ПРИНЯТО: на педагогическом совете ГБОУ ООШ пос. Степняки Протокол № 1 от 28 августа 2026г. Председатель_____ /Гусева Т.В./ подпись расшифровка подписи	**УТВЕРЖДЕНО:** И.о.директора ГБОУ ООШ пос. Степняки _____ /С.П. Максимова/ Приказ № 47/6-од от 31 августа 2026г.



Подписан цифровой подписью: Максимова Светлана Петровна
DN: O=ГБОУ ООШ пос. Степняки, CN= Максимова Светлана Петровна, E= stepn_sch_prv@63edu.ru
Основание: Мною рассмотрен этот документ
Дата: 2026.11.13 09:37:36+04'00'

Положение
о школьном медиацентре
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школе пос. Степняки муниципального района Приволжский Самарской области

2026 год

1. Общие положения

1.1 Медиацентр является информационным центром образовательной и воспитательной 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» - Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Степняки муниципального района Приволжский Самарской области

1.3 В медиацентре созданы условия для самостоятельной информационно - учебной деятельности учащихся, 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 и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель работы Медиацентра - создание положительного имиджа Школы в средствах массовой информации, в сети «Интернет» и иных источниках коммуникации, а также развитие творческих способностей обучающихся.

2.2. Задачи Медиацентра: − содействие учебной и воспитательной деятельности Школы в различных областях средств массовой информации; − создание единого информационного пространства в Школе; − реклама Школы через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные компании и прочее); − написание новостного контента Школы и публикация на официальных страницах в сети интернет; − участие команды Медиацентра в различных конкурсах, семинарах, конференциях и других мероприятиях Школы; − повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

3. Функции медиацентра

3.1. В соответствии с возложенными задачами Медиацентр Школы осуществляет следующие функции:

− анализ фактической деятельности Школы по ее влиянию на общественное мнение о Школе, представление предложений по стратегии и тактике формирования позитивного имиджа Школы;

− подготовка новостей и информационных сообщений для размещения на официальном сайте Школы и в сети «Интернет»;

− сопровождение ведения официальных страниц Школы в социальных сетях;

− производство собственной информационной продукции, видео- и фото-контента;

− участие в образовательном процессе Школы путем предоставления возможности обучающимся получения практических навыков и опыта в сфере журналистики, ораторского искусства, актерского мастерства и технического обеспечения деятельности по производству и выпуску информационного и рекламного контента Школы;

− организация всех видов фото- и видео работ в рамках деятельности Школы.

4. Организация деятельности Медиацентра

4.1. Работники Медиацентра при подготовке медиаконтента могут использовать: учебные кабинеты, ресурсы медиатеки, возможности высокоскоростного доступа к Internet, оборудование локальной сети образовательного учреждения, средства для тиражирования печатных материалов.

4.2. Для выполнения задач и функций Медиацентра работники Медиацентра имеют право: − самостоятельно или во взаимодействии с другими работниками Школы организовывать мероприятия; − взаимодействовать с работниками Школы и получать от работников информацию, необходимую для выполнения функций Медиацентра.

5. Права и обязанности Медиацентра

5.1 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. - Медиацентр и все его работники подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно - профилактическим нормам.

5.2 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.