

Российская Федерация
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 105 имени М.И.Рунт»
городского округа Самара

ПРИКАЗ
01.09.2025 №172-од

«Об организации деятельности медиацентра

МБОУ «Школа №105» г.о. Самара»

В целях развития школьной медиаинфраструктуры, формирования информационной культуры обучающихся, повышения качества освещения школьных событий и создания условий для развития медиа-и творческих компетенций обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать медиацентр МБОУ «Школа №105» г.о. Самара в составе учащихся и педагогов школы.

2. Утвердить структуру и состав медиацентра:

2.1. Руководитель медиацентра назначается ежегодно приказом директора школы.

Функции руководителя:

- координация деятельности участников медиацентра;
- распределение обязанностей между учащимися и педагогами;
- обеспечение качества медиаматериалов;
- взаимодействие с администрацией школы;
- организация обучения участников основам медиатворчества.

2.2. Участники медиацентра:

- учащиеся 5–11 классов, проявляющие интерес к фото-, видео-, аудиопроизводству, журналистике, дизайну и информационной деятельности;

- педагоги, осуществляющие методическую поддержку.

3. Определить направления деятельности медиацентра:

3.1. Подготовка новостных материалов о школьной жизни.

3.2. Создание фото- и видеорепортажей, интервью, сюжетов.

3.3. Ведение школьных медиаплощадок (сайт, стенды, видеоэкран и др.).

3.4. Разработка афиш, плакатов, информационных листов.

3.5. Поддержка школьных мероприятий информационно-медийными средствами.

3.6. Формирование медиаграмотности обучающихся, обучение основам монтажа, съёмки, интервьюирования.

4. Руководителю медиацентра:

4.1. До «05» сентября 2025 г. утвердить план работы медиацентра на учебный год.

4.2. Организовать регулярные встречи участников медиацентра.

4.3. Обеспечивать работу с использованием школьных технических ресурсов.

4.4. Ежеквартально представлять отчёт заместителю директора по ВР.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Урусовой Н.А.:

5.1. Осуществлять контроль деятельности медиацентра.

5.2. Организовывать методическую и техническую поддержку.

5.3. Обеспечить взаимодействие руководителя медиацентра с классными руководителями, педагогами-организаторами и руководителями мероприятий.

6. Классным руководителям:

6.1. Содействовать участию обучающихся в работе медиацентра.

6.2. Оперативно предоставлять информацию о мероприятиях для освещения.

7. Материально-техническое обеспечение:

7.1. Разрешить использование медиацентром средств фото-, аудио- и видеозаписи, программного обеспечения для монтажа, а также школьных ресурсов (стендов, экранов, печатных материалов).

7.2. Ответственность за сохранность оборудования возложить на руководителя медиацентра – учителя физической культуры Дорш О.С.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа №105» _____ /М. В. Базина/