Приложение № 1
к приказу МБОУ «СОШ №2 с.Гиляны»
от 01 сентября 2026 г. №21-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре детских инициатив

1. Общие положения

1.1. Центр детских инициатив (далее – ЦДИ) является структурным элементом воспитательной системы образовательной организации, созданным для реализации ученического самоуправления, проектной деятельности и досуга обучающихся.

1.2. ЦДИ в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом образовательной организации;

методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ;

настоящим Положением.

1.3. Деятельность ЦДИ строится на принципах:

открытости и доступности;

добровольности участия;

коллегиальности принятия решений;

ответственности за принимаемые решения;

гибкости пространства.

2. Цели и задачи

2.1. Цель ЦДИ: создание условий для развития социальной активности, самореализации и творческого потенциала обучающихся через вовлечение в управленческую и проектную деятельность.

2.2. Основные задачи:

содействие реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательной организацией;

развитие системы школьного самоуправления;

организация внеурочной занятости и досуга обучающихся;

сопровождение деятельности детских общественных объединений;

координация работы школьного медиацентра.

3. Направления деятельности

Деятельность ЦДИ осуществляется по следующим направлениям:

организационное (проведение заседаний, выборных кампаний, планирование работы);

проектное (разработка и реализация социальных и творческих проектов);

медийное (информационное освещение школьных событий);

досуговое (организация мероприятий, встреч, акций).

4. Организация работы

4.1. Руководство деятельностью ЦДИ осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, назначаемый приказом директора образовательной организации.

4.2. Для обеспечения работы ЦДИ формируется актив из числа обучающихся 5-11 классов.

4.3. Заседания актива ЦДИ проводятся не реже одного раза в месяц.

4.4. В пространстве ЦДИ могут проводиться:

заседания ученического самоуправления;

подготовка школьных мероприятий;

разработка социальных проектов;

встречи с интересными людьми;

обсуждение школьных инициатив;

подготовка акций и событий.

5. Права и обязанности членов ЦДИ

5.1. Члены ЦДИ имеют право:

участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам деятельности ЦДИ;

вносить предложения по организации мероприятий и проектов;

избирать и быть избранными в руководящие органы актива ЦДИ;

пользоваться оборудованием и ресурсами ЦДИ в установленном порядке.

5.2. Члены ЦДИ обязаны:

соблюдать настоящее Положение и Устав образовательной организации;

принимать участие в работе ЦДИ и реализации его проектов;

выполнять решения, принятые на заседаниях актива ЦДИ;

бережно относиться к имуществу и оборудованию ЦДИ.

6. Документация и отчетность

6.1. Основной документацией ЦДИ являются:

приказ о создании ЦДИ;

настоящее Положение;

план работы на учебный год;

протоколы заседаний актива ЦДИ.

6.2. Отчет о деятельности ЦДИ представляется советником директора по воспитанию администрации образовательной организации по итогам полугодия и учебного года.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. ЦДИ размещается в помещении (зоне), закрепленном за образовательной организацией, и оснащается мебелью, оборудованием и средствами связи в соответствии с минимальными требованиями, утвержденными учредителем.

7.2. Ответственность за сохранность имущества ЦДИ возлагается на советника директора по воспитанию.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором.

Приложение № 2
к приказу МБОУ «СОШ №2 с.Гиляны»
от 01 сентября 2026 г. №21-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном медиацентре

1. Общие положения

1.1. Школьный медиацентр (далее – Медиацентр) является структурным подразделением Центра детских инициатив, созданным для информационного освещения школьных событий и вовлечения обучающихся в создание цифрового контента.

1.2. Медиацентр в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Уставом образовательной организации;

настоящим Положением.

1.3. Деятельность Медиацентра направлена на формирование творческой личности, информационной культуры и активной жизненной позиции обучающихся.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: создание единого информационного пространства образовательной организации, развитие творческих способностей и медиаграмотности обучающихся.

2.2. Основные задачи:

освещение жизни школы через официальные страницы в социальных сетях и на школьном сайте;

создание условий для реализации инициативы и профессиональных интересов обучающихся в медиасфере;

повышение уровня медиаграмотности и информационной культуры участников образовательного процесса;

организация фото- и видеосъемки школьных мероприятий;

подготовка новостей и репортажей о событиях в школе.

