МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА»)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2026 № 272

с. Колодезное

Об организации деятельности школьного медиацентра «Школьная тетрадка» в 2026/2027 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, планом воспитательной работы МБОУ «Колодезянская школа» на 2026/2027 учебный год, в целях развития медиатворчества обучающихся, формирования информационной и медиаграмотности, создания условий для самореализации школьников в сфере журналистики, видеосъёмки и цифровых коммуникаций, информационного сопровождения деятельности школы во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2026 деятельность школьного медиацентра «Школьная тетрадка» как структурного подразделения, работающего в рамках дополнительного образования.
2. Назначить руководителем школьного медиацентра «Школьная тетрадка» на 2026/2027 учебный год педагога дополнительного образования Асанову Алёну Васильевну.
3. Утвердить план работы школьного медиацентра «Школьная тетрадка» на 2026/2027 учебный год. (Приложение).
4. Определить основные направления деятельности медиацентра на 2026/2027 учебный год:
   - Информационное — освещение школьных событий, подготовка новостных материалов, ведение официальных страниц школы в социальных сетях.
   - Творческое — создание видеороликов, фоторепортажей, подкастов, участие в конкурсах медиатворчества.
   - Обучающее — проведение мастер-классов по журналистике, видеосъёмке, монтажу, фотоискусству.
   - Профориентационное — знакомство обучающихся с профессиями медиасферы, встречи с журналистами и специалистами по коммуникациям.

5. Руководителю школьного медиацентра «Школьная тетрадка» обеспечить:

6. Подготовить списочный состав членов школьного медиацентра в срок до 05.09.2026 года;

6.1. Выполнение утверждённого плана работы и календарного графика;

6.2. Соблюдение требований информационной безопасности, защиту персональных данных обучающихся и педагогических работников при подготовке и публикации медиаматериалов;

6.3. Согласование материалов, публикуемых на официальном сайте школы и в социальных сетях, с администрацией.

7. Установить, что публикация материалов, содержащих персональные данные обучающихся (в том числе фото- и видеоматериалы), осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Асанову А.В.

Директор **Т.В. Фращенко**

С приказом ознакомлены:

_____ А.В. Асанова