

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2**

ПРИКАЗ № 278

01.09.2025

г. Миллерово

О создании Медиацентра

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью создания условий для развития и реализации творческих и интеллектуальных способностей обучающихся через мультимедийный информационный подход к образованию, профориентации, продвижения образовательной организации в медиапространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем Медиацентра педагога дополнительного образования Л.Я.А. с 01.09.2025.
2. Утвердить Положение о работе Медиацентра согласно приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю Медиацентра Л.Я.А. разработать план работы Медиацентра на год в срок до 08.09.2025.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Г.М.Ф.

Директор МБОУ СОШ № 2

С.А. Титова

Положение о Медиацентре

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре (далее - Положение) определяет порядок работы Медиацентра, его цели и задачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 2 (далее – школа).

1.3. Медиацентр – инновационная медиаконвергентная структура, активно взаимодействующая с разнообразными социальными институтами по вопросам формирования ценностных ориентиров, гражданской позиции обучающихся, образования и медиаобразования, медиабезопасности, функционирующая в статусе структурного подразделения школы.

2. Цели и задачи Медиацентра

2.1. Работа Медиацентра направлена на реализацию следующих целей:

- информационной – создание единого коммуникативного пространства как площадки для создания основы позитивной корпоративной культуры, гордости за свою школу;
- педагогической – повышение активности аудитории и включение участников в интерактивное взаимодействие, которое позволит школьнику увидеть самого себя или результаты своей деятельности в медиапространстве;
- развивающей – улучшение навыков жизни в информационном пространстве, получение опыта социализации;
- профориентационной – воспитание будущих специалистов медиасферы, выявление и поддержка талантливых учащихся, для которых работа в медиапространстве станет профессией, приоритетным делом в жизни.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

- повышение уровня медиаграмотности обучающихся;
- создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся;
- отражение текущих новостей школы, освещение событий и мероприятий, происходящих в школе в официальных группах социальных сетей и мессенджерах;
- развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- реализация курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ медиа направления в интересах личности, общества, государства;
- формирование и развитие познавательного интереса у обучающихся по профилю деятельности Медиацентра, популяризация и пропаганда знаний в этой области;
- повышение уровня интеллектуального развития детей и молодежи, формирование мотивации на продолжение образования и выбор профессиональной деятельности в медиа сферах, в том числе через совместные программы с вузами, СПО, предприятиями и компаниями в рамках сетевого взаимодействия.

2. Направления деятельности Медиацентра

3.1. Медиацентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях;
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

4. Состав Медиацентра

4.1. Руководитель Медиацентра назначается директором школы и осуществляет общее руководство Медиацентром, его участниками, планирует и координирует работу участников Медиацентра, в том числе распределяет задания, контролирует качество создаваемого контента.

4.2. Участниками Медиацентра являются обучающиеся школы.

4.3. Основные роли участников Медиацентра:

4.3.1. главный редактор – лидер Медиацентра, составляет контент-план, вместе с руководителем Медиацентра распределяет задания между участниками, следит за своевременным выходом контента.

4.3.2. редактор – редактирует материалы, принимает участие в составлении контент-плана, создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж);

4.3.3. корреспондент – создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) для публикаций;

4.3.4. фотограф – осуществляет фотосопровождение мероприятий, обрабатывает фото для публикаций;

4.3.5. оператор – осуществляет видеосопровождение мероприятий, монтирует отснятый материал для публикаций;

4.3.6. дизайнер – занимается версткой и создает визуальное оформление публикаций.

5. Права и обязанности участников Медиацентра

5.1. Участники Медиацентра имеют право:

- участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;

- иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе;

- получать время для выступлений на классных часах, конференциях и других мероприятиях школы;

- распространять контент в школе и за ее пределами по согласованию с руководителем Медиацентра;

- пользоваться организационной и иной поддержкой работников школы при выполнении своей деятельности, в том числе запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Медиацентра;

- иметь стенд на территории школы для размещения информации.