

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АЛЕКСЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ Алексеевская СОШ)**

347153, Ростовская область, Обливский район, х. Алексеевский, ул. Ленина, 11

ОГРН 1026101394901, ИНН 6124002611, тел.: (86396) 45-1-39

ПРИКАЗ

01.09.2026 № 196

О создании школьного медиacentра

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Рабочей программой воспитания МБОУ Алексеевская СОШ (утверждена приказом от 28.08.2025 № 225), в целях развития информационной культуры обучающихся, их творческих и коммуникативных способностей, формирования активной гражданской позиции, а также создания единого информационного пространства школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать **школьный медиacentр** на базе МБОУ Алексеевская СОШ (включая филиал – Ковыленскую ООШ).
2. Утвердить Положение о школьном медиacentре согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Назначить руководителем школьного медиacentра **Лахай Аллу Сергеевну**, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
4. Определить основным форматом работы медиacentра — **радиовыпуски** (школьное радио), транслируемые по громкой связи в школе.
5. Утвердить периодичность радиовыпусков — **1 раз в месяц** (ежемесячно) согласно плану работы медиacentра.

6. Утвердить состав медиacentра (редакционная коллегия) из числа обучающихся 5–11 классов на добровольной основе:
 - главный редактор (обучающийся 9–11 класса);
 - корреспонденты (2–3 человека);
 - ведущие радиовыпусков (2–3 человека);
 - звукооператор (1 человек);
 - фотокорреспондент (1 человек).
7. Утвердить план работы школьного медиacentра на 2026–2027 учебный год согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
8. Руководителю медиacentра Лахай А.С.:
 - 8.1. разработать тематику радиовыпусков и сценарии;
 - 8.2. организовать подготовку обучающихся к работе в медиacentре;
 - 8.3. обеспечить техническое сопровождение радиовыпусков (настройка громкой связи, запись, трансляция);
 - 8.4. вести документацию медиacentра;
 - 8.5. освещать деятельность медиacentра на официальном сайте школы и в социальных сетях.
9. Заместителю директора по воспитательной работе Лебедевой И.Н. включить мероприятия школьного медиacentра в календарный план воспитательной работы школы.
10. Технику-программисту Митяеву С.В. обеспечить техническую поддержку работы школьного радио (громкой связи) и размещение информации о медиacentре на сайте школы.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Алексеевская СОШ
М.П.



М.Н. Андреенков

Приложение № 1

к приказу МБОУ Алексеевская СОШ

от 01.09.2026 № 196

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном медиацентре МБОУ Алексеевская СОШ

(включая филиал – Ковыленскую ООШ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Рабочей программой воспитания МБОУ Алексеевская СОШ (утверждена приказом от 28.08.2025 № 225);
- Уставом МБОУ Алексеевская СОШ;
- локальными нормативными актами школы.

1.2. Школьный медиацентр (далее – Медиацентр) является структурным подразделением МБОУ Алексеевская СОШ, действующим без образования юридического лица.

1.3. Медиацентр создан 01.09.2026 в целях развития информационной культуры обучающихся, их творческих и коммуникативных способностей.

1.4. Основной формат работы Медиацентра — **радиовыпуски** (школьное радио), транслируемые по громкой связи в школе **ежемесячно**.

1.5. Медиацентр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом школы, настоящим Положением и локальными актами школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. **Цель:** создание единого информационного пространства школы, развитие у обучающихся навыков журналистики, ораторского мастерства, работы с техникой и командного взаимодействия.

2.2. Задачи:

- освещение школьных событий, достижений обучающихся и педагогов;
 - формирование активной гражданской позиции;
 - развитие творческих способностей и критического мышления;
 - обучение основам журналистики, звукорежиссуры и медиаграмотности;
 - поддержка детских инициатив и самоуправления;
 - содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию.
-

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. **Радиовыпуски** — ежемесячные передачи по громкой связи школы.

3.2. **Информационное освещение** — подготовка новостей о школьных событиях.

3.3. **Поздравления** — с днём рождения, праздниками, достижениями.

3.4. Тематические рубрики:

- «Школьные новости»;
- «Памятные даты России»;
- «Герои Отечества»;
- «Спортивные достижения»;

- «Книга месяца»;
- «Безопасность»;
- «Психология и здоровье».

