МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

Принят на заседании
педагогического совета
«25» мая 2026 г.
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор _____ О.И.Гареева
Приказ № 254 –р от 25.08.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 338459C0B5AC5C27D949243929DF227F
Владелец: Гареева Ольга Ивановна
Действителен: с 16.12.2025 до 11.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «Первые в пятой» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Медиацентр «Первые в пятой» (далее Медиацентр) – добровольная организация, созданная на базе МБОУ «СОШ № 5» (далее Школа), в состав которой входят учащиеся 2-4, 5-9 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
1.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в с 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 2-4, 5-9 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, телестудия, 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.

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 видеосъёмки, 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.
5.12. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

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.