

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛАДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МАОУ Сладковская СОШ)**

ПРИКАЗ

29.08.2026

с. Сладково

№ 228

Об организации деятельности
школьного медиацентра
в МАОУ Сладковская СОШ
на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р, утвердившим Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, в целях развития творческих способностей учащихся, создания условий для самореализации и личностного развития учащихся, профилактики асоциальных явлений среди учащихся, формирования положительного имиджа школы и информационного сопровождения деятельности школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию деятельности школьного медиацентра на базе МАОУ Сладковская СОШ.
2. Утвердить Положение о школьном медиацентре МАОУ Сладковская СОШ (приложение № 1).
3. Утвердить План работы школьного медиацентра МАОУ Сладковская СОШ (приложение №2).
4. Утвердить Списочный состав медиацентра МАОУ Сладковская СОШ в срок до 15 сентября 2026 года (приложение № 3).
5. Назначить руководителем школьного медиацентра МАОУ Сладковская СОШ Т.М. Савостьянову, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
6. Руководителю медиацентра Т.М. Савостьяновой обеспечить реализацию Плана работы школьного медиацентра.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



О. В. Кудрина

**Положение о школьном медиацентре
МАОУ Сладковская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школьного медиacentра МАОУ Сладковская СОШ (далее — Медиацентр) как структурного элемента системы дополнительного образования и воспитательной работы школы.

1.2. Медиацентр действует на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 12.11.2020 № 3089-р;
- Устава МАОУ Сладковская СОШ;
- рабочей программы воспитания школы;
- настоящего Положения.

1.3. Медиацентр — это объединение обучающихся, педагогов и родителей, созданное для развития информационно-коммуникативной культуры, формирования единого информационного пространства школы, освещения событий школьной жизни и развития творческих способностей участников в области медиа.

1.4. Медиацентр может иметь название, эмблему и иную символику, согласованную с администрацией школы.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: создание условий для развития медиаграмотности, информационной культуры и творческой самореализации обучающихся через медиатворчество.

2.2. Задачи:

- информационное сопровождение жизни школы (события, мероприятия, достижения, проекты);
- развитие навыков создания медиаконтента: тексты, фото, видео, аудио, дизайн, инфографика;
- формирование информационного пространства школы через сайт, социальные сети, школьную газету, стенгазеты, видеорепортажи;
- развитие критического мышления, навыков проверки информации и медиабезопасности;
- вовлечение обучающихся в проектную и конкурсную деятельность медиа-направленности;

- формирование имиджа школы и популяризация её достижений во внешней среде;
- взаимодействие с детскими и молодёжными общественными объединениями, в том числе с «Движением первых».

3. Направления деятельности

3.1. Информационно-новостное — подготовка и публикация новостей, репортажей, интервью, анонсов о жизни школы.

3.2. Фото- и видеопроизводство — фото- и видеосъёмка школьных мероприятий, создание видеороликов, клипов, сюжетов, трансляций.

3.3. Полиграфия и дизайн — выпуск школьной газеты, стенгазет, плакатов, оформление информационных стендов, создание буклетов, дипломов, грамот.

3.4. SMM и цифровые коммуникации — ведение официальных страниц школы в социальных сетях, контент-планирование, работа с аудиторией.

3.5. Медиаобразование — проведение тренингов, мастер-классов, уроков медиаграмотности для обучающихся школы.

3.6. Проектная и конкурсная деятельность — разработка и реализация медиапроектов, участие во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах медиа-направленности.

4. Структура и организация работы

4.1. Руководство Медиацентром осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора школы из числа педагогических работников (советник директора по воспитанию, педагог-организатор или иной педагог).

4.2. В состав Медиацентра входят обучающиеся 5–11 классов на добровольной основе. По решению руководителя могут формироваться группы обучающихся 2–4 классов с упрощённым содержанием деятельности (школьные корреспонденты).

4.3. Структура Медиацентра:

- Координатор (руководитель) — общее руководство, планирование, контроль, взаимодействие с администрацией.
- Редколлегия — главный редактор (из числа обучающихся), выпускающий редактор, корректор.
- Сектор новостей — корреспонденты, репортёры, интервьюеры.
- Фото-видео сектор — операторы, монтажёры, фотографы.
- Дизайн-сектор — дизайнеры, верстальщики, художники.
- SMM-сектор — администраторы соцсетей, контент-менеджеры.

4.4. Структура может изменяться в зависимости от численности участников и текущих задач.

