

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа № 105 имени М.И. Рунт» городского округа Самара**

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №_1____
от 30.08.2024_____

Утверждаю:
директор МБОУ Школы № 105
г.о. Самара
приказ №_209-од
от 02.09. 2024_____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о медицентре МБОУ Школы № 105 г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицентре МБОУ Школы № 105 г.о. Самара (далее соответственно – Положение и Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

– Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 13.06.2023) «О средствах массовой информации»;

– Уставом и локальными актами Школы;

– другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Медицентра, определяет его цель, задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы Медицентра.

1.3. Медицентр в Школе создан для стимулирования активности и творческого развития обучающихся Школ.

1.4. В общешкольном плане внеурочной деятельности работа Медицентра относится к социальному направлению, вид деятельности Медицентра-социальное творчество, форма организации внеурочной деятельности Медицентра-кружок.

В состав Медицентра входят обучающиеся школы 5-9 классов, при непосредственной поддержке Медицентра со стороны администрации школы, библиотекаря, учителей информатики.

1.5. Работой Медицентра руководит советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями под непосредственным контролем заместителя директора, курирующего воспитательную работу.

1.6. Работа советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в Медицентре регламентируется в приказе по распределению функциональных обязанностей советника директора, утверждённой директором Школы. Руководитель Медицентра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ Школы № 105 г.о. Самара.

2. Цель деятельности, задачи и функции Медицентра.

2.1. Основной целью деятельности Медицентра является наполнение информационного и медиа пространства анонсами мероприятий и результатами работы Школы.

2.2. Для достижения поставленной цели перед медицентром стоят следующие задачи:

- создание системы информационного сопровождения деятельности Школы;
- обеспечение деятельности Школы фото- и видеосъёмкой, создание соответствующей медиа-продукции;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов обучающихся, педагогических кадров, родителей (законных представителей) Школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- организация режима сохранности фонда информационных ресурсов в соответствии с ООП НОО, ООП ООО Школы и информационными запросами всех категорий пользователей;
- осуществление взаимодействия с библиотеками, информационными Медицентрами других школ и различных организаций с целью обмена информацией и накопления собственного банка данных;
- повышение уровня медиаграмотности членов Медицентра, содействие развитию личности обучающихся, формированию их активной жизненной позиции, социального и профессионального становления. Обучение членов Медицентра поиску и обработке информации, созданию собственных информационных продуктов, формирование практических навыков владения средствами медиа;
- реклама Школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);
- массовое вовлечение обучающихся Школы в деятельность Медицентра, оказание помощи обучающимся в реализации их творческих замыслов и проектов;

- формирование и развитие детских профессиональных компетенций у членов Медиационного центра (журналиста, блогера, телеведущих и т.п.);
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося, члена Медиационного центра для реализации их в общении и деятельности;
- участие Медиационного центра во внешних мероприятиях, повышающих статус Школы, в различных конкурсах, семинарах, конференциях.

2.3. В соответствии с возложенными задачами школьный Медиационный центр осуществляет следующие функции:

Формирование положительного имиджа Школы посредством средств массовой информации, медийное сопровождение деятельности Школы, регулярное информационное пополнение официального сайта Школы, социальной сети ВКОНТАКТЕ медиаконтентом (не реже 1 раза в неделю);

- оказание консультативно-методической поддержки обучающимся при реализации их творческих проектов (по мере поступления запросов);
- информационное сопровождение проектов Школы (в том числе районных, муниципальных, областных, всероссийских, с участием Школы);
- отбор и систематизация медиафайлов (текстовые, фото, видео), полученных в рамках работы Медиационного центра.

3. Направления деятельности медиационного центра

3.1. Деятельность Медиационного центра должна соответствовать целям МБОУ Школы № 105 г.о. Самара:

- поддержка положительного образа Школы в средствах массовой информации;
- предоставление исчерпывающей информации о событиях и результатах работы Школы по направлениям;
- развитие традиций и популяризация правил поведения в Школе для всех членов Школы (работников, учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- формирование положительного интереса к Школе со стороны общественности города.

3.2. Основные направления деятельности Медиационного центра согласно плану работы школы:

3.2.1. «Школа № 105 – Школа успеха». Информирование о результатах конкурсов, проектов, олимпиад различного уровня, а также о их результатах; освещение научной жизни в школе; обзор внеклассных мероприятий культурной направленности, которые проходят в стенах школы и не только, которых учащиеся принимают участие); освещение деятельности творческих объединений, функционирующих в школе.

3.2.2. «Спорт 63» - освещение спортивной жизни в школе; освещение деятельности

спортивных объединений, функционирующих в школе; информирование о результатах различных спортивных состязаний, в которых наши ученики принимали участие; пропаганда здорового образа жизни; обсуждение проблем здорового образа жизни школьников, ВФСК ГТО.

3.2.3. «Движение Первых» - освещение деятельности активистов движения, анонсирование событий и проектов движения разного уровня. Информирование о результатах работы актива «Первых» и детских объединений.

3.2.4. «Медиаторы- жизнь без конфликтов» - освещение деятельности Школы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних МБОУ Школы № 105 г.о. Самара, формирование законопослушного поведения у обучающихся школы.

