

Российская Федерация  
Республика Адыгея  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Образовательный центр № 11  
Майкопского района»  
385752, Республика Адыгея,  
Майкопский район,  
п. Каменномостский, ул. Гагарина, 38 «А»

Тел: 8(87777) 5-33-79  
E-mail:  
[scoo11-hadgoh@inbox.ru](mailto:scoo11-hadgoh@inbox.ru)

Урысые Федерациер  
Адыгэ Республикэм  
Мыекьопэ районным и пстэумэ  
афэзгъэнэосэрэ муниципальнэ  
бюджетнэ къулыкьу шапI  
«ЕджэпIэ гупчэу № 11»  
385752, Адыгэ Республикэр,  
Мыекьопэ район,  
къ. Хьаджэмыкьохьабл, ур. Гагарина, 38 «А»

## ПРИКАЗ № 6/1

от 09.01.2024 г.

### *О создании школьного Медиациентра в МБОУ «ОЦ №11 Майкопского района»*

С целью создания единого информационного пространства школы МБОУ «ОЦ №11 Майкопского района»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о школьном Медиациентре (Приложение 1).
2. Утвердить план работы школьного Медиациентра (Приложение 2)
3. Утвердить состав школьного Медиациентра МБОУ (Приложение 3).
4. Долганову В.Н., советника директора по ВР, назначить руководителем школьного Медиациентра.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  
«ОЦ №11 Майкопского района»



Н.В. Пономарева

План работы школьного Медицентра  
МБОУ «ОЦ №11 » на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Публикация контента на официальных страницах школы в социальной сети «ВКонтакте» и на сайте школы	Ежедневно
2.	Радиозфир «Свой голос»	Еженедельно
3.	Фото и видео сопровождений школьных мероприятий	В течение года
4.	Выпуск школьной газеты «five-school it'scool»	Ежемесячно
5.	Создание школьной телестудии	Январь 2024
6.	Презентация результатов деятельности учреждения на официальных страницах школы в социальной сети «ВКонтакте» и на сайте школы	В течение года
7.	Разработка, оформление и обновление информации на стендах	В течение года
8.	Организация выставочных экспозиций творческих работ	В течение года
9.	Реализации дополнительной образовательной программы «Практическая журналистика»	В течение года

**Состав школьного Медиацентра  
МБОУ «ОЦ №11 Майкопского района» на 2023-2024 учебный  
год**

1. Долганова Валентина Николаевна, советник директора по ВР.
2. Разумова Галина Владимировна, учитель биологии и географии.
3. Белоглазова Марина Сергеевна, старшая вожатая.
4. Марченко Кирилл, председатель Совета старшеклассников.

Приложение 1 к приказу  
от 09.01.2024 г № 6/1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ОЦ № 11 Майкопского района»  
Н.В. Пономарева

## ПОЛОЖЕНИЕ о школьном информационном пространстве (журнал, видеоканал, социальные сети)

### 1. Общие положения

1.1. Медиацентр МБОУ «ОЦ №11 Майкопского района» - добровольная организация, в состав которой могут входить учащиеся 5-11 классов, а также педагоги школы.

### 2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: освещение школьных новостей и проблем.

2.2. Задачи:

2.2.1. Организовать работу медиацентра на основе тесного сотрудничества с администрацией школы, педагогическим коллективом, родительским комитетом школы, детскими организациями.

2.2.2. Предоставить каждому участнику образовательного процесса возможность для самореализации.

2.2.3. Повысить интерес участников образовательного процесса к делам и проблемам школы, и дать им возможность искать пути их решения.

2.2.4. Освещать события и мероприятия, происходящие в ОО, районе, республике, стране, мире с позиции значимости для учащихся школы.

2.2.5. Развивать информационную культуру участников образовательного процесса.

### 3. Состав и функции членов объединения школьного медиацентра

3.1. В состав медиацентра входят:

- Редакционный совет;

- Корреспонденты (выбираются от каждой параллели по 1-2 человека и назначаются руководителем медиацентра).

3.2. Во главе медиацентра стоит Редакционный совет (далее по тексту – редколлегия), состоящий из главного редактора, вице - редактора и технического редактора, назначенных руководителем медиацентра.

3.3. Редакционный совет:

3.3.1. Утверждает концепцию информационных материалов, их направленности и дизайна;

3.3.2. Утверждает предлагаемые в информационное пространство

школы статьи, рисунки и фотоматериалы, видеоролики и пр.

3.3.3. Выносит замечания авторам.

3.4. Ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию (далее - редколлегия).

3.5. Члены редколлегии:

3.5.1. Разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов.

3.5.2. Обсуждают содержание, предлагаемые публикации.

3.5.3. Готовят статьи, рисунки и фотографии.

3.6. Ученик школы может быть исключён из состава редколлегии по причине:

3.6.1. Собственного желания.

3.7. Перехода в другое образовательное учреждение.

#### **4. Права и обязанности главного редактора**

4.1. Главный редактор обязан:

- соблюдать Устав школы;
- систематизировать информационный материал;
- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

4.2. Главный редактор имеет право:

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- вносить поправки в информационный материал.

#### **5. Права и обязанности вице-редактора**

5.1. Вице-редактор обязан:

- соблюдать Устав школы;
- замещает главного редактора во время его отсутствия.
- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

5.2. Вице-редактор имеет право:

- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.
- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- вносить поправки в информационный материал.

#### **6. Права и обязанности технического редактора**

6.1. Технический редактор обязан:

- соблюдать Устав школы;
- систематизировать информационный материал, заниматься подготовкой технических текстов и документации к публикации.

6.2. Технический редактор имеет право:

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов;
- распределять задания среди корреспондентов по сбору

информации.

- вносить поправки в информационный материал.

## **7. Права и обязанности корреспондентов**

7.1. Корреспондент медиацентра обязан:

- соблюдать Устав школы;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для

публикации.

7.2. Корреспондент имеет право:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
- быть принятым администрацией школы в связи с запросом

информации;

- получать доступ к архивным документам и материалам школы;
- производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки;

- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения;

- отказаться от подготовки сообщения или материала, противоречащего его убеждениям.