

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Страшевичская средняя общеобразовательная школа  
Торжокского района Тверской области

## П Р И К А З

29.08.2025

№ 87

### «Об организации школьного медиацентра в МБОУ Страшевичская СОШ»

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 МБОУ Страшевичская СОШ Школьный медиацентр «Школьные медиа».
2. Утвердить положение о Школьном медиацентре «Школьные медиа» и ввести его в действие с 01.09.2025г
3. Назначить руководителем и ответственным за организацию и работу Школьного медиацентра «Школьные медиа» в соответствии с положением о медиацентре Смирнову С.А.
4. Утвердить программу (план работы) школьного медиацентра с учетом структуры самоуправления, выполняющего информационно-просветительскую функцию.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ Сальникова Н.В.



С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Смирнова С.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном Медиацентре «Школьные медиа»**  
**в МБОУ Страшевичская СОШ**  
**( далее ОУ)**

**1. Общие положения**

- 1.1. 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», Устава МБОУ Страшевичская СОШ .
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре (далее - Медиацентр) среди обучающихся школы.
- 1.3. 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.
- 1.4. Медиацентр - добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся 6-9 классов, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 1.5. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

**2. Цель и задачи школьного Медиацентра**

**2.1 Цели школьного Медиацентра:**

- 2.1.1. Создание единого информационного пространства школы;
- 2.1.2. Освещение школьных новостей и проблем;
- 2.1.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся и популяризация школы в медиа пространстве;

- 2.1.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;
- 2.1.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно- образовательный процесс.
- 2.2. Основными задачами Медиацентра являются:
  - 2.1.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;
  - 2.1.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;
  - 2.1.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;
  - 2.1.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
  - 2.1.5. 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 6-9 классов могут войти на добровольной основе.
- 3.3. В состав Медиацентра входят обучающиеся, желающие участвовать в создании школьной газеты, видео новостей, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного сайта.
- 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 осуществляет 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 завучем.

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 стендах;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ через школьный сайт;
- ✓ через школьную газету.

#### **4. 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 отдельных 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.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕДИАЦЕНТРА «Школьные медиа»

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                                    | Сроки<br>реализации | Содержание<br>деятельности                                                       | Ответственные                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1        | Создание медиагруппы в социальных сетях.                                                                                                                                                       | сентябрь            | Создана группа в ВК, для освещения мероприятий медиаклуба                        | Руководитель<br>Смирнова С.А. |
| 2        | Организационное заседание творческой группы педагогов (разработка программ работы всех направлений)                                                                                            | октябрь             | Разработаны программы работы по направлениям.                                    | Руководитель<br>Смирнова С.А. |
| 3        | Кастинг участников медиacentра                                                                                                                                                                 | октябрь             | Сформирована группа обучающихся – участников клуба.                              | Руководитель<br>Смирнова С.А. |
| 4        | Знакомство с основами оформительской работы. Возможности программ Microsoft Publisher., Power Point. Знакомство с компьютерными технологиями в СМИ и программами обработки фото- и видеофайлов | В течение года      | Применение специализированных программ в деятельности клуба.                     | Руководитель<br>Смирнова С.А. |
| 5        | Проведение интервью с представителями разных профессий<br><br>(в том числе, видеоинтервью)                                                                                                     | ноябрь              | Оформленные интервью                                                             | Руководитель<br>Смирнова С.А. |
| 6        | Сбор информации о текущих событиях для странички в VK, медиа группы                                                                                                                            | В течение года      | Пресс-релизы для группы в ВК. Освещение школьных мероприятий в социальных сетях. | Руководитель<br>Смирнова С.А. |

|    |                                                                                                                   |                |                                                                             |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 7  | Организационное заседание творческой группы педагогов                                                             | декабрь        | Корректировка плана работы по проекту.                                      | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 8  | Создание фото презентаций и видеороликов о профессиях для странички VK, медиагруппы                               | январь         | Материал для публикаций в соц. сетях                                        | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 9  | Участие в школьных и районных мероприятиях<br><br>Привлечение учащихся к участию в интернет форумах, и конкурсах. | В течение года | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта. | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 10 | День защитника Отечества. Репортажи с классных часов.                                                             | февраль        | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта. | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 11 | Репортаж – фестиваля МАСЛЕНИЦА                                                                                    | март           | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта. | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 12 | Съемка видеоролика «Репортаж из школьной столовой»                                                                | апрель         | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте        | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 13 | Видеорепортаж «Выпускник-2026»                                                                                    | май            | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта. | Руководитель<br>Смирнова С.А   |
| 14 | Репортажи из летнего лагеря                                                                                       | июнь           | Готовый материал для размещения в социальных сетях и новостной ленте сайта. | . Руководитель<br>Смирнова С.А |