Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 126 Калининского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ Лицей № 126 Калининского района Санкт-Петербурга)
ул. Замшина, д.14 литер А, Санкт-Петербург, 195197, ул. Федосеенко, д.28 литер А, Санкт-Петербург, 195197,
пр-т. Полюстровский, д.61 литер А, Санкт-Петербург, 195197,
тел.: (812) 576-87-01 , факс: (812) 576-87-01в E-mail: info@l126.ru http://www.l126.ru/
ОКПО 50870485 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027802499383 ИНН 7804137015 КПП 780401001

Учтено мотивированное мнение
Совета родителей
ГБОУ Лицей №126
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ Лицей №126
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

Учтено мотивированное мнение
Совета обучающихся
ГБОУ Лицей №126
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Лицей №126
Калининского района
Санкт-Петербурга
_____(Рагимова А.А.)
Приказ № 442 от «29» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре медиаграмотности и медиаиндустрии

«PROМедиа»

Государственного бюджетного общеобразовательного

учреждения

Лицей №126 Калининского района Санкт-Петербурга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009B8AE96C5EC797FCCEFFCBE63FBFB214
Владелец: РАГИМОВА АЛЕВТИНА АЛЕКСЕЕВНА
Действителен: с 23.01.2025 до 18.04.2026

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности структурного подразделения - Центра медиаграмотности и медиаиндустрии «PROМедиа» (далее - Центр), которое входит в состав Отделения Дополнительного Образования Детей (ОДОД) ГБОУ Лицей № 126 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Лицей), является его внутренним структурным подразделением, не обладает статусом юридического лица и действует на основании Устава Лицея и настоящего Положения.

1.2. Центр создан в целях реализации национального проекта «Образование», направленного на обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, а также в интересах развития медиаграмотности, творческой самореализации обучающихся и формирования единого информационного пространства Лицея.

1.3. Местонахождение Центра: г. Санкт-Петербург, пр. Полюстровский, д. 61 (ГБОУ Лицей № 126).

Отдельные студии и группы могут быть организованы в иных корпусах Лицея.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Уставом ГБОУ Лицей № 126;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами ОДОД Лицея, регулирующими деятельность по дополнительному образованию детей.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является создание и развитие единой медиа- и информационной среды Лицея, способствующей:

- формированию у обучающихся навыков ответственного медиапотребления и медиапроизводства;
- поддержке положительного имиджа Лицея в цифровом пространстве;
- развитию творческих, коммуникативных и цифровых компетенций обучающихся.

2.2. Основные задачи Центра:

- создание и распространение новостного, аналитического и творческого контента;
- освещение событий внутри Лицея, района, города и страны с точки зрения интересов обучающихся;
- ведение электронной школьной газеты, фото- и видеоархивов, информационных стендов;
- поддержка цифровых проектов и аккаунтов Центра в социальных сетях;
- участие в конкурсах, фестивалях и медиафорумах;
- разработка и реализация программ дополнительного образования медианаправленности;
- системное обучение медиаграмотности, включая критическое восприятие информации и распознавание фейков, анализ медиатекстов и понимание скрытых смыслов,осознанное создание медиаконтента с учётом этики, авторских прав и цифровой безопасности; развитие навыков журналистики, сторителлинга, видеомонтажа, аудиопроизводства и работы с визуальными медиа, формирование культуры ответственного присутствия в цифровом пространстве.

3. Участники Центра

3.1. В Центр принимаются обучающиеся ГБОУ Лицей № 126, а также обучающиеся из иных образовательных организаций при наличии свободных мест.

3.2. Для зачисления в Центр необходимо подать заявление обучающегося и согласие

родителя (законного представителя) в соответствии с «Порядком приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся ОДОД».
3.3. Обучающиеся Центра имеют право:
- участвовать в занятиях и медиапроектах в соответствии с расписанием;
- получать доступ к оборудованию и цифровым ресурсам Центра;
- участвовать в конкурсах и мероприятиях, организуемых Центром.
3.4. Обучающиеся Центра обязаны:
- соблюдать Устав Лицея и «Правила внутреннего распорядка ОДОД»;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра;
- уважительно взаимодействовать с педагогами и участниками Центра;
- добросовестно выполнять творческие и учебные задания.
3.5. Обучающийся может быть отчислен из Центра по решению руководителя в случае:
- систематических неявок без уважительной причины (более трёх пропусков подряд или пяти - в течение года);
- грубого нарушения Правил внутреннего распорядка;
- нанесения ущерба оборудованию или имуществу Центра.
Отчисление оформляется приказом директора Лицея в соответствии с «Порядком приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся ОДОД».
4. Управление и организация деятельности
4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Лицея. Непосредственное управление Центром осуществляет руководитель Центра.
4.2. Руководитель Центра назначается приказом директора Лицея и должен иметь:
- высшее образование;
- профессиональную переподготовку по направлению «Государственное и муниципальное управление» или смежной области;
- стаж работы на управленческой должности не менее 3 лет.
4.3. Руководитель Центра:
- не является должностным лицом, уполномоченным принимать юридически значимые решения от имени Лицея;
- не участвует в принятии решений по финансированию, закупке, заключению договоров или иным управленческим действиям, выходящим за рамки внутренней координации;
- осуществляет организационно-координационную и методическую поддержку деятельности Центра;
- контролирует посещаемость занятий обучающимися (в том числе выборочно) и осуществляет проверку своевременного и полного ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.
4.4. В штат Центра входят:
- педагог-организатор;
- методист;
- педагоги дополнительного образования.
4.5. Должностные инструкции всех работников Центра разрабатываются руководителем Центра.
4.5.1. Руководитель Центра
определяет направленность дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с целями и задачами Центра, а также с учётом запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), и осуществляет непосредственный контроль за:
- содержанием утверждённых программ;
- их наполняемостью в рамках утверждённого учебно-производственного плана;
- своевременным и полным ведением электронных журналов педагогами дополнительного образования;
- качеством и соответствием образовательного продукта на выходе заявленным целям и задачам программ.