4.5. Занятия проводятся по расписанию, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе, не реже 1 раза в неделю. Дополнительные встречи — по мере необходимости (подготовка к мероприятиям, выпуск номеров).

4.6. Наполняемость группы — не менее 10 и не более 25 человек (с учётом требований СанПиН).

4.7. Продолжительность занятия — не более 45 минут для обучающихся 1–4 классов и не более 90 минут для обучающихся 5–11 классов с перерывом 10 минут.

4.8. Для работы Медиацентра используется оборудование школы: компьютеры, фото- и видеокамеры, микрофоны, штативы, программное обеспечение для монтажа и вёрстки. Ответственность за сохранность оборудования несут руководитель и участники Медиацентра.

5. Права и обязанности участников

5.1. Обучающиеся — участники Медиацентра имеют право:

- предлагать темы, форматы и идеи для медиаконтента;
- участвовать во всех направлениях деятельности Медиацентра; представлять школу на конкурсах и фестивалях медиа-направленности;
- получать методическую и техническую поддержку от руководителя и педагогов школы;
- посещать обучающие семинары, мастер-классы, встречи с журналистами и специалистами в области медиа.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- регулярно посещать занятия и выполнять поручения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка школы и настоящее Положение;
- бережно относиться к оборудованию, реквизиту и помещениям;
- соблюдать правила медиабезопасности: не публиковать непроверенную информацию, не разглашать персональные данные без согласия, не использовать чужие материалы без указания источника;
- соблюдать авторские права при создании контента;
- уважительно относиться к участникам образовательного процесса, не допускать распространения информации, порочащей честь и достоинство лиц.

5.3. Руководитель Медиацентра имеет право:

- самостоятельно определять тематику и формат контента в соответствии с задачами воспитания и информационной политикой школы;
- распределять задания между участниками;
- отклонять материалы, не соответствующие требованиям качества или этическим нормам;
- поощрять активных участников.

5.4. Руководитель обязан:

- реализовывать план работы Медиацентра;
- вести журнал учёта посещаемости и работы;
- обеспечивать безопасность обучающихся во время занятий и мероприятий;
- контролировать качество и достоверность публикуемых материалов;
- обеспечивать соблюдение правил медиабезопасности и защиты персональных данных;
- взаимодействовать с классными руководителями, администрацией, Центром детских инициатив, школьным театром и иными структурными подразделениями;
- предоставлять отчёты о работе Медиацентра.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- получать информацию о работе Медиацентра и результатах ребёнка;
- присутствовать на открытых мероприятиях;
- вносить предложения по улучшению работы.

6. Информационная безопасность и этика

6.1. Все материалы, создаваемые Медиацентром, должны соответствовать законодательству РФ, Уставу школы и настоящему Положению.

6.2. Запрещается публикация:

- непроверенной, недостоверной или клеветнической информации;
- материалов, содержащих ненормативную лексику, оскорбления, дискриминацию;
- персональных данных обучающихся и сотрудников без согласия (в том числе фото и видеоизображений);
- материалов, нарушающих авторские и смежные права.

6.3. Публикация материалов на официальном сайте и в социальных сетях школы осуществляется только после согласования с руководителем Медиацентра и (при необходимости) с администрацией школы.

6.4. Каждый участник Медиацентра проходит инструктаж по медиабезопасности и правилам работы с персональными данными.

7. Учёт результатов и поощрение

7.1. Результаты работы Медиацентра оцениваются по критериям:

- количество и качество опубликованных материалов (новости, репортажи, видеоролики, выпуски газеты);
- охват и вовлечённость аудитории (просмотры, лайки, комментарии, обратная связь);
- участие в конкурсах и фестивалях;
- динамика развития навыков участников;
- вклад в формирование имиджа школы.

7.2. Активные участники поощряются грамотами, благодарностями, дипломами школы, могут быть представлены к наградам муниципального и регионального уровня.

7.3. Лучшие работы могут быть опубликованы в муниципальных и региональных СМИ (по согласованию).

8. Взаимодействие с другими структурами

8.1. Медиацентр взаимодействует с:

- Центром детских инициатив — совместное освещение проектов и акций;
- школьным театром — фото- и видеосопровождение постановок;
- органами ученического самоуправления — информирование о решениях и инициативах;
- первичным отделением «Движения первых» — медиасопровождение мероприятий Движения;
- библиотекой школы — совместные проекты, книжные обзоры, реклама чтения;
- классными руководителями — сбор информации о жизни классов, достижениях обучающихся.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

9.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора школы.

