«БЕКІТЕМІН»
«Балалар-жасөспірімдер шығармашылық
орталығы» КМҚК басшысы
_____Матышова А.Н.
«____» _____ 2026ж.

«МЕДИАLab: ИННОВАЦИЯ ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ» ЖОБАСЫ

Жобаның базасы:
«Шабыт» балалар-жасөспірімдер шығармашылық орталығы
Негізгі ақпараттық алаң:
«Шабыт» БЖШО-ның әлеуметтік желідегі ресми парақшасы
Негізі:

- «Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасы;
- «Шабыт» балалар-жасөспірімдер шығармашылық орталығының оқу және тәрбие жоспары.

1. Жобаның өзектілігі

Қазіргі цифрлық қоғамда әлеуметтік желілер білім беру және шығармашылық ұйымдарының қызметін таныстырудың, балалардың жетістіктерін насихаттаудың және ата-аналармен, педагогтермен, қоғаммен тиімді байланыс орнатудың маңызды құралына айналды.
«Шабыт» балалар-жасөспірімдер шығармашылық орталығында үйірмелер мен шығармашылық бағыттар бойынша көптеген іс-шаралар, байқаулар, көрмелер, концерттер, шеберлік сабақтары және тәрбиелік жұмыстар жүзеге асырылады. Осы жұмыстардың нәтижесін заманауи медиа құралдар арқылы сапалы әрі жүйелі түрде көрсету қажеттілігі туындайды.
«МедиаLab: инновация және бұқаралық ақпарат» жобасы балалардың шығармашылық белсенділігін қолдау, олардың жетістіктерін көпшілікке таныстыру, медиасауаттылық пен цифрлық мәдениетті дамыту, сондай-ақ «Шабыт» БЖШО-ның ақпараттық имиджін қалыптастыруға бағытталады.
Жоба «Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасының құндылықтарын ақпараттық және шығармашылық контент арқылы насихаттап, тәрбиелік жұмыстарды цифрлық ортада көрсетуге мүмкіндік береді.

2. Жобаның мақсаты:

«Шабыт» БЖШО-ның әлеуметтік желідегі ақпараттық-шығармашылық кеңістігін жүйелі дамыту арқылы балалардың шығармашылық жетістіктерін насихаттау, медиасауаттылығын арттыру және орталықтың қоғамдық-ақпараттық имиджін қалыптастыру.

3. Жобаның міндеттері:

1. «Шабыт» БЖШО-ның әлеуметтік желідегі парақшасын жүйелі және сапалы контентпен қамтамасыз ету.
2. Орталықтың оқу-тәрбие және шығармашылық қызметін тұрақты ақпараттандыру.
3. Балалардың шығармашылық жетістіктерін, байқаулардағы нәтижелерін және жобаларын насихаттау.
4. «Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасының құндылықтарын медиа-контент арқылы кеңінен таныту.
5. Балалардың фото, видео, мәтін және цифрлық контент жасау дағдыларын дамыту.
6. Заманауи SMM құралдарын: **Stories, Reels, қысқа видео, сұхбат, тікелей эфир, афиша және ақпараттық жарияланымдарды** тиімді пайдалану.
7. Педагогтер, тәрбиеленушілер және ата-аналар арасында ақпараттық байланысты нығайту.
8. Орталықтың БАҚ-пен және әлеуметтік серіктестермен ақпараттық байланысын дамыту.
9. Әлеуметтік желідегі жарияланымдардың тиімділігін тұрақты талдау.
10. Балалардың шығармашылық бастамаларын қолдап, командалық жұмыс мәдениетін қалыптастыру.

4. Күтілетін нәтижелер

Жоба нәтижесінде:

- «Шабыт» БЖШО-ның әлеуметтік желідегі парақшасы жүйелі түрде жүргізіледі;
- орталықтың іс-шаралары мен оқу-тәрбие жұмыстары тұрақты жарияланады;
- тәрбиеленушілердің шығармашылық жетістіктері кеңінен насихатталады;
- сапалы фото және бейнематериалдардың бірыңғай архиві қалыптасады;
- әлеуметтік желіге арналған тұрақты контент-жоспар енгізіледі;
- **Reels, Stories, пост, сұхбат, афиша, бейнеролик** сияқты контент түрлері көбейеді;
- балалардың медиа және цифрлық сауаттылығы артады;
- тәрбиеленушілердің шығармашылық белсенділігі мен өзіндік бастамалары қолдау табады;
- педагогтер мен ата-аналардың орталық қызметі туралы ақпараттану деңгейі артады;
- «Шабыт» БЖШО-ның оң ақпараттық имиджі қалыптасады;
- БАҚ және әлеуметтік серіктестермен байланыс нығаяды;
- әлеуметтік желідегі негізгі көрсеткіштерге тұрақты мониторинг жүргізіледі;
- орталықтың шығармашылық өмірін көрсететін **бірыңғай цифрлық медиаархив** қалыптасады.

