

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №66» г.Брянска

Согласовано

На педагогическом совете

Протокол № 1 от 28.08.2026г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 66 г. Брянска

Л.А. Щепецкий

Приказ № 212/1 от 28.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании в МБОУ СОШ № 66 г. Брянска школьного Медиацентра

1. Общие положения

1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности ОУ и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:
 - Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11
 - Федеральный закон от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»
- 1.3. В Медиацентре созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности обучающихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.
- 1.4. Медиацентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива в педагогической информации оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создает школьный банк данных педагогической информации.
- 1.5. Медиацентр - это добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся 5-11 классов, а так же сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения

2. Цели и задачи Медиацентра

2.1. Работа Медиацентра направлена на реализацию следующих целей:

- информационной – создание единого коммуникативного пространства как площадки для создания основы позитивной корпоративной культуры,

гордости за свою школу;

- педагогической – повышение активности аудитории и включение участников в интерактивное взаимодействие, которое позволит школьнику увидеть самого себя или результаты своей деятельности в медиапространстве;
- развивающей – улучшение навыков жизни в информационном пространстве, получение опыта социализации;
- профориентационной – воспитание будущих специалистов медиасферы, выявление и поддержка талантливых учащихся, для которых работа в медиапространстве станет профессией, приоритетным делом в жизни.

2.3. Основными задачами Медиацентра являются:

- повышение уровня медиаграмотности обучающихся;
- создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся;
- отражение текущих новостей школы, освещение событий и мероприятий, происходящих в школе в официальных группах социальных сетей и мессенджерах;
- развитие информационной культуры участников образовательного процесса;
- формирование и развитие познавательного интереса у обучающихся по профилю деятельности Медиацентра, популяризация и пропаганда знаний в этой области;
- повышение уровня интеллектуального развития детей и молодежи, формирование мотивации на продолжение образования и выбор профессиональной деятельности в медиа сферах, в том числе через совместные программы с вузами, предприятиями и компаниями в рамках сетевого взаимодействия.

3. Порядок формирования Медиацентра

- 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 5-11 классов могут войти на добровольной основе.
- 3.3. В состав Медиацентра входят обучающиеся, желающие участвовать в создании видеонюсмейков и постов, а также педагоги школы, руководитель (администратор) школьного сайта и странички в социальных сетях.
- 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. Основные роли участников Медиацентра

- главный редактор – лидер Медиацентра, составляет контент-план, вместе с руководителем Медиацентра распределяет задания между участниками, следит за своевременным выходом контента.

- редактор – редактирует материалы, принимает участие в составлении контент-плана, создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) и публикует материалы на площадках Медиацентра;
 - корреспондент – создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) для публикаций на площадках Медиацентра;
 - фотограф – осуществляет фотосопровождение мероприятий, обрабатывает фото для публикаций на площадках Медиацентра;
 - оператор – осуществляет видеосопровождение мероприятий, монтирует отснятый материал для публикаций на площадках Медиацентра;
 - дизайнер – занимается версткой и создает визуальное оформление публикаций на площадках Медиацентра.
- 3.6. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.
 - 3.7. Руководитель Медиацентра назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ.
 - 3.8. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.
 - 3.9. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
 - 3.10. Медиацентр занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети. Осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами. Выпускает сетевое издание с периодичностью один раз в месяц.
 - 3.11. Медиацентр освещает жизнь школы через официальную страницу в социальной сети и школьный сайт.

4. Направления деятельности Медиацентра

- 4.1. Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.
- 4.2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, обучающимся и родителям в получении информации из Медиацентра и других центров информации.
- 4.3. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.
- 4.4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе Медиацентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
- 4.5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Создание (на основе имеющихся в Медиацентре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной,

творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

- 4.7. Создание условий обучающимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
- 4.8. Подготовка информации на базе Медиацентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, обучающимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

5. Организация деятельности Медиацентра

- 5.1. Управление Медиацентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОУ
- 5.2. Администрация ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества Медиацентра.
- 5.3. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы Медиацентра является частью общего плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 5.4. График работы Медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

6. Права и обязанности Медиацентра

6.1 Медиацентр имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ и в Положении о Медиацентре.
- Разрабатывать правила пользования Медиацентром и другую регламентирующую документацию.
- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности Медиацентра (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.)

6.2 Медиацентр обязан:

- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
- Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение о школьном Медиацентре рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы
- 7.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.