В случае необходимости внесения изменений в содержание образовательных программ Руководитель Центра вправе инициировать такие изменения только после получения письменной рекомендации от руководителя Отдела дополнительного образования детей (ОДОД) и при условии строгого соответствия локальным нормативным актам Лицея.

4.5.2. Методист Центра

осуществляет методическое сопровождение образовательной и медиа-деятельности Центра и выполняет следующие функции:

- проводит методическую экспертизу дополнительных общеобразовательных программ медианаправленности на предмет соответствия нормативным требованиям и образовательной концепции Лицея;
- осуществляет непосредственную корректировку текстов программ (структура, цели, задачи, планируемые результаты, тематическое планирование);
- оказывает методическую поддержку педагогам дополнительного образования при разработке и оформлении программ;
- организует методические объединения, консультации и мастер-классы по вопросам медиаграмотности и медиапроизводства;
- обеспечивает единый методический подход ко всем программам Центра.

4.5.3. Педагог-организатор Центра

осуществляет организационно-координационное сопровождение и выполняет следующие функции:

- инициирует, организует и координирует проведение школьных и городских конкурсов медианаправленности (фотоконкурсы, видеобаттлы, журналистские марафоны, медиахакатоны и др.), включая разработку положений, привлечение жюри, подготовку площадок и подведение итогов;
- осуществляет всю медиа-деятельность Центра в социальных сетях (кроме школьного госпаблика): создание и публикация контента, сторителлинг, взаимодействие с аудиторией, ведение архива медиаматериалов;
- несёт персональную ответственность за своевременность, корректность и этичность публикаций;
- организует сбор и систематизацию информации от педагогов дополнительного образования (списки групп, материалы для публикаций, данные о посещаемости);
- обеспечивает наполнение цифровых платформ («Навигатор допобразования», официальный сайт Лицея, группа Центра - vk.com/club208006122, канал Rutube - rutube.ru/channel/17034980 и др.) на основе предоставленных данных и утверждённого чек-листа.

4.5.4. Педагоги дополнительного образования Центра

несут персональную ответственность за реализацию образовательного процесса в рамках закреплённых за ними групп.

Образовательные программы дополнительного образования разрабатываются непосредственно педагогами дополнительного образования в соответствии с «Положением о порядке разработки, принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы», а также с учётом направленности, определённой руководителем Центра.

В своей деятельности педагоги обязаны:

- осуществлять набор обучающихся в группы в соответствии с установленным порядком зачисления;
- самостоятельно разрабатывать и оформлять дополнительные общеобразовательные программы медианаправленности, соблюдая требования локальных нормативных актов Лицея;
- вести электронный журнал в полном объёме, своевременно отражая посещаемость, тематическое содержание занятий и индивидуальные достижения обучающихся;
- предоставлять руководителю Центра актуальные списки обучающихся, а также

оригиналы заявлений и сопроводительных документов;
- обеспечивать Центр качественным образовательным продуктом - медиапродукцией, проектными и исследовательскими работами, выступлениями и иными формами итоговой аттестации - в строгом соответствии с утверждённым перспективным планом развития и контент-планом Центра;
- участвовать в профессиональных конкурсах, а также организовывать участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, медиафорумах и иных мероприятиях с целью достижения высоких результатов и формирования положительного имиджа Лицея;
- проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года, а также дополнительно - по инициативе руководителя Центра или в связи с обновлением образовательных стандартов, технологий и методик;
- подавать документы для установления (подтверждения) квалификационной категории в установленном порядке и в сроки, определённые администрацией Лицея.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Образовательная деятельность в Центре осуществляется в рамках дополнительных общеобразовательных программ медианаправленности, утверждённых в порядке, установленном «Положением о порядке разработки, принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы».

5.2. Содержание и организация занятий регламентируются утверждёнными программами, учебно-методическими материалами и расписанием.

5.3. Продолжительность занятий рассчитывается в академических часах и утверждается в учебно-производственном плане ОДОД.

5.4. Центр может работать в каникулярный период по специальному графику, включая проведение интенсивов, выездных смен, участия в конкурсах и съёмках.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Лицея.