3. Функции и направления деятельности

3.1. Основными функциями Медиацентра являются:
подготовка и выпуск видеоновостей о школьных событиях;
публикация контента на официальных страницах школы в социальных сетях и на сайте;
фото- и видеосъемка школьных мероприятий;
участие в конференциях и общешкольных мероприятиях.

4. Структура и управление

4.1. Руководитель Медиацентра назначается директором школы и осуществляет общее руководство, планирует и координирует работу участников.
4.2. Состав Медиацентра формируется на добровольной основе из числа обучающихся 5-11 классов.
4.3. Медиацентр самостоятельно определяет свою структуру и распределяет функции между членами.
4.4. Минимальное оснащение Медиацентра:
компьютер или ноутбук;
доступ в интернет;
телефон или камера для съемки.

5. Права Медиацентра

5.1. Медиацентр имеет право:
иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе;
распространять созданный контент в школе и за её пределами;
пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы;
иметь стенд на территории школы для размещения информации.

6. Документация и отчетность

6.1. Основной документацией Медиацентра являются:
приказ о создании Медиацентра (в составе единого приказа);
настоящее Положение;
план работы на учебный год;
материалы опубликованного контента.
6.2. Отчет о деятельности Медиацентра представляется руководителю ЦДИ по итогам полугодия и учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором.

Приложение № 3
к приказу МБОУ «СОШ №2 с.Гиляны»
от 01 сентября 2026 г. №21-П

ПЛАН РАБОТЫ
Центра детских инициатив и школьного медиацентра
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1.	**Административная работа**		
1.1.	Заседание Штаба воспитательной работы	Зам. директора по ВР	1 раз в месяц
1.2.	Работа с активом классов	Советник по воспитанию	В течение года
2.	**Организационная работа**		
2.1.	Формирование актива ЦДИ из числа обучающихся	Советник по воспитанию	Сентябрь
2.2.	Проведение заседаний Совета старшеклассников	Советник по воспитанию	1 раз в месяц
2.3.	Оформление и обновление информационного стенда ЦДИ	Советник по воспитанию	В течение года
3.	**Работа с обучающимися**		
3.1.	Проведение мероприятий в рамках деятельности ЦДИ	Советник по воспитанию, актив	В течение года
3.2.	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий	Советник по воспитанию, актив	По плану школы
3.3.	Организация встреч с интересными людьми	Советник по воспитанию	1 раз в четверть
3.4.	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Советник по воспитанию	В течение года
4.	**Развитие медиацентра**		
4.1.	Формирование школьной медиаслужбы	Советник по воспитанию	Октябрь

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
4.2.	Работа с активом медиаслужбы .	Руководитель медиацентра	В течение года
4.3.	Создание и публикация контента в соцсетях	Руководитель медиацентра	Постоянно
4.4.	Фото- и видеосъемка школьных мероприятий	Руководитель медиацентра	Постоянно

Приложение № 4
к приказу МБОУ «СОШ №2 с.Гиляны»
от 01 сентября 2026 г. №21-П

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
по созданию и функционированию Центра детских инициатив и школьного медиацентра

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1.	**Организационные мероприятия**		
1.1.	Совещание по вопросу создания ЦДИ и медиацентра	Директор	Август 2026
1.2.	Издание единого приказа о создании ЦДИ и медиацентра	Директор	Август 2026
1.3.	Разработка и утверждение Положения о ЦДИ	Директор, советник	Август 2026
1.4.	Разработка и утверждение Положения о медиацентре	Директор, советник	Август 2026
1.5.	Утверждение плана работы на 2026-2027 уч.год	Директор	Август 2026
2.	**Материально-техническое обеспечение**		
2.1.	Выделение помещения/зоны для ЦДИ	Администрация	Август 2026
2.2.	Приобретение оборудования для ЦДИ	Администрация	Сентябрь 2026
2.3.	Приобретение оборудования для медиацентра	Администрация	Сентябрь 2026
2.4.	Оформление пространства ЦДИ (стенд, зонирование)	Советник по воспитанию	Сентябрь 2026
3.	**Информационное сопровождение**		
3.1.	Информирование обучающихся и родителей о создании ЦДИ и медиацентра	Советник по воспитанию	Сентябрь 2026
3.2.	Освещение деятельности на сайте и в соцсетях	Руководитель медиацентра	В течение года

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
4.	**Отчетность**		
4.1.	Подготовка и направление отчета по форме	Советник по воспитанию	до 07.09.2026