**План работы школьного медиацентра
МАОУ Сладковская СОШ
на 2026–2027 учебный год**

Цель: развитие информационно-коммуникативной культуры обучающихся, формирование единого информационного пространства школы и популяризация её достижений через медиатворчество.

Задачи:

- обеспечить информационное сопровождение ключевых событий школьной жизни;
- обучить участников основам журналистики, фото- и видеосъёмки, монтажа, дизайна и SMM;
- выпустить не менее 6 номеров школьной газеты;
- обеспечить регулярное обновление сайта и соцсетей школы (не реже 1 публикации в неделю);
- участвовать не менее чем в 2 конкурсах медиа-направленности.

I полугодие (сентябрь — декабрь 2026)

№	Сроки	Мероприятие	Цель	Ответственный
1	01– 15.09	Комплектование состава Медиацентра, сбор заявлений, составление расписания	Формирование команды	Руководитель Медиацентра
2	08– 15.09	Вводное занятие: знакомство с Положением, правилами медиабезопасности, инструктаж по работе с оборудованием	Установка норм и правил	Руководитель Медиацентра
3	15– 22.09	Распределение по секторам, выбор старост секторов, обсуждение идей на I полугодие	Формирование структуры	Руководитель Медиацентра
4	22– 29.09	Обучающий блок «Основы журналистики»: жанры (новость, репортаж, интервью), структура текста, заголовки.	Освоение базовых навыков	Руководитель Медиацентра
5	29.09– 06.10	Обучающий блок «Фото- и видеосъёмка»: композиция, свет, ракурсы, основы видеомонтажа	Освоение технических навыков	Руководитель Медиацентра

№	Сроки	Мероприятие	Цель	Ответственный
6	01.10	Информационное сопровождение Дня знаний и Дня учителя (репортаж, фоторепортаж, видео)	Практика на реальном событии	Сектор новостей, фото-видео сектор
7	07–14.10	Выпуск № 1 школьной газеты (тематика: «Начало учебного года»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
8	15–22.10	Обучающий блок «SMM и соцсети»: контент-план, форматы публикаций, работа с аудиторией, аналитика	Освоение SMM-навыков	SMM-сектор
9	25.10–01.11	Подготовка материалов ко Дню народного единства (статья, видеointервью с обучающимися)	Информационное сопровождение	Сектор новостей
10	01–08.11	Информационное сопровождение выборов органов ученического самоуправления (репортаж, интервью с активом)	Освещение жизни школы	Сектор новостей, фото-видео сектор
11	10–17.11	Выпуск № 2 школьной газеты (тематика: «Самоуправление в школе»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
12	20–27.11	Подготовка материалов ко Дню матери (фоторепортаж, видеопоздравление)	Информационное сопровождение	Фото-видео сектор, SMM-сектор
13	01–08.12	Обучающий блок «Дизайн и вёрстка»: основы графического дизайна, шрифты, цвет, композиция, работа в редакторах	Освоение дизайн-навыков	Дизайн-сектор
14	10–17.12	Информационное сопровождение новогодних мероприятий (репортаж, видео, фоторепортаж)	Практика на реальном событии	Все сектора
15	18–22.12	Выпуск № 3 школьной газеты (тематика: «Новогодний выпуск»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
16	25.12	Промежуточный отчёт о работе Медиацентра за I	Анализ и корректировка	Руководитель Медиацентра

№	Сроки	Мероприятие	Цель	Ответственный
		полугодие		

II полугодие (январь — май 2027)

№	Сроки	Мероприятие	Цель	Ответственный
1	09–15.01	Установочное занятие: анализ работы за I полугодие, планирование на II полугодие	Рефлексия и коррективировка	Руководитель Медиацентра
2	15–22.01	Обучающий блок «Интервью»: подготовка вопросов, техника проведения, обработка	Развитие навыков интервьюирования	Сектор новостей
3	23–30.01	Серия интервью с педагогами школы: «Моя профессия» (к профориентационной неделе)	Практика, профориентация	Сектор новостей, фото-видео сектор
4	01–08.02	Подготовка материалов ко Дню российской науки (статья, видеоэксперименты)	Информационное сопровождение	Сектор новостей
5	10–17.02	Выпуск № 4 школьной газеты (тематика: «Профессии и профориентация»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
6	17–24.02	Информационное сопровождение Дня защитника Отечества (репортаж, видеоспецпроект)	Практика на реальном событии	Все сектора
7	01–07.03	Информационное сопровождение мероприятий к 8 марта (фоторепортаж, видеопоздравление)	Информационное сопровождение	Фото-видео сектор, SMM-сектор
8	10–17.03	Обучающий блок «Видеомонтаж»: программы, нарезка, переходы, звук, титры, цветокоррекция	Развитие навыков монтажа	Фото-видео сектор
9	20–27.03	Выпуск № 5 школьной газеты (тематика: «Весна в школе»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
10	01–08.04	Подготовка и подача заявок на конкурсы медиа-	Конкурсная деятельность	Руководитель Медиацентра

