

1. ЧЕК-ЛИСТ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА»

(для руководителя)

№	Критерий	Да	Нет	Примечания
1	Структура и штат			
1.1	Определена структура медиацентра (редакционная коллегия, творческая группа, техническая группа)			
1.2	Распределены роли и обязанности между участниками			
1.3	Назначен ответственный за каждый вид деятельности			
1.4	Сформирован актив медиацентра (не менее 5–7 человек)			
2	Документация			
2.1	Разработано положение о медиацентре			
2.2	Утвержден план работы на учебный год			
2.3	Ведется журнал учета занятий			
2.4	Ведется портфолио участников			
2.5	Есть план редакционных заданий на каждый выпуск			
3	Материально-техническая база			
3.1	Есть помещение для занятий (кабинет / медиа-студия)			

№	Критерий	Да	Нет	Примечания
3.2	Есть компьютер / ноутбук с доступом в интернет			
3.3	Есть фотоаппарат / видеокамера (или доступ к телефонам)			
3.4	Есть микрофон, штатив (или альтернативные решения)			
3.5	Установлено программное обеспечение (видеоредактор, фоторедактор)			
4	Информационное сопровождение			
4.1	Создана страница / группа медиацентра в социальных сетях			
4.2	Организована работа с платформой «МедиаКластер»			
4.3	Налажена коммуникация с администрацией школы			
4.4	Обеспечено взаимодействие с другими медиацентрами			
5	Взаимодействие с партнерами			
5.1	Установлены контакты с городскими медиа			
5.2	Организовано сотрудничество с родителями			
5.3	Привлечены эксперты для мастер-классов			