. Членами медиацентра по желанию могут стать любые учащиеся 4-11 классов школы, а также педагоги, библиотекарь, ответственный за официальный сайт школы.

4.2. Руководитель медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение.

4.3. В состав медиацентра входят:

4.3.1. Главный редактор (руководитель медиацентра);

4.3.2. Редакционный совет (заместители редактора по электронным и печатным СМИ, технический редактор);

4.3.3. Члены редакционной коллегии (учащиеся, осуществляющие непосредственную работу над материалами).

#### 5. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Главный редактор:

- осуществляет общий контроль и координацию деятельности членов медиацентра, общее руководство всеми этапами создания информационных материалов;

- согласовывает план работы медиацентра;

- участвует в утверждении концепции, дизайна, направленности школьных печатных и электронных изданий;

- представляет интересы медиацентра на уровне школы и за ее пределами.

5.2. Редакционный совет выбирается из числа работников школы (*педагог-организатор, библиотекарь, учителя начальных классов, русского, белорусского языка, информатики, ответственный за сайт и т.д.* )

- определяет функции каждого из членов редакционного совета;

- планирует деятельность медиацентра на учебный год совместно с членами редакционной коллегии;

- координирует работу по направлениям деятельности;

- проводит обучение членов редакционной коллегии;

- совместно с членами редакционной коллегии разрабатывает концепцию школьных изданий, их дизайн и направленность;

- корректирует и утверждает предлагаемые в информационное пространство школы материалы.

5.3. Члены редакционной коллегии:

- разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;

- обсуждают содержание предлагаемых публикаций;

- готовят статьи, фотографии, видеоролики, иные материалы для

публикаций.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

### 6.1. Члены медиацентра имеют право:

- участвовать в планировании деятельности медиацентра;
- вносить предложения по работе медиацентра;
- взаимодействовать с участниками образовательного процесса;
- размещать утвержденные материалы в печатных и электронных средствах массовой информации школы;
- привлекать к деятельности медиацентра учащихся, педагогов, законных представителей школы;
- осуществлять взаимодействие с медиацентрами других учреждений образования, официальными городскими СМИ.

### 6.2. Члены медиацентра обязаны:

- соблюдать принципы взаимоуважения и сотрудничества;
- анонсировать и освещать события, происходящие в школе;
- не использовать, не публиковать материалы, оскорбляющие человеческое достоинство отдельного лица или группы лиц, оскорбляющие религиозные и национальные чувства, содержащие рекламу фирм, услуг, товаров в явном или скрытом виде, содержащие ненормативную лексику, жестокий или натуралистичный контент.

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА

7.1. Членам медиацентра предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, необходимая аппаратура, компьютеры, принтеры и др.).

7.2. Члены медиацентра имеют право пользоваться услугами других специалистов школы.

## 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения. 8.2.

При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.