3.2.5. «Рейтинг школы» - освещение результатов работы школы, работы классных коллективов.

3.3. Участие членов Медицентра в формировании политики Школы в области медиаобразования:

- разработка и совершенствование организационно-правовой базы деятельности Медицентра;

- разработка текущих (на неделю) и перспективных (на месяц) планов работы Медицентра, отражающих его участие в развитии системы медиаобразования Школы;

- подготовка проектов и участие в мероприятиях, способствующих развитию медиаграмотности, формированию медиакультуры учителей и обучающихся.

3.4. Создание информационной продукции членами Медицентра для различных категорий пользователей (обучающихся, учителей, родителей).

3.5. Подготовка информации членами Медицентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с учителями, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Формирование актива Медицентра, привлечение обучающихся к работе Медицентра.

3.7. Создание медиаматериалов для официального сайта Школы, социальной сети в ВК.

3.8. Совершенствование технической базы Медицентра с целью создания современных условий работы для пользователей Медицентра.

3.9. Разработка презентационных материалов и экспозиций выставок, представляющих деятельность Школы.

3.10. Методическая помощь учителям при разработке интерактивных материалов для использования их в образовательном процессе.

3.11. Обеспечение информационной поддержки проведения различных мероприятий (презентаций, конференций, олимпиад, семинаров и т.д.).

4. Организация деятельности Медицентра, управление.

4.1. Структуру, численность Медицентра утверждает директор Школы, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Школой и Медицентром задач и объёма работ.

4.2. Координацию деятельности Медицентра осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу, который направляет, координирует и контролирует деятельность медицентра.

4.3. В структуру Медицентра входят:

- руководитель Медицентра-советник директора по воспитанию;
- совет Медицентра, в состав которого входят обучающиеся Школы, 5-9 классы.
- ответственный работник Школы за наполнение официального школьного сайта:
- библиотекарь (по согласованию);
- учителя школы (по согласованию);
- старосты классов (по необходимости).

4.4. Трудовые обязанности членов Медицентра, условия их труда определяются функциональными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

4.5. В целях качественной работы Медицентра администрация Школы занимается:

- финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой Медицентра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной материально-технической базой, необходимой для функционирования Медицентра;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования Медицентра;
- создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества Медицентра.

4.6. График работы Медицентра устанавливается в соответствии с расписанием работы Школы.

4.7. Работа членов Медицентра производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, антитеррористическими и санитарно-гигиеническими требованиями.

4.8. Медицентр создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Школы.

4.9. Информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Медиацентра осуществляется в порядке, установленном для всех работников МБОУ Школы № 105 г.о. Самара

5. Права и обязанности

Медиацентра

5.1. Медиацентр имеет право:

- предлагать к реализации на различных уровнях социально-значимые проекты обучающихся информационной и творческой направленности;
- запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Школы;
- использовать организационные и материально-технические ресурсы Школы в целях, определённых настоящим Положением;
- представлять администрации Школы предложения о совершенствовании работы медиацентра.

5.2. Обязанности медиацентра:

- соблюдение принципов сотрудничества при взаимодействии с другими школьными объединениями, секциями, клубами, школьными классными коллективами, а также медиацентрами других образовательных учреждений, средствами массовой информации;
- ведение необходимой документации Медиацентра (план работы Медиацентра на месяц на основании школьного календарного плана работы на месяц, рекомендаций Росдетцентра.);
- освещение и анонсирование событий, проводимых в Школе;
- выпуск медиапродукта в соответствии с планом работы.

5.3. Руководитель Медиацентра, советник директора по воспитанию выполняет следующие обязанности:

- планирует и организует деятельность Медиацентра;
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Медиацентром возложенных на него функций;
- распределяет обязанности между членами Медиацентра;
- организует исполнение поручений администрации Школы;
- запрашивает в пределах своей компетенции от учителей, администрации школы,

библиотекаря информацию и документы, необходимые Медицентру для исполнения возложенных на него функций;

– представляет Медицентр во взаимоотношениях с администрацией и работниками МБОУ

Школе № 105 г.о. Самара по вопросам, отнесённым к его ведению;

– обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за Медицентром;

– обеспечивает соблюдение членами Медицентра Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Школы.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, несёт руководитель Медицентра.

6.2. На руководителя Медицентра возлагается персональная ответственность за:

– передачу или разглашение документов и сведений, содержащих служебную тайну Школы, без ее согласия и не в ее интересах;

– несоблюдение членами Медицентра трудовой дисциплины и внутреннего распорядка Школы;

– невыполнение возложенных на Медицентр и его руководителя задач и функций;

– недостоверность информации, представляемой в документах Медицентра, в том числе сохранность документов;

– несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Медицентра;

– ненадлежащее исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и функциональными обязанностями руководителя Медицентра;

– необеспечение сохранности имущества, находящегося в Медицентре.

9 6.3. Контроль за эффективностью деятельности Медицентра осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Медицентре является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются

в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о Медицентре принимается на неопределённый срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.