5. Жобаны іске асыру механизмдері

1-кезең. Жоспарлау

- жылдық және айлық медиа-жоспар құру;
- орталықтың оқу-тәрбие жоспарына сәйкес контент тақырыптарын анықтау;
- маңызды іс-шаралардың күнтізбесін жасау;
- әлеуметтік желіге арналған тұрақты айдарлар әзірлеу.

2-кезең. Контент дайындау

Іс-шаралар барысында:

Фото → видео → мәтін → дизайн → монтаж → редакция → жариялау

тізбегі бойынша жұмыс жүргізіледі.

3-кезең. Ақпаратты жариялау

Әлеуметтік желіде:

- жаңалықтар;
- іс-шаралар туралы ақпарат;
- тәрбиеленушілердің жетістіктері;
- педагогтермен сұхбат;
- тәрбиеленушілермен сұхбат;
- шығармашылық жұмыстар;
- Reels;
- Stories;
- афишалар;
- бейнероликтер;
- «Шабыттағы бір күн» форматындағы материалдар;
- тәрбиелік және танымдық контент жарияланады.

4-кезең. БАҚ және PR жұмысы

- қалалық және облыстық БАҚ-қа ақпараттық материалдар ұсыну;
- серіктес ұйымдармен ақпарат алмасу;
- маңызды іс-шараларды ақпараттық сүйемелдеу;
- орталықтың жетістіктері туралы имидждік материалдар әзірлеу.

5-кезең. Мониторинг және талдау

SMM маманы ай сайын:

- жарияланымдар санын;
- қаралымдарды;
- қамтуды;
- лайк, пікір, бөлісу көрсеткіштерін;
- аудитория белсенділігін;
- Reels және Stories нәтижелерін

талдап, келесі айдың контент-жоспарына түзетулер енгізеді.

6. Командалық әрекет және міндеттері

Команда мүшесі	Негізгі міндеттері
Бөлім меңгерушісі	Жалпы стратегияны әзірлеу, жылдық/айлық жоспарды бекіту, жұмысты ұйымдастыру және бақылау, контентті келісу, команда жұмысын үйлестіру
SMM және контент-мейкер	Контент-жоспар құру, әлеуметтік желіні жүргізу, Stories және Reels жариялау, аудиториямен байланыс, парақшаның белсенділігін бақылау
Фото және видео маманы	Іс-шараларды фото және видеоға түсіру, сапалы материал дайындау, фотоархив пен бейнеархив қалыптастыру
Копирайтер және редактор	Пост мәтіндерін жазу, жаңалықтар дайындау, сұхбат мәтіндерін әзірлеу, ақпаратты редакциялау, сауатты әрі түсінікті контент қалыптастыру
Дизайнер және монтажер	Афиша, баннер, визуалды материалдар жасау, Reels және бейнероликтерді монтаждау, әлеуметтік желінің бірыңғай визуалды стилін қалыптастыру
PR маманы	БАҚ-пен байланыс, ақпараттық серіктестермен жұмыс, имидждік материалдар әзірлеу, орталықтың ақпараттық беделін қалыптастыру
Аналитика	SMM маманы атқарады: статистиканы талдау, қамту мен аудитория белсенділігін бақылау, тиімді контентті анықтау, ай сайынғы нәтижелерді саралау

7. Контенттің негізгі бағыттары

«Шабыт» БЖШО әлеуметтік желісіндегі контент 7 негізгі бағыт бойынша жүргізіледі:

1. **Шығармашылық** – үйірмелер, көрмелер, концерттер, шығармашылық жұмыстар.
2. **Жетістік** – байқаулар, жүлделі орындар, марапаттар.
3. **Медиа** – Reels, сұхбат, бейнероликтер, репортаждар.
4. **Педагог** – педагогтердің тәжірибесі, шығармашылық ізденісі.
5. **Бала үні** – тәрбиеленушілердің пікірі, жетістігі, шығармашылық жолы.
6. KZ **Адал азамат** – тәрбие құндылықтары мен әлеуметтік жобалар.
7. **Ақпарат** – хабарландыру, афиша, іс-шаралар күнтізбесі және маңызды жаңалықтар.

