



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Калтаковская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Калтаковская СОШ»)

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 32FF640064B2D9AB47C9586DCB675616  
Владелец: Шарипова Инга Ромэновна  
Действителен с 13.01.2025 до 13.04.2026

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Калтаковская СОШ»  
(протокол от 24.11.2025г. № 2)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «Калтаковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ И.Р.Шарипова  
№ 234 от 24.10.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном медиацентре**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 года № 678-р, утвердившим Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, Уставом МБОУ «Калтаковская СОШ» (далее - школа), настоящим Положением, другими локальными актами школы, являющимися обязательными для исполнения.
- 1.2 Положение регулирует деятельность школьного медиацентра МБОУ «Калтаковская СОШ» (далее - медиацентр) по образовательной программе медиацентра.
- 1.3 Медиацентр может иметь свою символику, в том числе используя элементы символики школы.
- 1.4 Медиацентр является структурной единицей школы.
- 1.5 Медиацентр возглавляет руководитель, назначенный директором школы.
- 1.6 Руководитель медиацентра подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.7 Медиацентр участвует в реализации воспитательной программы школы.

**2. Цели и задачи медиацентра.**

- 2.1 Цели медиацентра:
- 2.2 Создание единого информационного пространства школы;
- 2.3 Популяризация школы в медиапространстве;
- 2.4 Развитие информационной культуры школьников, формирование у них навыков общения и сотрудничества, основ медийно- информационной грамотности;
- 2.5 Выявление и поддержка одарённых детей, содействие их творческой самореализации;
- 2.6 Воспитание будущих специалистов медиасферы.
- 2.7 Основные задачи медиацентра:
- 2.8 Повышение уровня медиаграмотности учащихся;
- 2.9 Создание условий для развития социальной и творческой активности учащихся;
- 2.10 Участие в значимых для школы конкурсах, конференциях и других мероприятиях, их освещение в информационном пространстве;

- 2.11 Организация собственных медиасобытий;
- 2.12 Удержание от правонарушений, социализация учащихся, требующих особого контроля;
- 2.13 Создание условий для развития профориентационной деятельности;
- 2.14 Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ.

### **3 Организация деятельности медиацентра и его состав.**

- 3.1 Медиацентр функционирует в течение всего учебного года, а также в каникулярное время.
- 3.2 В состав медиацентра входят учащиеся 5-11 классов, желающие участвовать в информационном освещении деятельности школы, а так же педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения. Медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся и педагоги могут войти на добровольной основе.
- 3.3 Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.
- 3.4 Продолжительность и периодичность занятий в медиацентре определяются учебным планом соответствующей образовательной программы. Медиацентр работает по плану работы, утвержденным директором школы на учебный год.
- 3.5 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 школы.
- 3.6 Занятия медиацентра проводятся в помещении компьютерного класса школы.
- 3.7 Медиацентру предоставляются ресурсы (техническое оборудование) школы для реализации деятельности.
- 3.8 Руководитель медиацентра несет ответственность за сохранность предоставленных материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы.
- 3.9 Администрация школы содействует совершенствованию профессиональной деятельности, организации тренингов, семинаров по обучению членов медиацентра, а также в налаживании взаимодействия медиацентра с другими школами и иными организациями.
- 3.10 Результаты деятельности медиацентра за учебный год отражаются в портфолио учащихся и отчете руководителя.
- 3.11 Результаты деятельности медиацентра (выпуск школьных новостей, тематических передач, социальных роликов, тематических газет, журналов, сборников исследовательских, методических и творческих работ, брошюр, буклетов) архивируются на CD - дисках и передаются по описи, заверенной руководителем медиацентра либо заместителем директора по воспитательной работе в информационно - библиотечный центр школы на хранение.

### **4 Основные направления деятельности медиацентра.**

- 4.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:
  - 4.1.1. Осуществление сбора материалов для школьных стендов, обработка собранной информации, публикация и размещение на стендах, осуществление фотосъемки школьных событий, обновление информации стендов;
  - 4.1.2. Ведение сайта школы и группы в социальной сети;
  - 4.1.3. Обеспечение видеосъемок, новостных и тематических видеофильмов, видеотеки школы;

4.1.4 Осуществление сбора материалов для радиовещания, написание статей, разработка сценариев для радиопередач.

## **5. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.**

5.1 Участниками образовательных отношений в медиацентре являются учащиеся и педагогические работники школы.

5.2 Права и обязанности учащихся и педагогических работников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

5.3 Учащиеся и педагогические работники медиацентра имеют право:

5.3.1 Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;

5.3.2 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности школы в рамках задач медиацентра;

5.3.3 Получать время для выступлений на классных часах, педсоветах, конференциях и других мероприятиях;

5.3.4 Пользоваться организационной и иной поддержкой администрации школы при выполнении своей деятельности;

5.3.5 Иметь стенд на территории школы для размещения информации;

5.3.6 Распространять контент в школе и за её пределами;

5.3.7 Выйти из состава медиацентра;

5.3.8 Входить в состав других объединений школы.

5.4 Учащиеся и педагогические работники медиацентра обязаны:

5.4.1 Не разглашать содержание готовящегося выпуска;

5.4.2 Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.4.3 Регулярно посещать занятия;

5.4.4 Уважительно относиться друг к другу, бережно относиться к имуществу школы;

5.4.5 Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы;

5.4.6 Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами школы.

## **6 Ответственность**

6.1 Участники образовательных отношений в медиацентре несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.


## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора школы.

7.2 Срок действия положения не ограничен.

7.3 По мере необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения.

Лист согласования к документу № 264 от 14.11.2025  
Инициатор согласования: Шарипова И.Р. Директор  
Согласование инициировано: 14.11.2025 13:06

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова И.Р.		 Подписано 14.11.2025 - 13:06	-