

Утверждаю
Директор МБОУ Гимназия №21
С.Н. Козырев
Приказ № 261 от 25.09.2020г.



Принято на педагогическом
совете гимназии
Протокол № 1 от 25.08.2020г.

Положение о пресс-центре МБОУ Гимназия №21

1. Общие положения.

1.1. Пресс-центр МБОУ Гимназия №21 - добровольное объединение, в состав которого могут войти обучающиеся 5 - 11 классов, а также сотрудники гимназии, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Пресс- центр создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства гимназии;
- содействия развитию издательского дела гимназии;
- поддержки одарённых детей.

1.3. Работа центра базируется:

- на издании ежемесячной газеты «МИГ-21»;
- тематических выпусков стенгазет классных редколлегий, посвященных празднованию тематических дней, государственных праздников, памятных событий, региональных событий;
- буклетов, листовок к декадникам и месячникам, а так же освещению достижений гимназистов и педагогов на информационных стендах, фотовыставках;
- включает в себя освещение разных сторон жизни гимназии;
- ответственность за содержание материалов газеты, корректность изображений и фотографий стенгазет, несет куратор, отвечающий за каждый раздел работы.

1.4. Школьный пресс-центр осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Устава гимназии, программы воспитания, настоящего Положения.

2. Основные цели и задачи школьного пресс-центра

2.1 **Цель:** развитие творческих способностей обучающихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. **Задачи:**

- развитие творческих и коммуникативных способностей обучающихся;
- предоставление практической возможности публикации и демонстрации творческих работ обучающихся;
- расширение кругозора;
- создание условий для реализации профессиональных интересов (для обучающихся, желающих в будущем получить профессию журналиста и другие);

- представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся ;
- оперативное информирование учеников, учителей, родителей о деятельности гимназии, её успехах, о важных событиях;
- эстетическое воспитание обучающихся, приобщение к базовым национальным ценностям, духовно-нравственным приоритетам;
- через печатное издание «МИГ-21»;
- через выпуск тематических стенгазет классных редколлегий;
- через школьный сайт;
- через социальные сети гимназии (Vkontakte, instagram).

3. Структура пресс-центра и основные направления деятельности

- 3.1. Школьный пресс-центр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся 5-11 классов могут войти на добровольной основе.
- 3.2. Пресс-центр представляет собой редакцию газеты «МИГ-21», которая имеет право утверждать содержание текущего номера газеты.
- 3.3. В редакционную коллегию входят: главный редактор газеты и его помощник, ответственные за рубрики, верстальщик, наборщик текстов, корреспонденты (юнкоры) , фотокорреспондент.
- 3.4. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати.
- 3.5. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания газеты, контроль за работой всей структуры в целом.
- 3.6. Основные направления деятельности Отдела учебных новостей — освещение новостей мира науки, имеющих значение для школьников; информирование о конкурсах, проектах, олимпиадах различного уровня, их результатах; освещение научной жизни в гимназии;
- 3.7. Основные направления деятельности Отдела культуры — обзор внеклассных мероприятий культурной направленности, которые проходят в стенах гимназии и не только; освещение деятельности творческих объединений, функционирующих в гимназии; работа с юными поэтами, писателями, художниками, фотографами; обсуждение на страницах газеты проблем культурного досуга школьников.
- 3.8. Основные направления деятельности Отдела спорта - освещение спортивной жизни в гимназии, деятельности спортивных объединений, функционирующих в гимназии; информирование о результатах различных спортивных состязаний, в которых ученики принимали участие; пропаганда здорового образа жизни; обсуждение на страницах газеты проблем здорового образа жизни.
- 3.9. Основные направления деятельности Отдела «Новости месяца» - освещение мероприятий, проходящих в классах; проведение различных конкурсов для школьников;
3. 10. Основные направления деятельности Отдела «Подросток и закон» - освещение деятельности лица по профилактике правонарушений и безнадзорности

несовершеннолетних общеобразовательного учреждения, информирование о состоянии преступности и правонарушений в целом по городу и ответственности подростков за совершение противоправных деяний.