3.5. **Медиаграмотность** — обучение основам безопасного поведения в информационной среде.

3.6. **Сотрудничество** — взаимодействие с детскими объединениями («Движение первых», ЮИД, Юнармия).

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство Медиацентра:

- Общее руководство — директор школы.
- Непосредственное руководство — **руководитель Медиацентра**, назначаемый приказом директора (советник директора по воспитанию).

4.2. Руководитель Медиацентра:

- **Лахай Алла Сергеевна**, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

4.3. Редакционная коллегия:

- главный редактор (обучающийся 9–11 класса);
- корреспонденты (2–3 человека);
- ведущие радиовыпусков (2–3 человека);
- звукооператор (1 человек);
- фотокорреспондент (1 человек).

4.4. Функции членов редакции:

- главный редактор — планирует выпуски, распределяет задания, контролирует подготовку;
- корреспонденты — собирают информацию, готовят тексты;
- ведущие — озвучивают радиовыпуски;

- звукооператор — отвечает за техническое сопровождение;
- фотокорреспондент — готовит визуальный материал для сайта и соцсетей.

4.5. Редакционная коллегия собирается не реже 1 раза в месяц.

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Радиовыпуски проводятся **1 раз в месяц** по громкой связи школы в соответствии с планом работы.

5.2. Для работы Медиацентра используется:

- помещение (кабинет) для подготовки выпусков;
- микрофоны, компьютер (ноутбук), звукоусилительная аппаратура;
- школьная громкая связь;
- доступ к интернету.

5.3. Ответственность за техническое состояние оборудования несёт руководитель Медиацентра совместно с техником-программистом школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

6.1. Участники Медиацентра имеют право:

- предлагать темы и идеи для радиовыпусков;
- участвовать в подготовке и проведении передач;
- получать консультации и обучение;
- использовать оборудование Медиацентра;
- публиковать свои материалы на сайте школы и в соцсетях.

6.2. Участники Медиацентра обязаны:

- соблюдать правила поведения и технику безопасности;
- бережно относиться к оборудованию;
- соблюдать этические нормы и достоверность информации;
- не разглашать персональные данные без согласия;
- выполнять решения руководителя и редакции.

6.3. Руководитель Медиацентра обязан:

- организовывать работу в соответствии с планом;
 - вести документацию;
 - обеспечивать безопасность и комфортные условия;
 - отчитываться перед администрацией школы.
-

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В Медиацентре ведётся:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний редакции;
- журнал учёта радиовыпусков;
- сценарии и тексты выпусков;
- отчёты о деятельности (по итогам полугодия и года).

7.2. Отчёт о работе Медиацентра представляется на педагогическом совете, сайте школы и в Отдел образования по запросу.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Медиацентр взаимодействует с:

- администрацией школы, педагогами, обучающимися;
- детскими общественными объединениями;

- родительской общественностью;
 - социальными партнёрами.
-

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами школы.

**Директор МБОУ Алексеевская СОШ _____ М.Н.
Андреенков**

М.П.

Приложение № 2

к приказу МБОУ Алексеевская СОШ
от 01.09.2026 № _____

ПЛАН РАБОТЫ

школьного медиацентра на 2026–2027 учебный год

№	Месяц	Тема радиовыпуска	Ответственные
1	Сентябрь	«Здравствуй, новый учебный год!»	Лахай А.С., редколлегия
2	Октябрь	«День учителя. Спасибо вам, педагоги!»	Лахай А.С., редколлегия
3	Ноябрь	«День народного единства»	Лахай А.С., редколлегия
4	Декабрь	«День Героев Отечества. Новогодние поздравления»	Лахай А.С., редколлегия
5	Январь	«Память блокадного Ленинграда»	Лахай А.С., редколлегия
6	Февраль	«День защитника Отечества»	Лахай А.С., редколлегия
7	Март	«Международный женский день. Крымская весна»	Лахай А.С., редколлегия
8	Апрель	«День космонавтики. Здоровый образ жизни»	Лахай А.С., редколлегия
9	Май	«День Победы. Последний звонок»	Лахай А.С., редколлегия
10	Июнь	«Безопасное лето. Итоги года»	Лахай А.С., редколлегия