

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА
(МОУ СОШ № 2 г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)**

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,

ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425

☎ тел. (84153) 2-15-33

Принято
на заседании педагогического совета
МОУ СОШ №2г. Белинского
Протокол №1 от 28.08.2026г.

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

Регистрационный № П-248 от 17.09.2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ В
МОУ СОШ №2 г. БЕЛИНСКОГО
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ Р.М. САЗОНОВА**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные направления, порядок организации и управления деятельностью школьного медиацентра (далее — Медиацентр).

Медиацентр является добровольным детско-взрослым объединением и действует без образования юридического лица и отдельного структурного подразделения, если иное не установлено локальными актами Организации.

В работе Медиацентр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Организации, локальными актами в области воспитательной работы, персональных данных, информационной безопасности и настоящим Положением. Материалы Медиацентра размещаются только на ресурсах и в порядке, определённых Организацией. Участники не создают от имени Организации самостоятельные публичные страницы без письменного решения администрации.

2. Цель и задачи

Цель Медиацентра — создание безопасной образовательной медиасреды, в которой обучающиеся получают опыт журналистской, редакционной, творческой и проектной деятельности.

Задачи: развивать медиаграмотность и критическое мышление; обучать работе с текстом, фото, видео, аудио и графикой; поддерживать детские инициативы; достоверно освещать события школы; формировать ответственное цифровое поведение; развивать командную работу и профессиональные пробы.

3. Основные направления деятельности

Информационное сопровождение школьных событий и проектов.

Подготовка новостей, интервью, репортажей, карточек, фото-, видео- и аудиоматериалов.

Выпуск школьной газеты, подкаста, видеонюхостей или иных продуктов, утверждённых планом.

Обучающие занятия, медиапрактикумы, встречи со специалистами, конкурсы и проекты.

Формирование архива медиаматериалов с соблюдением требований к хранению и доступу.

4. Участники и порядок приёма

Участниками могут быть обучающиеся 7-16 лет, педагогические работники и приглашённые специалисты.

Приём обучающихся осуществляется на добровольной основе по заявлению или анкете, в порядке, установленном руководителем Медиацентра.

Состав команды утверждается приказом директора школы и может изменяться в течение года.

Участник вправе предлагать темы, выбирать доступную роль, получать обратную связь и отказаться от задания, уведомив редактора заблаговременно.

5. Организация управления

Общее руководство осуществляет директор Организации; текущее руководство — назначенный педагогический работник.

Рабочим органом является редакционная команда. Для обсуждения плана, качества и спорных материалов может создаваться редакционный совет.

Решения о публикации материалов на официальных ресурсах принимает директор школы после прохождения установленного согласования.

Планирование ведётся на учебный год, месяц и неделю. Результаты фиксируются в журнале публикаций и отчётах.

6. Редакционный процесс

Работа над материалом включает постановку задачи, сбор и проверку информации, подготовку, редактуру, правовую и этическую проверку, согласование, публикацию и архивирование.

Факты подтверждаются не менее чем одним официальным или первичным источником; спорные утверждения проверяются дополнительно.

Материал не публикуется, если отсутствует необходимое согласие, не подтверждены права на контент, раскрывается охраняемая информация либо публикация может причинить вред ребёнку или участникам образовательных отношений.

Ошибки исправляются открыто и без необоснованного удаления значимой информации; порядок исправления определяется редакционным регламентом.

7. Персональные данные, изображение и авторские права

Обработка персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с утверждёнными целями, локальными актами и установленными сроками.

Распространение персональных данных допускается при наличии отдельного правового основания; согласие на данные, разрешённые для распространения, оформляется отдельно от иных согласий.

Использование изображения гражданина осуществляется с учётом статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Музыка, фотографии, видео, шрифты, иллюстрации и тексты третьих лиц используются только при наличии разрешения, открытой лицензии либо другого законного основания. Сведения об источнике и лицензии сохраняются в карточке материала.

8. Безопасность и этика

Запрещаются публикации с унижением достоинства, травлей, дискриминацией, раскрытием частной информации, опасными инструкциями, недостоверными обвинениями и иным незаконным или неэтичным содержанием.

При съёмке обеспечиваются безопасные условия, соблюдение правил поведения на мероприятии и законных требований работников Организации.

Пароли к официальным ресурсам обучающимся не передаются. Публикацию осуществляет уполномоченный взрослый либо иной пользователь в соответствии с утверждённой матрицей доступа.

9. Материально-техническое обеспечение

Оборудование передаётся участникам по журналу или акту; получатель обязан проверить комплектность, соблюдать инструкции и вернуть имущество в установленный срок.

Исходные файлы и проекты хранятся у системного администратора с разграничением доступа и резервным копированием по правилам Организации.

10. Заключительные положения

Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до его отмены или замены новой редакцией.

Изменения утверждаются в том же порядке, что и настоящее Положение.

Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с законодательством и локальными актами Организации.

Директор школы:

И.А.