3.11. Основные направления деятельности Отдела «Страничка психолога» - освещение проблем общения и социализации подростков, советы, рекомендации, размышления на злободневные темы.

3.12. Руководители пресс-центра гимназии по различным направлениям назначается приказом директора и отвечают за выпуск и содержание контента, поддерживает связь с местными СМИ.

4. Организация работы над печатным изданием.

4.1. Периодичность выхода печатной газеты - один раз в месяц в течение учебного года (с сентября по май); тематические специальные выпуски.

4.2. Объем издания – 6-8 полос.

4.3. Периодичность выпуска стенгазет классных редколлежий- 6-8 выпусков за год (согласно программе воспитания, ключевым общешкольным делам, календарю дат и памятных событий страны, региона)

4.4. Периодичность оформления тематических выставок плакатов, рисунков, буклетов проходит в соответствии с календарным планом воспитательной работы гимназии.

4.5. Периодичность новостной ленты на сайте, инстаграм гимназии – ежедневное (еженедельное) наполнение информацией.

5. Права и обязанности членов школьного пресс- центра.

5.1. Члены школьного пресс-центра обязаны:

1. Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты.
2. Ставить общее дело выше личных амбиций.
3. Знать и изучать теорию журналистики.
4. Работать в команде, как коллектив единомышленников.

5.2. Члены пресс-центра имеют право:

1. Выйти из состава объединения.
2. Участвовать в подготовке номера, высказывать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.
3. Выступить на заседании редколлегии.
4. Входить в состав других объединений.
5. Иметь стенд в помещении гимназии для размещения своего издания.

6. Состав и функции членов объединения школьного пресс-центра

6.1. Во главе пресс-центра стоит Редакционный совет, состоящий из куратора, главного редактора печатной газеты, ответственного за социальные сети, технической группы, корреспондентов, фотографов.

6.2. Редакционный совет:

- утверждает, корректирует концепцию изданий, выставок, их дизайн, содержание, направленность;
- утверждает, корректирует предлагаемые в информационное пространство школы статьи, рисунки и фотоматериалы;
- выносит замечания авторам.
- ученики, осуществляющие непосредственную работу над материалами, образуют Редакционную коллегию.

6.3. Члены редколлегии

- разрабатывают концепцию, направленность и дизайн публикуемых материалов;
- обсуждают содержание, предлагаемые публикации;
- готовят статьи, рисунки и фотографии.

6.4. Ученик гимназии может быть исключён из состава редколлегии по причине:

- собственного желания;
- перехода в другое образовательное учреждение (школу, лицей, колледж, техникум, училище).

6.5. Пресс-центр может иметь постоянных внештатных корреспондентов, как из числа членов школьного коллектива, так и из числа родителей, выпускников, социальных партнеров;

6.6. Внештатные корреспонденты могут участвовать в заседаниях редколлегии с правом совещательного голоса.

7. Права и обязанности главного редактора

7.1. Куратор, главный редактор обязан:

- систематизировать информационный материал;
- распределять задания среди корреспондентов по сбору информации.

7.2. Куратор, главный редактор имеет право:

- принимать окончательное решение в отношении публикации материалов, размещение материалов на выставках экспозициях, в соответствии с воспитательной стратегией образовательного учреждения;
- вносить поправки, предложения, рекомендации в информационный, изобразительный, фотоматериалы.

8. Права и обязанности корреспондентов

8.1. Корреспондент пресс-центра обязан:

- соблюдать Устав гимназии;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- предоставлять в установленные сроки информацию для публикации.

8.2. Корреспондент имеет право:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать другие учебные заведения и их пресс-службы;
- получать доступ к архивным документам и материалам музея гимназии;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения, за своей подписью;
- отказаться от подготовки сообщения или материала за своей подписью, противоречащего его убеждениям.