

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Светлоярская средняя школа № 2 имени Ф.Ф. Плужникова»
Светлоярского муниципального района Волгоградской области
404171 Волгоградская область, Светлоярский район р.п. Светлый Яр, мкр. 1 д. 23 «а».
ИНН 3426006575 ОГРН 1023405972380
Телефон-факс: (84477)6-16-69

ПРИКАЗ

от 12 ноября 2025

№222

О создании школьного медиацентра «МедиаДети»

С целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, формирование умений ориентироваться в информационном пространстве, создавать качественный мультимедийный продукт способствовать продвижению образовательной организации в медиапространстве **п р и к а з ы в а ю :**

1. Создать в МКОУ «Светлоярская СШ №2 имени ФФ Плужникова» медиацентр «МедиаДети» с 12.11.2025 г.
2. Утвердить Состав медиацентра «МедиаДети» на 2025-2026 учебный год согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о медиацентре «МедиаДети» согласно приложению 2.
4. Саркисян Назелли Нуриковну, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, назначить руководителем и ответственным за организацию и работу медиацентра «МедиаДети» в соответствии с Положением о медиацентре.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Хахалева НА

С приказом ознакомлены:
Саркисян Н.Н.



**Состав медиацентра «МедиаДети»
в 2025-2026 учебном году**

- Гада Мировслава Владимировна, 8 «Г» класс;
- Денисевич Варвара Дмитриевна, 8 «Г» класс;
- Пикушкина Валерия Владимировна, 8 «Б» класс;
- Бурмистрова Татьяна Алексеевна, 5 «Б» класс;
- Арчакова Виктория Александровна, 8 «А» класс;
- Головкина Мария Вячеславовна, 8 «Б» класс;
- Грибанов Матвей Иванович, 7ПК класс;
- Марон Софья Александровна, 11 «А» класс.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «МЕДИАДЕТИ»
в МКОУ «Светлоярская СШ №2 имени ФФ Плужникова

1. Общие положения

1.1. Медиацентр «МедиаДети» (далее Медиацентр) – добровольная организация, созданная на базе МКОУ «Светлоярская СШ №2 имени ФФ Плужникова (далее Школа), в состав которой входят учащиеся 5-11 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 13 июня 2023 года, редакция, действующая с 18 июня 2023 года), Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.3. Медиацентр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

1.4. Медиацентр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
- содействия развитию издательского дела Школы;
- поддержки одарённых детей;
- использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

1.5. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

1.6. Продукты творческой деятельности отделов Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Школы.

2. Основные цели и задачи медиацентра

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основными задачами деятельности медиацентра являются:

- создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации детей и молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;
- создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);
- создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся;
- информирование местных сообществ о событиях, происходящих в школе, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления через официальные страницы в социальных сетях, через школьный сайт;
- взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;
- 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 IT-технологиями;

- формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов школы на базе Медиацентра.

3. Порядок формирования медиацентра

- 3.1. В состав медиацентра входят обучающиеся 5-11 классов, желающие участвовать в создании школьной газеты/журнала, видео новостей, а так же педагоги школы, руководитель (администратор) школьного сайта.
- 3.2. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Структура медиацентра

- 4.1. Руководитель медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.
- 4.2. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся могут войти на добровольной основе.
- 4.3. В состав Медиацентра входят издательский центр, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.
- 4.4. Взаимодействие между отделами, творческими группами Медиацентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

5. Организационная поддержка деятельности медиацентра.

- 5.1. Медиацентру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (кабинет, фото и видео аппаратура, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.
- 5.2. В редакционную коллегию входят: главный редактор и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты, видеооператоры и фотокорреспонденты.
- 5.3. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати и публикации.
- 4.8. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания информационных материалов, контроль за работой всей структуры в целом.
- 4.9. Медиацентр объединяет ряд отделов, у каждого из которых свое основное направление деятельности.
- 4.10. Основные направления деятельности отдела «Школьные новости» — освещение новостей школы и поселка, имеющих значение для школьников; информирование о конкурсах, проектах, олимпиадах различного уровня, а также об их результатах; освещение научной жизни в школе; обзор внеклассных мероприятий культурной направленности, которые проходят в стенах школы и не только (в которых учащиеся принимают участие); освещение деятельности творческих объединений, функционирующих в школе; работа с юными поэтами, писателями, художниками, фотографами; освещение спортивной жизни в школе; освещение деятельности спортивных объединений, функционирующих в школе; информирование о результатах различных спортивных состязаний, в которых ученики школы принимали участие; пропаганда здорового образа жизни.
- 4.11. Основные направления деятельности отдела «Подросток и закон» - освещение деятельности школы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних общеобразовательного учреждения, информирование о состоянии преступности и правонарушений в целом по городу и ответственности подростков за совершение противоправных деяний.

5. Функции медиацентра

- 5.1. Выпуск видео новостей.

- 5.2. Публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях.
- 5.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.
- 5.4. Сбор информации от структурных подразделений Школы, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 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 контента в целом.
- 5.9. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
- 5.10. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Школы, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 5.11. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

6. Порядок работы медиацентра

- 6.1. Распределение обязанностей между членами медиацентра.
- 6.2. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов медиацентра.
- 6.3. Подготовка и публикация контента.
- 6.4. Публикация контента работников школы/педагогов/обучающихся в сообществах школы осуществляется через предложение новостей в сообществах и проходит модерацию руководителем медиацентра.

7. Права медиацентра

- 7.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.
- 7.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.
- 7.3. Получать время для выступлений представителями медиацентра на классных часах, педагогических совещаниях, конференциях и других мероприятиях.
- 7.4. Распространять контент в школе и за её пределами.
- 7.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- 7.6. Иметь информационный экран на территории школы для размещения информации.
- 7.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).

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, утверждаемые Советом учреждения.

9. Техническое обеспечение деятельности Медиацентра

- 9.1. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы.
- 9.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы Школы осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора Школы технических заданий, планов реализации творческих проектов