

«ПРИНЯТО»:
на Педагогическом
Совете
«06 » ноября 2025г
Протокол № 3

«СОГЛАСОВАНО»:
с Управляющим Советом
ГБОУ СОШ с.Хилково
«06 » ноября 2025г
Протокол №9

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБОУ СОШ с. Хилково
Семин А.М.
«06 » ноября 2025г
Приказ №215-од

Положение
о школьном медиацентре
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средняя общеобразовательная
школа с. Хилково муниципального района Красноярский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Школьный медиацентр (далее – Медиацентр) является структурным подразделением общеобразовательного учреждения ГБОУ СОШ с.Хилково (далее – Школа), осуществляющим информационно-медийную деятельность, направленную на развитие творческих способностей обучающихся, формирование медиакультуры и информационной грамотности.

1.2. Медиацентр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

1.3. В своей деятельности Медиацентр руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.4. Деятельность Медиацентра строится на принципах:

- * Законности, объективности и достоверности информации.
- * Уважения чести и достоинства всех участников образовательного процесса.
- * Творческого подхода, инициативы и добровольности.
- * Ответственности за распространяемую информацию.

2. Цели и задачи

2.1. Цели деятельности Медиацентра:

- Создание единого информационного пространства Школы.
- Формирование медиакомпетентности и цифровой культуры обучающихся.
- Развитие творческого потенциала, лидерских качеств учащихся.

2.2. Задачи Медиацентра:

- Освещение жизни Школы, ее традиций и событий.
- Создание и распространение медиапродукции (газета, теле/видеосюжеты, радиозфиры, интернет-блоги, социальные сети, подкасты).
- Обучение основам журналистики, фото- и видеосъемки, монтажа, ораторского искусства, копирайтинга, веб-дизайна.
- Содействие в профориентации учащихся в сфере медиа, коммуникаций и IT.
- Формирование у школьников критического мышления и умения работать с информацией.
- Укрепление имиджа и повышение открытости Школы.

3. Основные направления деятельности

3.1. **Редакционное:** планирование, сбор информации, создание и выпуск медиапродуктов.

3.2. **Обучающее:** проведение мастер-классов, тренингов, лекций для участников Медиацентра.

3.3. **Проектное:** разработка и реализация медиапроектов к знаменательным датам, школьным мероприятиям.

3.4. **Техническое:** обслуживание и использование оборудования Медиацентра.

3.5. **Информационное:** администрирование официальных аккаунтов Школы в социальных сетях (по согласованию с администрацией), поддержка раздела на сайте Школы.

4. Структура и организация работы

4.1. Руководство Медиацентром осуществляет **руководитель (куратор)**, назначаемый приказом директора Школы из числа педагогических работников. Руководитель несет ответственность за содержание выпускаемой продукции, организацию работы и техническое состояние оборудования.

4.2. В состав Медиацентра входят обучающиеся 5-11 классов, изъявившие желание участвовать в его работе на добровольной основе.

4.3. Высшим органом самоуправления является **Общее собрание Медиацентра**, которое собирается не реже 1 раза в месяц для планирования и обсуждения работы.

4.4. Для оперативной работы формируются **редакционные коллегии (редакции)** по направлениям:

- * Редакция печатных изданий / интернет-портала.
- * Видеостудия.
- * Фотостудия
- * Дизайн-группа.

4.5. Во главе каждой редакции стоит **главный редактор** (из числа наиболее опытных и ответственных учащихся), который подчиняется руководителю Медиацентра.

5. Права и обязанности участников

5.1. Участники Медиацентра (обучающиеся) имеют право:

- Выбирать направление деятельности и предлагать темы для материалов.
- Получать консультативную и методическую помощь от руководителя.
- Использовать оборудование и помещения Медиацентра для реализации проектов.
- Участвовать в школьных и внешних конкурсах, фестивалях от имени Медиацентра.
- На защиту своей интеллектуальной собственности.

5.2. Участники Медиацентра обязаны:

- Соблюдать настоящее Положение и распоряжения руководителя.
- Соблюдать технику безопасности и правила работы с оборудованием.
- Своевременно и ответственно выполнять взятые на себя обязательства.

- Уважать авторские права, проверять достоверность информации.
- Поддерживать репутацию Школы и Медиацентра.

5.3. Руководитель Медиацентра обязан:

- Организовать работу Медиацентра и нести ответственность за его деятельность.
- Обеспечивать соблюдение норм безопасности и законодательства.
- Способствовать профессиональному и творческому росту участников.
- Контролировать качество и содержание выпускаемой продукции.

6. Ресурсное обеспечение

6.1. Для деятельности Медиацентру предоставляется помещение (кабинет), необходимое оборудование (компьютеры, фото- и видеокамеры, микрофоны, программное обеспечение и т.д.), которое закрепляется за Медиацентром на ответственное хранение.

6.2. Финансирование деятельности (приобретение оборудования, расходных материалов) осуществляется за счет средств Школы, а также привлеченных средств (спонсорская помощь, гранты) в соответствии с законодательством РФ.

7. Порядок выпуска и распространения медиапродукции

7.1. Все материалы, предназначенные для публикации (эфира, размещения), проходят обязательное согласование с **руководителем Медиацентра**.

7.2. Материалы, касающиеся административных решений, официальных событий или содержащие персональные данные, подлежат дополнительному согласованию с **заместителем директора по воспитательной работе** или **директором Школы**.

7.3. Распространение продукции осуществляется через утвержденные каналы: школьный сайт, официальные группы в соцсетях, стенды, школьные мероприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы.

8.2. Изменения в Положение вносятся в таком же порядке.