8. Жобаның ерекшелігі

«МедиаLab» тек әлеуметтік желі парақшасын жүргізу жобасы емес, ол **«Шабыт» БЖШО-ның шығармашылық өмірін цифрлық форматта көрсететін командалық медиа алаң** ретінде жүзеге асырылады.

Жобаның негізгі формуласы:

Оқу-тәрбие жұмысы → шығармашылық іс-шара → медиа өнім → әлеуметтік желі → аудитория → кері байланыс → талдау → жаңа контент.

Осылайша, әрбір іс-шара тек өткізіліп қана қоймай, оның **ақпараттық және тәрбиелік құндылығы цифрлық кеңістікте сақталып, таратылады.**

БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫСЫН КӘСІБИ ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ҚАЖЕТТІ НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАР

«МедиаLab: инновация және бұқаралық ақпарат» бөлімінің жұмысын жүйелі, жоспарлы және нәтижеге бағытталған түрде ұйымдастыру үшін төмендегі негізгі құжаттар әзірленіп, тұрақты жүргізіледі.

1. Әлеуметтік желілерді жүргізудің жылдық жоспары

Бұл құжат бөлімнің бір жылдық ақпараттық-медиалық жұмысының негізгі бағытын айқындайды.

Жоспарда:

- әлеуметтік желілердің мақсаттары мен міндеттері;

негізгі ақпараттық бағыттар;
- жылдық контент тақырыптары;
- тәрбиелік және шығармашылық бағыттар;
- маңызды күндер мен мерекелер;
- байқаулар мен жобалар;
- PR және БАҚ-пен жұмыс;
- фото-видео түсірілім жұмыстары;
- әлеуметтік желі аудиториясын дамыту;
- аналитикалық жұмыс;
- күтілетін нәтижелер көрсетіледі.

Жауапты: бөлім меңгерушісі, SMM маманы.

2. Іс-шараларды ақпараттық сүйемелдеу жоспары

Орталықта өткізілетін әрбір маңызды іс-шара әлеуметтік желіде алдын ала, өткізілу барысында және қорытынды кезеңде ақпараттық сүйемелденеді.

Ақпараттық сүйемелдеудің 3 кезеңі:

Іс-шараға дейін:
- анонс;
- афиша;
- Stories;
- қатысушыларды таныстыру;
- дайындық барысы.

Іс-шара барысында:
- Stories;
- фото;
- қысқа видео;
- репортаж;
- қатысушылардың пікірі.

Іс-шарадан кейін:
- қорытынды пост;
- Reels;
- фотоальбом;
- нәтижелер;
- жеңімпаздар;
- тәрбиеленуші/педагог пікірі;
- БАҚ-қа ақпарат.

Бұл тәсіл іс-шараны жай ғана **«өткізілген іс-шара» ретінде емес, толыққанды ақпараттық оқиға ретінде** көрсетуге мүмкіндік береді.

3. «Шабыт» әлеуметтік желілерінің редакциялық саясаты

Бұл құжат әлеуметтік желіде **не және қалай жарияланатынын** реттейді.

Редакциялық саясатта:
- әлеуметтік желінің негізгі мақсаты;
- мақсатты аудитория;
- контенттің негізгі бағыттары;
- мәтін жазу стилі;
- визуалды стиль;
- фото және видео сапасына қойылатын талаптар;
- тақырып жазу тәртібі;
- хэштегтерді пайдалану;
- пікірлерге жауап беру тәртібі;
- жалған немесе расталмаған ақпаратты жариялamау;
- балалардың фото және бейнематериалдарын жариялау талаптары;
- жеке деректерді қорғау;

авторлық құқық;
- жағымсыз пікірлермен жұмыс;
- ақпаратты жарияламас бұрын келісу тәртібі белгіленеді.

Негізгі редакциялық қағида:

«Нақты ақпарат + адам + нәтиже + эмоция + визуал + құндылық».

. Фото және видео түсірілім жоспары

Әрбір маңызды іс-шара бойынша алдын ала түсірілім жоспары жасалады.

