

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 159/1

Об организации деятельности школьного медиацентра

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р, утвердившим Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, Уставом МКОУ ««Чернышковская СШ № 2»» (далее - школа) программой воспитания и программой развития школы, в целях развития творческих способностей учащихся, создание условий для самореализации и личностного развития учащихся, профилактики асоциальных явлений среди учащихся, формирования положительного имиджа школы и информационного сопровождения деятельности школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьный медиацентр на базе МКОУ «Чернышковская СШ № 2» и организовать его работу.
2. Назначить руководителем школьного медиацентра Рычкову И.С. – советника директора по воспитанию.
3. Утвердить положение о школьном медиацентре (Приложение № 1) и план работы школьного медиацентра (Приложение № 2).
4. Утвердить состав школьном медиацентре (Приложение № 3).
5. Ответственному за школьный сайт Соловьеву В.С. создать раздел «Школьный медиацентр» на сайте школы и разместить на нем приказ о создании школьного медиацентра, положение о школьном медиацентре, план работы школьного медиацентра.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.С. Соловьев

Положение о школьном медиацентре

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р, утвердившим Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, Уставом МКОУ «Чернышковская СШ № 2» (далее - школа), настоящим Положением приказами и распоряжениями директора школы..

- 1.1. Медиацентр может иметь свою символику, в том числе используя элементы символики школы.
- 1.2. Медиацентр является структурной единицей школы.
- 1.3. Медиацентр возглавляет руководитель, назначенный директором школы.
- 1.4. Руководитель медиацентра подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. Медиацентр участвует в реализации воспитательной программы школы.

2. Цели и задачи медиацентра.

- 2.1. Цели медиацентра:
 - 2.1.1. Создание единого информационного пространства школы;
 - 2.1.2. Популяризация школы в медиапространстве;
 - 2.1.3. Развитие информационной культуры школьников, формирование у них навыков общения и сотрудничества, основ медийно - информационной грамотности;
 - 2.1.4. Выявление и поддержка одарённых детей, содействие их творческой самореализации;
 - 2.1.5. Воспитание будущих специалистов медиасферы.
- 2.2. Основные задачи медиацентра:
 - 2.2.1. Повышение уровня медиаграмотности учащихся;
 - 2.2.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности учащихся;
 - 2.2.3. Участие в значимых для школы конкурсах, конференциях и других мероприятиях, их освещение в информационном пространстве;
 - 2.2.4. Организация собственных медиасобытий;
 - 2.2.5. Удержание от правонарушений, социализация учащихся, требующих особого контроля;
 - 2.2.6. Создание условий для развития профориентационной деятельности;
 - 2.2.7. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ.

3. Организация деятельности медиацентра и его состав.

- 3.1. Медиацентр функционирует в течение всего учебного года, а также в каникулярное время.
- 3.2. В состав медиацентра входят учащиеся 5-11 классов, желающие участвовать в

информационном освещении деятельности школы, а так же педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения. Медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся и педагоги могут войти на добровольной основе.

3.3. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

3.4. Продолжительность и периодичность занятий в медиацентре определяются планом. Медиацентр работает по плану работы, утверждаемым директором школы на учебный год.

3.5. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медиацентра является частью общего плана школы.

3.6. Занятия медиацентра проводятся в помещении компьютерного класса школы.

Медиацентру предоставляются ресурсы (техническое оборудование) школы для реализации деятельности.

3.7. Медиацентру предоставляются ресурсы (техническое оборудование) школы для реализации деятельности.

3.8. Руководитель медиацентра несет ответственность за сохранность предоставленных материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы.

3.9. Администрация школы содействует совершенствованию профессиональной деятельности, организации тренингов, семинаров по обучению членов медиацентра, а также в налаживании взаимодействия медиацентра с другими школами и иными организациями.

3.10. Результаты деятельности медиацентра за учебный год отражаются в портфолио учащихся и отчете руководителя.

