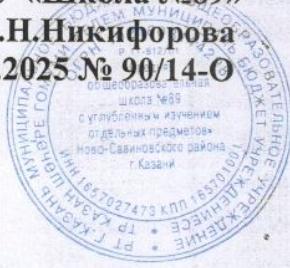


Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №89»
А.Н.Никифорова
Приказ от 04.09.2025 № 90/14-О



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном Медиацентре

1. Общие положения

1.1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности учреждения и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре (далее - Медиацентр) среди обучающихся школы.

1.4. Медиацентр — школьное объединение информационного и организационного обслуживания, обеспечивающее обучающихся информацией о деятельности школы, поддерживающее официальный сайт школы и соответствующие группы в социальных сетях, предназначенное для самостоятельной работы учителя и обучающихся с различными источниками информации.

1.5. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся школы, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.6. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

2. Базисные функции, цели и задачи школьного Медиацентра

2.1 Базисные функции школьного Медиацентра:

2.1.1. **Образовательная** — поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

2.1.2. **Информационная** — представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

2.1.3. **Культурная** — организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании

любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

2.2 Цели школьного Медиацентра:

- 2.2.1. Создание единого информационного пространства школы;
- 2.2.2. Освещение школьных новостей и проблем;
- 2.2.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиапространстве;
- 2.2.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;
- 2.2.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2.3. Основными задачами Медиацентра являются:

- 2.3.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;
- 2.3.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;
- 2.3.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;
- 2.3.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- 2.3.5. Участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медианаправленности.

3. Порядок формирования, состав Медиацентра и основные направления Деятельности

3.1. Медиацентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

3.3. В состав Медиацентра входят обучающиеся, желающие участвовать в ведении школьного Госпаблика посредством социальной сети ВКонтакте, создании школьной газеты, видеоновостей, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного Госпаблика и сайта ОУ.

3.4. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

3.5. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляют руководитель Медиацентра.

3.6. Руководитель Медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.

3.7. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

3.8. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора школы по ВР.

3.9. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.9.1. Печатный отдел:

- осуществляет сбор материалов для школьных стендов;
- обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стенах;
- осуществляет фотосъемку школьных событий;
- обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

3.9.2. WEB-отдел:

- занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети ВКонтакте (Госпаблик);
- осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;
- обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

3.10. Медиацентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте);
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

3. Права и обязанности членов Медиацентра

4.1 Члены школьного Медиацентра имеют право:

4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;

4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;

4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях;

4.1.4. Распространять контент в школе и за её пределами;

4.1.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;

4.1.6. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;

4.1.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое);

4.1.8. Выйти из состава объединения Медиацентра.

4.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;

4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о школьном Медиацентре утверждается директором Школы.

5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Л.В. Гришина

План работы Школьного
медиацентра 2024-2025
учебный год

№ n/n	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование и подписание положения о медиацентре и плана работы	Сентябрь 2024	Руководитель ДМЦ
2	Набор обучающихся в медиацентре	В течение года	Руководитель ДМЦ
3	Помощь в подготовке праздничных мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
4	Участие в проекте «Движения Первых»	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участник ДМЦ
5	Участие в проекте «Навигаторы детства»	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участники ДМЦ
6	Участие во Всероссийских акциях, посвященных Году добрых дел, Году семьи.	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участники ДМЦ
7	Участие в региональных мероприятиях и акциях	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ

Видеопроизводство и звукозапись

8	Создание видеоотчетов по результатам проведённых мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
9	Подготовка видеороликов для участия в конкурсах,акциях	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ

Веб-дизайн

10	Оформление информационны х и тематических стендов	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Старший вожатый
11	Плакаты на памятные даты	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ

	и праздники		Старший вожатый
Фотостудия			
12	Фоторепортаж о мероприятиях в школе	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
13	Фоторепортаж и медиа освещение различных творческих конкурсов	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
14	Подбор фотографий для публикаций в социальных сетях и на сайте	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
15	Фоторепортаж о проведении муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и мероприятиях для школьников	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
Социальные сети			
16	Оформление страницы школьного сайта, ВКонтакте	В течение года	Руководитель ДМЦ
17	Публикации мероприятий по профилактике правонарушений	В течение года	Руководитель ДМЦ Зам.директор по ВР
18	Публикации спортивных мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ Учитель физической культуры
19	Публикация правил поведения и безопасности ПДД	В течение года	Руководитель ДМЦ Педагог дополнительного образования Корченкова Н.В.
20	Опубликование статьи о конкурсе «Ученик года- 2024»	октябрь	Руководитель ДМЦ
21	Публикация о участие в региональных, муниципальных и всероссийских	В течение года	Руководитель ДМЦ Зам. директора по ВР

	конкурсах		
22	Публикация о достижении обучающихся и преподавателей	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Зам.директора по УР
23	Публикация развлекательного контента	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Советник по воспитанию

Подкасты

24	Выпуск подкаста №1 «О работе школьного медиацентра»	Март 2025	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
----	---	-----------	---------------------------------

Конкурсная студия

25	Привлечение обучающихся к участию в интернет-форумах, конкурсах	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
26	Организация фотоконкурсов, презентаций, видеороликов и рисунков	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
27	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских медиа- конкурсах	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