Фотоға түсірілетін негізгі кадрлар:

- іс-шараның жалпы көрінісі;
- педагог;
- тәрбиеленушілер;
- шығармашылық процесс;
- дайын жұмыс;
- командалық жұмыс;
- эмоциялық сәттер;
- марапаттау;
- көрермендер;
- ерекше және есте қаларлық кадрлар.

Видеоға түсірілетін материалдар:

- 5–10 секундтық қысқа кадрлар;
- процестің динамикасы;
- баланың әрекеті;
- педагогтің түсіндірмесі;
- тәрбиеленушінің пікірі;
- нәтижені көрсету;
- іс-шараның жалпы атмосферасы.

Мақсат: бір іс-шарадан бір ғана пост емес, бірнеше сапалы контент түрін қалыптастыру.

Мысалы:

1 іс-шара → Stories + 1 пост + 1 Reels + фотоархив + қысқа сұхбат + БАҚ материалы.

6. Тұрақты айдарлар тізімі

Әлеуметтік желіде аудиторияға таныс және күтілетін тұрақты айдарлар қалыптастырылады.

Мысалы:

«Шабыт жаңалығы»

Орталықтың маңызды жаңалықтары.

«Шабыттағы бір күн»

Орталықтың күнделікті шығармашылық өмірі.

«Шабыт жұлдыздары»

Белсенді және жетістікке жеткен тәрбиеленушілер.

«Педагог портреті»

Педагогтерді таныстыру.

«Бала үні»

Тәрбиеленушілердің пікірі, арманы, қызығушылығы.

«Шеберлік сағаты»

Педагогтер мен тәрбиеленушілердің шығармашылық процесі.

«Жетістікке бір қадам»

Байқау, жарыс, көрме нәтижелері.

«Біздің үйірме»

Әр үйірменің бағытын таныстыру.

«Шабыттағы мүмкіндік»

Балаларға арналған үйірмелер мен жобалар туралы ақпарат.

«Адал азамат»
«Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасының құндылықтарын насихаттау.
«Behind the scenes»
Іс-шараның көрерменге көрінбейтін дайындық барысы.
«Шабыт LIVE»
Сұхбат, тікелей эфир және арнайы медиа жобалар.

7. Ай сайынғы әлеуметтік желі аналитикасы

Әр айдың соңында SMM маманы әлеуметтік желінің нәтижелеріне талдау жасайды.

Көрсеткіш	Ай басы	Ай соңы	Өзгеріс
Жазылушылар саны			
Жарияланым саны			
Reels саны			
Stories саны			
Қамту			
Қаралым			
Лайк			
Пікір			
Бөлісу			
Сақтау			
Сонымен бірге:			

«Қай контент жақсы нәтиже көрсетті?»
«Қай тақырып аудиторияға қызықты болды?»
«Қандай форматты көбейту қажет?»
«Қандай контент нәтиже бермеді?»
деген сұрақтарға талдау жүргізіледі.

8. Жарияланған материалдардың электрондық архиві

Барлық медиа материалдар жүйеленіп, электрондық архивте сақталады.
Архив құрылымы:
2026 жыл → Қыркүйек → Іс-шара атауы
Оның ішінде:

- фото;
- видео;
- дайын Reels;
- мәтіндер;
- афишалар;
- дизайн материалдары;
- жарияланған посттардың скриндері;
- БАҚ материалдары.

Бұл кейінгі есептерді, презентацияларды, бейнероликтерді және жылдық қорытындыларды дайындауды жеңілдетеді.

9. Тәрбиеленушілердің жетістіктері бойынша контент базасы

Әр тәрбиеленушінің немесе шығармашылық ұжымның жетістіктері жеке базаға енгізіледі.
Мысалы:
Тәрбиеленуші Үйірме Жетістігі Байқау Жетекшісі Жылы Фото/видео
Бұл база арқылы:

- «Шабыт жұлдыздары» айдарын;
- жетістік туралы посттарды;
- жылдық қорытындыны;
- марапаттау материалдарын;

имидждік роликтерді
жылдам дайындауға болады.

10. Жылдық SMM/PR есебі

Жыл соңында бөлімнің ақпараттық жұмысы қорытындыланады.

Есепте:

- бір жылда жарияланған посттар саны;
- Reels саны;
- Stories саны;
- фото және видео материалдар саны;
- әлеуметтік желідегі аудитория өсімі;
- ең жоғары қаралым жинаған контент;
- тәрбиеленушілердің жетістіктері;
- БАҚ-та шыққан материалдар;
- PR жобалар;
- серіктестермен ақпараттық жұмыс;
- өткізілген медиа жобалар;
- үздік контент;
- фото-видео архив;
- келесі жылға ұсыныстар көрсетіледі.

