

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 607
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято

на заседании педагогического совета
Протокол от 11.09.2025г. №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 67/3 от 12.09.2025г.

Л.Н.Шамина.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном медиацентре
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 607
Пушкинского района Санкт - Петербурга.

Санкт-Петербург
2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном медиацентре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок функционирования и управления школьным медиацентром (далее – Медиацентр) в ГБОУ школа № 607 (далее – Школа).

1.2. Медиацентр является структурным подразделением Школы, осуществляющим информационную, проектно-творческую, издательскую и медиаобразовательную деятельность.

1.3. Медиацентр в своей деятельности руководствуется:

* **Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (ст. 28, 29 – об информационной открытости и создании условий);

* **Федеральным государственным образовательным стандартом** (ФГОС ООО, ФГОС СОО) в части реализации личностных и метапредметных результатов, формирования медиаграмотности, проектной и исследовательской деятельности;

* **Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года** (утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р) в части поддержки детских инициатив, развития самоуправления;

* **Концепцией развития психологической службы в системе образования** (при необходимости, для работы над социальными проектами);

* **Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»** и **Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;**

* **Уставом Школы**, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.4. Деятельность Медиацентра направлена на всех участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

1.5. Координацию деятельности Медиацентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- Формирование единого информационно-воспитательного пространства Школы.
- Развитие медиакультуры, информационной грамотности и критического мышления обучающихся.
- Реализация творческого потенциала обучающихся через современные медиатехнологии.
- Повышение имиджа и информационной открытости Школы.

2.2. Задачи:

- Освещение в различных форматах (текст, фото, видео, аудио) значимых событий школьной жизни.
- Выпуск школьных печатных и электронных изданий (газета, журнал, дайджест).
- Создание и ведение официальных аккаунтов Школы в социальных сетях (при наличии соответствующего приказа директора) и на платформе «Сферум».
- Производство видеороликов, подкастов, радиовыпусков.
- Организация и проведение обучающих мастер-классов, семинаров по основам журналистики, фото- и видеосъемки, графическому дизайну.
- Поддержка и развитие школьного самоуправления через информационное сопровождение его деятельности.
- Содействие в реализации предметных и метапредметных проектов обучающихся.

3. Структура и руководство

3.1. В состав Медиацентра входят:

* **Руководитель Медиацентра** – педагог, назначаемый приказом директора Школы, отвечающий за планирование, организацию работы и соблюдение нормативных требований.

* **Редакционный совет** – совещательный орган, состоящий из руководителя Медиацентра, представителей администрации, педагогов и старшеклассников. Утверждает планы и ключевые материалы.

* **Творческие группы (редакции)** по направлениям: пресс-служба (новости), видеостудия, фотослужба, дизайн-группа, радио/подкасты, SMM.

* **Актив Медиацентра** – обучающиеся 5-9 классов, прошедшие обучение и зачисленные приказом по школе.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Медиацентра осуществляют его руководитель, который:

- * Составляет план работы на учебный год;
- * Распределяет обязанности между участниками;
- * Проводит инструктажи по технике безопасности;
- * Контролирует качество и соответствие материалов нормам законодательства и этики;
- * Представляет отчеты о деятельности заместителю директора по УВР.

4. Основные направления деятельности

- 4.1. Информационно-новостное:** оперативное освещение событий на сайте школы и официальных ресурсах.
- 4.2. Издательское:** подготовка и выпуск школьной газеты/журнала (не реже 1 раза в четверть).
- 4.3. Видео- и аудиопроизводство:** создание тематических роликов, отчетов с мероприятий, подкастов.
- 4.4. Фотодокументирование:** ведение школьного фотоархива.
- 4.5. Просветительское (медиаобразование):** проведение занятий и мастер-классов для членов Медиацентра и всех желающих.
- 4.6. Проектное:** участие в городских, всероссийских медиаконкурсах и фестивалях.

5. Права и обязанности участников Медиацентра

5.1. Участники (обучающиеся) имеют право:

- * Получать необходимую информацию для подготовки материалов;
- * Использовать оборудование и помещения Медиацентра для реализации утвержденных проектов;
- * Участвовать в планировании работы;
- * Получать сертификаты/благодарности за свою деятельность.

5.2. Участники обязаны:

- * Соблюдать Устав Школы и настоящее Положение;
- * Проверять достоверность информации;
- * Соблюдать нормы профессиональной этики и уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;
- * Бережно относиться к имуществу и оборудованию;
- * Выполнять решения редакционного совета и указания руководителя.

5.3. Руководитель Медиацентра обязан:

- * Обеспечивать соблюдение законодательства о защите персональных данных (ФЗ-152) и авторских прав;

- * Не допускать к публикации материалы, содержащие признаки экстремизма, насилия, дискриминации, рекламы, недостоверные сведения;
- * Получать разрешение у администрации и письменное согласие родителей на использование изображения несовершеннолетних (в соответствии с ГК РФ, ст. 152.1) в публичных материалах.

6. Организация деятельности

- 6.1. Работа Медиацентра планируется на учебный год и утверждается заместителем директора по УВР.
- 6.2. Занятия с активом Медиацентра проводятся по утвержденному графику (кружок, внеурочная деятельность, проектное объединение).
- 6.3. Порядок публикации материалов:
 - * Все материалы, предназначенные для публикации на официальных ресурсах Школы (сайт, соцсети), проходят обязательную **внутреннюю модерацию** руководителем Медиацентра;
 - * Ключевые и спорные материалы согласовываются с заместителем директора по УВР или директором;
 - * Ответственность за содержание публикаций несет руководитель Медиацентра и утвердившее публикацию должностное лицо.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы.
- 7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном Уставом Школы порядке.