3.11. Результаты деятельности медиацентра (выпуск школьных новостей, тематических передач, социальных роликов, тематических газет, журналов, сборников исследовательских, методических и творческих работ, брошюр, буклетов) архивируются на CD - дисках и передаются по описи, заверенной руководителем медиацентра либо заместителем директора по воспитательной работе в информационно - библиотечный центр школы на хранение.

4. Основные направления деятельности медиацентра.

4.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

4.1.1. Осуществление сбора материалов для школьных стендов, обработка собранной информации, публикация и размещение на стендах, осуществление фотосъемки школьных событий, обновление информации стендов;

4.1.2. Ведение сайта школы и группы в социальной сети;

4.1.3. Обеспечение видеосъемок, новостных и тематических видеофильмов, видеотеки школы;

4.1.4. Осуществление сбора материалов для радиовещания, написание статей, разработка сценариев для радиопередач

5. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательных отношений в медиацентре являются учащиеся и педагогические работники школы.

5.2. Права и обязанности учащихся и педагогических работников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Правилами внутреннего

распорядка, должностными инструкциями.

5.3. Учащиеся и педагогические работники медиacentра имеют право:

5.3.1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;

5.3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности школы в рамках задач медиacentра;

5.3.3. Получать время для выступлений на классных часах, педсоветах, конференциях и других мероприятиях;

5.3.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой администрации школы при выполнении своей деятельности;

5.3.5. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;

5.3.6. Распространять контент в школе и за её пределами;

5.3.7. Выйти из состава медиacentра;

5.3.8. Входить в состав других объединений школы.

5.4. Учащиеся и педагогические работники медиacentра обязаны:

5.4.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;

5.4.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

5.4.3. Регулярно посещать занятия;

5.4.4. Уважительно относиться друг к другу, бережно относиться к имуществу школы;

5.4.5. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы;

5.4.6. Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами школы.

6. Ответственность.

6.1. Участники образовательных отношений в медицентре несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора школы.

7.2. Срок действия положения не ограничен.

7.3. По мере необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения.

План работы школьного Медиацентра

на 2025-2026 учебный год

№ /п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Формирование и утверждение Положения о медиацентре и плана работы	Октябрь-ноябрь, 2025	Руководитель медиацентра
2.	Набор обучающихся в медиацентр	В течение года	Руководитель медиацентра
3	Обучение инициативной группы медиацентра	В течение года	Руководитель медиацентра
4	Организационные встречи и собрания медиацентра	В течение года	Руководитель медиацентра
5	Помощь в подготовке праздничных мероприятий	В течение года	Руководитель медиацентра, представители медиацентра
6	Участие в проектах «Навигаторы детства»	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Руководитель медиацентра, представители медиацентра
7	Участие в проектах «Движения первых»	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Руководитель медиацентра, представители медиацентра
8	Участие во Всероссийских праздничных акциях и акциях, посвященных Году Защитника Отечества	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель медиацентра, представители медиацентра
9	Участие в региональных мероприятиях и акциях	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены

			медиацентра
ВИДЕОПРОИЗВОДСТВО И ЗВУКОЗАПИСЬ			
10	Подготовка праздничных, поздравительных видеороликов	В течении года	обучающиеся-члены медиацентра
11	Видео флешмоб «Говори правильно»	Сентябрь 2025	обучающиеся-члены медиацентра
12	Видео флешмоб ко Дню матери «Мама, я тебя люблю!»	Ноябрь 2025	обучающиеся-члены медиацентра
13	Создание серии клипов «Мы и учителя»	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
14	Создание видеотчетов по результатам проведенных мероприятий	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
15	Подготовка видеороликов для участия в конкурсах, акциях	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
16	Разработка рекламных роликов школы	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
17	Создание заставок и подбор футажей для проведения концертов	По необходимости	обучающиеся-члены медиацентра
18	Видеорепортаж «Выпускник- 2026»	Май–июль 2026	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
ВЕБ-ДИЗАЙН			
19	Оформление информационных и тематических стендов.	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
20	Подготовка «Буклета первоклассника»	Август 2025	Руководитель медиацентра
21	Исполнение Гимна и поднятие Флага РФ	Каждый понедельник	обучающиеся-члены медиацентра
22	Флешмоб «Любимый учитель»	05 октября 2025	Руководитель медиацентра
23	Фотоколлажи ко «Дню Отца» и «Дню Матери»	Октябрь-ноябрь 2025	обучающиеся-члены медиацентра
24	Наградные материалы (дипломы, грамоты, благодарности)	По необходимости	Руководитель медиацентра