11. Контентті қабылдау және жариялау алгоритмі

Бөлім жұмысын нақтылау үшін **бір материалдың әлеуметтік желіге дейінгі жолы** бекітіледі:

1. Іс-шара жоспарланады
↓
2. SMM маманы контент-жоспарға енгізеді.
↓
3. Фото/видео маманы түсірілім жүргізеді.
↓
4. Копирайтер ақпарат пен мәтінді дайындайды.
↓
5. Дизайнер/монтажер визуалды материалды әзірлейді.
↓
6. Редактор мәтін мен визуалды тексереді.
↓
7. Бөлім меңгерушісі қажет жағдайда келіседі.
↓
8. SMM маманы жариялайды.
↓
9. Аудиториямен кері байланыс жүргізіледі.
↓
10. Аналитика жасалады.
↓
11. Нәтиже келесі контент-жоспарға енгізіледі.

Бұл алгоритм **«кім не істейді?» деген мәселені нақтылап**, жұмыстың бір-біріне тәуелді жүйе ретінде жүруін қамтамасыз етеді.

12. Кәсіби контентке қойылатын негізгі талап

«Шабыт» БЖШО әлеуметтік желісі тек **есеп беретін парақша** болмауы керек.

Мысалы:

❌ **«Бүгін робототехника үйірмесінде сабақ өтті.»**

Оның орнына:

«Робототехника үйірмесінің тәрбиеленушілері алғашқы автономды моделін құрастырды. Балалар модельді жинақтап қана қоймай, оның қозғалысын бағдарламалап, алғашқы сынақтан өткізді. Тәрбиеленуші: «...» Педагог: «...»

Содан кейін:
Фото/видео → баланың әрекеті → нәтиже → қысқа сұхбат → педагог пікірі → Reels → кел сабақ/үйірмеге шақыру.
Яғни бір материалда:
АДАМ + ПРОЦЕСС + НӘТИЖЕ + ЭМОЦИЯ + ПАЙДА + МҮМКІНДІК
көрсетіледі.

13. «Бір іс-шара – бірнеше контент» қағидасы

Кәсіби медиа бөлім үшін өте маңызды қағида:

Бір іс-шарадан кемінде 5–7 ақпараттық өнім жасау:

1. **Афиша** — іс-шараға дейін
2. **Stories** — дайындық барысы
3. **Stories** — іс-шара барысы
4. **Фото-пост** — негізгі ақпарат
5. **Reels** — эмоциялық/динамикалық видео
6. **Сұхбат** — бала немесе педагог пікірі
7. **БАҚ материалы** — маңызды нәтижелер туралы ақпарат

Осы тәсіл бөлімнің жұмысын азайтпайды, керісінше **бір түсірілімді бірнеше мақсатта тиімді пайдалануға** мүмкіндік береді.

14. Контенттің негізгі пропорциясы

Парақшада барлық жарияланым тек есептік сипатта болмауы үшін контентті шартты түрде бірнеше бағытқа бөлуге болады:

- **30% — шығармашылық процесс және балалар**
- **20% — жетістіктер мен нәтижелер**
- **15% — педагогтер және сараптамалық контент**
- **15% — тәрбиелік және құндылықтық контент**
- **10% — ақпараттық/анонс контент**
- **10% — имидждік және PR контент**

Бұл пропорциялар қатаң норма емес, **контенттің теңгерімді болуына арналған жұмыс үлгісі.**

Негізгі қағида

«Шабыт» әлеуметтік желісі — орталықта не болғанын ғана көрсететін ақпараттық тақта емес, баланың шығармашылығын, қабілетін, жетістігін, эмоциясын және даму жолын көрсететін цифрлық медиа алаң болуы тиіс.
Сондықтан **«МедиаLab» жұмысының негізгі формуласы:**
БАЛА → ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ → ПРОЦЕСС → НӘТИЖЕ → МЕДИА → АУДИТОРИЯ → КЕРІ БАЙЛАНЫС → ДАМУ.
Осы құрылым жобаны жай ғана **SMM жүргізу жобасынан «Шабыт» БЖШО-ның толыққанды медиа-орталығын қалыптастыру жобасына** айналдырады.