



«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ № 2г. Белинского
Пензенской области
имени Р.М. Сазонова
И.А. Родионова
Приказ № 536 от 28.08.2026 г

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО МЕДИАЦЕНТРА

1. Общие положения

Руководитель школьного медиацентра назначается и освобождается приказом директора МОУ СОШ №2 г. Белинского Пензенской области имени Р.М. Сазонова. Настоящий документ определяет функционал в рамках порученной работы и не заменяет должностную инструкцию по основной должности.

Руководитель подчиняется директору, взаимодействует с администрацией, советником директора по воспитанию, педагогом-организатором, классными руководителями, ответственными за официальный сайт, персональные данные и информационную безопасность.

2. Основные обязанности

- формировать состав команды и обеспечивать добровольное, безопасное участие обучающихся;
- разрабатывать годовой план, ежемесячный контент-план и график редакционных встреч;
- распределять задания и роли с учётом возраста, опыта и интересов участников;
- обучать основам журналистики, фактчекинга, съёмки, монтажа, медиабезопасности и этики;
- организовывать проверку фактов, редактуру, согласование и архивирование материалов;
- до публикации проверять наличие необходимых согласий и прав на использованные материалы;
- не допускать передачи обучающимся паролей к официальным ресурсам, если это не предусмотрено утверждённой матрицей доступа;
- вести журнал публикаций, учёт оборудования, протоколы планёрок и установленную отчётность;
- обеспечивать сохранность оборудования, исходных файлов и рабочих документов;
- оперативно сообщать администрации об ошибках, жалобах, утечках данных, травле и иных инцидентах;
- представлять результаты работы, поддерживать участие команды в конкурсах и проектах.

3. Права

- запрашивать у работников Организации сведения и материалы, необходимые для подготовки публикаций;
- вносить предложения по развитию Медиацентра, обучению команды и приобретению оборудования;
- возвращать материал на доработку или приостанавливать публикацию при наличии рисков;

-привлекать по согласованию специалистов и социальных партнёров;
представлять Медиацентр на мероприятиях в пределах предоставленных полномочий.

4. Ответственность

Руководитель несёт ответственность в пределах законодательства Российской Федерации, трудового договора, локальных актов и порученных полномочий за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение установленных процедур публикации, учёта и сохранности имущества.