



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 140 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 140 Г.О. ДОНЕЦК»)

П Р И К А З

__28.08.2025__

__229__

Об организации школьного медиacentра

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность медиacentр «ШИК» (Школьный информационный канал) в системе внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения на 2025-2026 учебный год.
2. Утвердить Положение о медицентре «ШИК» (П р и л о ж е н и е 1)
3. Назначить руководителем и ответственным за организацию и работу медицентра «ШИК» в соответствии Положением о медицентре «ШИК».
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Фадеева

Разослано:
В дело-1
Онищенко Л. В... -1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «ШИК»
в общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре государственном бюджетном общеобразовательном учреждении ГБОУ «ШКОЛА № 140 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития образовательного учреждения.

1.2. Медиацентр является структурным подразделением образовательного учреждения (объединяет медийные ресурсы образовательного учреждения –, официальные страницы образовательного учреждения в социальных сетях, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образовательного учреждения.

1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью образовательного учреждения.

2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда образовательного учреждения, информационное сопровождение деятельности образовательного учреждения во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства образовательного учреждения; 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 образовательном учреждении, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в 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 образовательного учреждения на базе Медиацентра.

3. Структура и организация деятельности Медиацентра

3.1. Структура Медиацентра и персональный состав руководителей подразделений Медиацентра утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

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

4. Управление Медиациентром

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

5. Функции Медиациентра

- 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 образовательного учреждения.
- 5.3. Сбор информации от структурных подразделений образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы образовательного учреждения.
- 5.7. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.
- 5.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъёмок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов Школы 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 образовательного учреждения, 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. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений образовательного учреждения на предмет достоверности фактов.

5.9.2. Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах образовательного учреждения,

5.9.3 Ведение архивов печатных изданий.

6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений образовательного учреждения сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности образовательного учреждения в рамках задач и функций Медиацентра.

6.2.3. Размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах образовательного учреждения.

6.3. Сотрудники Медиацентра (педагоги и обучающиеся) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности Школы, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

7. Техническое обеспечение деятельности Медиацентра

7.1. 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 образовательного учреждения.

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы образовательного учреждения осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

8. Поощрения

8.1. Ответственный за медиацентр имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Ответственный за медиацентр обращается с ходатайством к директору образовательного учреждения о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.