25	Подготовка стенда «Лучшие Выпускники 2025-2026»	Июль-август 2026	Руководитель медиацентра
ФОТОСТУДИЯ			
26	Фоторепортаж о мероприятиях, проводимых в школе	В течение года	обучающиеся-члены медиацентра
27	Фоторепортаж, медиа освещение творческих конкурсов	В течение года	обучающиеся-члены медиацентра
28	Фоторепортаж муниципальных, региональных всероссийских мероприятий и конкурсов с участием обучающихся	В течение года	обучающиеся-члены медиацентра
29	Подбор фотографий для публикации в социальных сетях	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ			
30	Оформление страницы школы в социальных сетях Вконтакте	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Руководитель медиацентра
31	Публикация поднятия Государственного флага, исполнения гимна и занятий «Разговоры о важном»	Каждый понедельник	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
32	Публикация мероприятий по профилактике правонарушений	В течение года	Руководитель медиацентра
33	Публикация правил поведения, безопасности и ПДД	В течение года	Руководитель медиацентра
34	Публикация спортивных мероприятий	В течение года	Руководитель
35	Освещение конкурсов разных уровней	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
36	Публикация участия в муниципальных и региональных мероприятиях	В течение года	Руководитель медиацентра
37	Публикация достижений обучающихся и учителей	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-члены медиацентра
38	Публикация объявлений	В течение года	Руководитель медиацентра, обучающиеся-

			члены медицентра
38	Рубрика «Школьные новости»	В течение года	обучающиеся-члены медицентра
40	Публикация объявления о проведении «Дня открытых дверей»	Апрель 2026	Руководитель медицентра
41	Публикация развлекательного контента	В течение года	обучающиеся-члены медицентра
42	Публикация опросов о деятельности школы и медицентра	В течение года	Руководитель медицентра
КОНКУРСНАЯ СТУДИЯ			
43	Привлечение учащихся к участию в офлайн и онлайн конкурсах	В течение года	Руководитель медицентра, обучающиеся-члены медицентра
44	Организация фотоконкурсов, конкурсов репостов, видеороликов, презентаций, плакатов, рисунков.	В течение года	Руководитель медицентра, обучающиеся-члены медицентра
45	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских медиа-конкурсах	В течение года	Руководитель медицентра, обучающиеся-члены медицентра

Состав школьного Медицентра

на 2025-2026 учебный год

1. Рычкова И.С.- руководитель школьного медицентра
 2. Володина Л.Н. – учитель начальных классов
 3. Казусь Альбина – учащаяся 11 класса
 4. Меженская Дарья – учащаяся 11 класса
 5. Голубева Кристина – учащаяся 11 класс
 6. Ивченко Маргарита – учащаяся 10 класса
- Соловьева Дарья – учащаяся 10 класса

*Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Чернышковская средняя школа № 2»
Чернышковского муниципального района Волгоградской области
(МКОУ «Чернышковская СШ №2»)
ул. им.2-ой Гвардейской Армии., дом №16, р.п. Чернышковский, обл. Волгоградская, 404462, тел. 8-844-74-6-17-68,
E-mail:chr_sh@volganet.ru ОКПО - 22433656, ОГРН – 1023405966726, ИНН / КПП - 3433006784 / 343301001*

ПРИКАЗ

01.09.2025 г.

