

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Инженерный лицей» г. Альметьевска Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ «Инженерный лицей»  
Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Инженерный лицей»  
Шакирова Н.Н.  
Приказ № 117 от 01.09.2025г.,



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «ГОЛОС ЛИЦЕЯ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Медиацентре в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Инженерный лицей» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития Лицея.
- 1.2. Медиацентр является структурным подразделением Школы (объединяет медийные ресурсы Лицея – печатные издания, официальные страницы Лицея в социальных сетях, радио-, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития Лицея.
- 1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Лицея и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.
- 1.4. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Лицея.
- 1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью Лицея.

### 2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

- 2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда Лицея, информационное сопровождение деятельности Лицея во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.
- 2.2. Задачи:**
- 2.2.1. Формирование единого информационного пространства Лицея; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

- 2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в Лицее, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;
- 2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;
- 2.2.5. 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 ИТтехнологиями;
- 2.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов Лицея на базе Медиacentра.

### **3. Структура и организация деятельности Медиacentра**

- 3.1. Структура Медиacentра и персональный состав руководителей подразделений Медиacentра утверждаются приказом директора Лицея.
- 3.2. В состав Медиacentра входят редакции печатных изданий, радио-, телестудий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.
- 3.3. Перечень подразделений и творческих групп Медиacentра утверждается приказом директора Лицея на учебный год.
- 3.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медиacentра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.
- 3.5. Подразделения Медиacentра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Лицея: Ученическим советом, Родительским советом, административным советом, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, предметными кафедрами, службой информационно-технического сопровождения Лицея.
- 3.6. Состав редакций подразделений Медиacentра формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

### **4. Управление Медиacentром**

- 4.1. Руководитель (куратор) Медиacentра назначается приказом директора Лицея.
- 4.2. Редакционная коллегия Медиacentра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Медиacentра, проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации Школы, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.
- 4.3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений Медиacentра утверждается редакционной коллегией Медиacentра после проведения процедуры согласования.
- 4.4. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиacentра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
- 4.5. Редакционная коллегия Медиacentра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.
- 4.6. Редакционная коллегия Медиacentра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиacentра и подразделений Медиacentра утверждаются директором Лицея.
- 4.7. Редакционная коллегия Медиacentра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

### **5. Функции Медиacentра**

- 5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

- 5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о Лице.
- 5.3. Сбор информации от структурных подразделений Лицея, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.
- 5.4. Подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.
- 5.5. Осуществление фото- и видеосъёмки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах Лицея аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы Лицея.
- 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 Лицея и созданием аудио, фото - и видеоконтента в целом.
  - 5.8.1. Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).
  - 5.8.2. Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.
  - 5.8.3. Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов Лицея, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.
- 5.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.
  - 5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.
  - 5.9.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений Лицея на предмет достоверности фактов.
  - 5.9.3. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах Лицея.

## **6. Права и обязанности сотрудников Медицентра**

- 6.1. Права и обязанности сотрудников Медицентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Лицея, локальными актами, должностными инструкциями.
- 6.2. Сотрудники Медицентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:
  - 6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Лицея сведения, необходимые для реализации задач и функций Медицентра.
  - 6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Лицея в рамках задач и функций Медицентра.
  - 6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах Лицея.
- 6.3. Сотрудники Медицентра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности Лицея.

## **7. Техническое обеспечение деятельности Медицентра**

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

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/ законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора Лицея.

## **8. Поощрения**

8.1. Заведующий Медицентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Заведующий Медицентра обращается с ходатайством к директору Лицея о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.