№	Сроки	Мероприятие	Цель	Ответственный
		направленности (всероссийские, региональные)		
11	10– 17.04	Обучающий блок «Медиабезопасность и фактчекинг»: проверка информации, фейки, защита персональных данных	Развитие критического мышления	Руководитель Медиацентра
12	20– 27.04	Информационное сопровождение акций «Георгиевская ленточка» и «Бессмертный полк»	Информационное сопровождение	Сектор новостей, фото-видео сектор
13	01– 07.05	Информационное сопровождение мероприятий ко Дню Победы (репортаж, видеоспецпроект, фоторепортаж)	Практика на реальном событии	Все сектора
14	10– 17.05	Выпуск № 6 школьной газеты (тематика: «Итоги года»)	Практика выпуска	Редколлегия, дизайн-сектор
15	17– 24.05	Создание итогового видеоролика «Школьный год в обзорах» (хроника ключевых событий)	Аналитика творчество	и Фото-видео сектор
16	20– 25.05	Итоговое занятие: подведение итогов, награждение активных участников	Рефлексия поощрение	Руководитель и Медиацентра, зам. директора по ВР
17	25.05	Итоговый отчёт о работе Медиацентра за учебный год	Анализ планирование	и Руководитель Медиацентра

Регулярные формы работы (в течение всего учебного года)

Мероприятие	Периодичность	Ответственный
Учебные занятия по программе (журналистика, фото, видео, дизайн, SMM)	1 раз в неделю	Руководитель Медиацентра
Ведение журнала учёта посещаемости	На каждом занятии	Руководитель Медиацентра
Публикация новостей на сайте школы	Не реже 1 раза в неделю	SMM-сектор, сектор новостей

Мероприятие	Периодичность	Ответственный
Ведение соцсетей школы (VK, Telegram)	2–3 публикации в неделю	SMM-сектор
Фото- и видеосъёмка школьных мероприятий	По календарному плану	Фото-видео сектор
Информационное сопровождение дней единых действий (ДЕД)	По календарю ДЕД	Все сектора
Взаимодействие с Центром детских инициатив, школьным театром «Креатив», «Движением первых»	В течение года	Руководитель Медиацентра
Участие в конкурсах медиа-направленности	По графику конкурсов	Руководитель Медиацентра, актив
Обновление информационного стенда Медиацентра	1 раз в месяц	Дизайн-сектор

**Списочный состав медиацентра МАОУ Сладковская СОШ
на 2026-2027 учебный год**

Группа	Ф. И. О.	Должность / роль	Класс
Руководящий состав	Савостьянова Татьяна Михайловна	Руководитель медиацентра, советник директора по воспитанию	—
Редакционная группа	Бибикова Валерия	Главный редактор	10 «Б»
Редакционная группа	Рябиченко Анжелика	Заместитель главного редактора	10 «Б»
Редакционная группа	Шудрик Мария	Копирайтер (подготовка текстов, интервью, постов)	7 «В»
Редакционная группа	Щетинина Анастасия	Копирайтер (новости, репортажи)	7 «В»
Фото- и видеогруппа	Мустафина Алина	Фотокорреспондент	11
Фото- и видеогруппа	Пузиков Алексей	Видеооператор	9 «А»
Фото- и видеогруппа	Мустафина Алина	Монтажёр	11
Фото- и видеогруппа	Трус Иван	Оператор дрона / дополнительная съёмка	9«Б»
Дизайн и визуализация	Ерденева Карина	Дизайнер соцсетей, работа с макетами	11
SMM и продвижение	Попова Анна	SMM-менеджер (ведение страниц, контент-план)	10«А»
Техническая поддержка и мультимедиа	Спиридонов Максим	Инженер звука, настройка оборудования	11