№ 96/1

Об организации работы школьного хора «Голоса единства»

С целью эстетического воспитания учащихся, раскрытия творческого потенциала детей, повышения их культурного уровня в области музыкально-хорового искусства, организации досуга учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу школьного хора «Голоса единства» с 01.09.2025 учебного года.
2. Назначить руководителем школьного хора «Голоса единства» Яцун С.С.
3. Руководителю хора «Голоса единства» разработать рабочую программу внеурочной деятельности по художественно-эстетическому направлению в соответствии с ФГОС ООО.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ В.С. Соловьев

График работы школьного хора

День недели	Время работы
<i>вторник</i>	14.10 – 14.50

ПЛАН
работы школьного хора
«Радуга» на 2025-2026
учебный год

№п/ п	Мероприятие
СЕНТЯБРЬ	
1	Прослушивание (формирование состава хора)
2	Участие в песенных конкурсах
3	«Осенний бал» Концерт «Осенняя мелодия»
ОКТАБРЬ	
1	День учителя. Концерт «День учителя!»
2	Фестиваль - конкурс «Мы родные люди»
НОЯБРЬ	
1	День матери. Концерт «Родной, единственной, любимой»
2	Разбор нового музыкального материала
3	Разбор нового музыкального материала
ДЕКАБРЬ	
1	Отчётный концерт «Сказка к нам приходит»
2	Новый год. Концерт «Новогоднее чудо»
ЯНВАРЬ	
1	Занятия
ФЕВРАЛЬ	
1	День защитника Отечества Конкурс патриотической песни
2	Развлекательная программа «А ну-ка, парни»
МАРТ	
1	Конкурс талантов «Лучше всех»
2	Концерт к празднику 8 марта «Весна идет- весне дорогу»
3	Разбор нового музыкального материала
АПРЕЛЬ	
1	Занятия
2	Конкурс песен «Первомай»
МАЙ	
1	Концерт «Одна весна-одна Победа»
2	Концерт «Последний звонок»
3	Отчетный концерт «Мы с Вами не прощаемся»
	«Выпускной бал»

ПРИКАЗ

02.03.2020 г.

№ 47/1

Об организации деятельности школьного Музея боевой и трудовой славы

В целях соблюдения Федерального Закона от 26 мая 1996г. №54-ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 12.03.03 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», методическими рекомендациями по организации деятельности школьных музеев и развитию детских краеведческих объединений // Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобразования РФ от 12.01.2007 г. № 06-11, в целях воспитания патриотизма, любви к своей Родине, Отчизне, развития познавательных интересов обучающихся в области исторического краеведения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МКОУ «Чернышковская СШ № 2» Музей боевой и трудовой славы.
2. Назначить руководителем и ответственной за организацию работы школьного Музея боевой и трудовой славы учителя начальных классов Текучеву В.В.
3. Текучевой В.В. в срок до 06.04.2020 г. предоставить на утверждение План работы школьного Музея боевой и трудовой славы.
4. Утвердить Совет Музея боевой славы (приложение № 1).
5. Руководителю музея Текучевой В.В. практическую работу музея осуществлять в соответствии с действующим законодательством РФ:
 - с целью учета и обеспечению сохранности фондов все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения;
 - выдачу музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производить путем активирования;
 - своевременно вносить записи в Книгу поступлений (инвентарную книгу);

- хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - организовать работу по переводу информационных материалов музея в электронный формат.
6. Утвердить Положение «О Музее Боевой и Трудовой Славы».
7. Общее руководство деятельностью Музея боевой славы и контроль за исполнением настоящего приказа возложить на учителя начальных классов Текучеву В.В.

Директор школы: _____ В.С. Соловьев

Совет Музея боевой и трудовой славы

1. Текучева В.В. – учитель начальных классов
2. Дюкова Е.В. - учитель истории
3. Клевец Ю.М. – учитель географии
4. Опрышко Т.А. – учитель начальных классов
5. Купрова Т.Е. - учитель русского языка и литературы