

Согласовано
Управляющим советом школы
Протокол № 7 от «26» 05 2015 г.
Председатель Пырева О.В. Пырева

Утверждено:
Приказом № 47/4-од от «26» 05 2015 г.
Директор школы Поручикова С.Н. Поручикова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПРЕСС-ЦЕНТРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ
ПЕТРА ВАСИЛЬЕВИЧА КРАВЦОВА
с. СТАРОПОХВИСТНЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято: Педагогическим советом
Протокол № 10 от «25» мая 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьные печатные средства массовой информации издаются согласно Закону РФ от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Школьные СМИ являются информационными, публицистическими, художественными печатными изданиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕСС-ЦЕНТРА

2.1. Школьная газета «КЛАССные известия» предназначена

- для воспитания творческих, всесторонне развитых, активных, социально зрелых личностей. Журналистская деятельность имеет огромное практическое и профориентационное значение для учащихся школы, способствует умению находить в жизни нравственные ориентиры;
- для развития творческих и коммуникативных способностей обучающихся, знакомства с основами журналистики и выпуском периодических изданий;
- для публикации творческих работ обучающихся;
- для расширения кругозора обучающихся, содействия адаптации их в школьном пространстве;
- для реализации потребности обучающихся в высказывании собственного мнения, возможности делиться им с окружающими, отстаивать собственную точку зрения.

3. СТРУКТУРА ПРЕСС-ЦЕНТРА

3.1. Школьный пресс-центр представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 1 – 11-ых классов могут войти на добровольной основе.

3.2. Пресс-центр представляет собой редакцию газеты «КЛАССные известия», 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, фотокорреспондент.

3.4. Текущие вопросы могут решаться главным редактором при условии полной последующей отчетности перед редакционной коллегией.

3.5. Ведущие рубрик несут ответственность за своевременную подготовку материалов к печати.

3.6. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания газеты, контроль работы всей структуры в целом.

3.7. Среди авторов, представленных в газете, могут быть как члены пресс-центра, так и лица, не входящие в него.

3.8. Ответственность за содержание газеты несет каждый автор, представленный в номере.

4. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ ШКОЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ

4.1. Работа над школьной газетой осуществляется на заседаниях редколлегии, где определяется содержание, объем издания.

4.2. Периодичность выхода издания – один раз в месяц в течение учебного года (с сентября по май). При необходимости предусмотрены специальные выпуски газеты.

4.3. Объем издания – 10 – 16 полос.

4.4. Тираж – 50 экземпляров.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Работу над изданием организует ответственный за воспитательную работу школы.

6. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ ОБЪЕДИНЕНИЯ ШКОЛЬНОГО ПРЕСС-ЦЕНТРА

6.1. Во главе пресс-центра стоит главный редактор.

6.2.Пресс-центр:

- утверждает концепцию газеты, её дизайн и направленность;
- осуществляет общее руководство изданием номеров газеты;
- утверждает предлагаемые в газету статьи, рисунки и фотоматериалы;
- выносит замечания авторам газеты.

6.3. Учащиеся, осуществляющие непосредственную работу над газетой, образуют Редакционную коллегию.

6.4 . Члены редколлегии:

- разрабатывают концепцию, направленность и дизайн газеты;
- обсуждают содержание номеров газеты, предлагаемые публикации;
- готовят статьи, рисунки и фотографии в газету, работают над её оформлением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься на расширенном заседании школьного пресс-центра и Ученического комитета.