Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 3 г. Канска

МБОУ СОШ № 3 г. Канска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 663615, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Муромская, 13

Тел. 8 (39161) 3-72-55, 3-72-44 E-mail:[*sh.3@mail.ru*](mailto:sh.3@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Решением педагогического совета  МБОУ СОШ № 3 г. Канска  Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ СОШ № 3 г. Канска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Имподистова  Приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Пресс-центре**

Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 3 г. Канска

г. Канск

Положение о Пресс-центре

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 3 г. Канска (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом РФ "О средствах массовой информации" от 27.12.91 г. № 2124-1(с изменениями);

-Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»»;

- Уставом Школы;

- Положением об Интернет-сайте Школы;

- Положением об официальном Интернет-сайте библиотеки РИЦ Школы;

- Положением о библиотеке РИЦ Школы.

1.3. Настоящее Положение включает в себя общие положения, цели, задачи, принципы, основные направления деятельности, организационную структуру, права и обязанности, ответственность сотрудников Пресс-центра, заключительные положения.

1.4. Пресс-центр – объединение, в деятельность которого входит издание школьной газеты «Большая перемена», являющееся информационно-публицистическим, художественным пе­чатным изданием Школы, а также проведение обучающего курса «Азбука юного журналиста».

1.5. Размещаемые материалы в газете «Большая перемена» не должны нарушать авторское право, содержать ненормативную лексику, умалять честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, нарушать иные нормы действующего законодательства РФ и морали. Опубликованная информация является открытой и общедоступной, если иное не определено нормативно-правовыми актами.

1.6. Права на все опубликованные материалы в газете «Большая перемена» принадлежат Пресс-центру, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Периодичность выхода газеты «Большая перемена» в печатном виде - 1 раз в месяц, объемом не менее 8 полос формата А-4, тиражом не менее 30 экземпляров. Один экземпляр каждого выпуска газеты «Большая перемена» размещается для чтения в читальном зале библиотеки РИЦ. Электронная версия размещается на официальных Интернет-сайтах Школы и библиотеки РИЦ. Весь тираж газеты «Большая перемена» подлежит бесплатному распространению в пределах Школы.

1.8. Организация работы курса «Азбука юного журналиста» регламентируется расписанием занятий, утверждаемым директором Школы. Содержание занятий определяется утвержденной программой.

**2. Цели, задачи, принципы, основные направления**

**деятельности Пресс-центра**

2.1. Целью создания Пресс-центра является формирование широкого кругозора обучающихся, приобретение и совершенствование навыков литературного творчества и основ журналистской работы, теоретических и практических навыков в работе со специализированными компьютерными программами, профориентационной деятельности.

2.2. Задачи:

2.2.1. способствовать развитию личности обучающихся в реализации творческих интересов и способностей на основе совместной деятельности;

2.2.2. осуществлять взаимосвязь между обучающимися и педагогами Школы;

2.2.3. предоставить каждому обучающемуся возможность для творческой самореализации через сбор, обработку и оформление материалов газеты;

2.2.4. познакомить обучающихся с основами журналистской деятельности.

2.3. Пресс-центр в своей деятельности основывается на принципах:

2.3.1. добровольности;

2.3.2. объективности;

2.3.3. гласности;

2.3.4. взаимодействия с администрацией Школы.

2.4. Основными направлениями деятельности Пресс-центра являются:

2.4.1. выпуск печатной и электронной газеты " Большая перемена";   
 2.4.2. публикация отдельных материалов газеты на официальных сайтах Школы и библиотеки РИЦ;   
 2.4.3. сбор и обработка информации о школьных событиях:

- об участниках и победителях олимпиад, конкурсов, викторин и др.;  
 - о спортивных соревнованиях;   
 - о здоровом образе жизни;  
 - о юмористических историях из жизни обучающихся;

- о литературном, художественном творчестве обучающихся, педагогов;  
 - о встречах и интервью с интересными людьми;  
 2.4.4. курс «Азбука юного журналиста»;   
 2.4.5. мониторинг деятельности Пресс-центра.

**3. Организационная структура Пресс-центра**

3.1. Постоянно действующим органом Пресс-центра, планирующим и организующим деятельность, является редакция в составе:

- главный редактор;

- администратор Интернет-сайта;  
- верстальщик;  
- дизайнер;  
- корреспонденты;  
- корректор.

3.2. Редакция как постоянно действующий орган Пресс-центра:  
3.2.1. принимает план работы Пресс-центра, внесение в него изменений и дополнений;  
3.2.2. избирает главного редактора газеты;  
3.2.3. определяет основные направления деятельности, проводит обсуждение и утверждение идей для очередного номера газеты;

3.2.4. проводит мониторинг прочитанных читателями материалов, в том числе через Интернет-сайт библиотеки РИЦ.  
 3.3. Решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих сотрудников редакции (открытым голосованием).

3.4. Работа по соответствующей должности в редакции подтверждается специальным удостоверением.

3.5. Пресс-центр при осуществлении основных направлений деятельности имеет следующие полномочия:

3.5.1. проводить социологические исследования, опросы, составлять рейтинги;

3.5.2. брать интервью;

3.5.3. опубликовывать в газете объявления, поздравления;

* + 1. содействовать развитию различных форм активности обучающихся;
    2. проводить конкурсы, викторины, учреждать призы;
    3. распространять газету среди участников образовательных отношений Школы.

3.6.  Работа над выходом газеты «Большая перемена» в свет осуществляется на заседаниях редакции Пресс-центра, на которых определяется периодичность выхода, содержание, объем издания.

3.7. Заседания редакции Пресс-центра проводятся во внеурочное время 2 раза в месяц.

3.8. Обучающиеся, показавшие лучшие результаты по окончании курса «Азбука юного журналиста», могут быть приняты в редакцию газеты «Большая перемена» на должности корреспондентов.

**4. Права и обязанности, ответственность сотрудников Пресс-центра**

4.1. К сотрудникам Пресс-центра относятся: главный редактор, администратор Интернет-сайта, верстальщик, дизайнер, корреспонденты, корректор.

**4.2.** **Главный редактор Пресс-центра имеет право:**

4.2.1. объявлять конкурсы, проводимые газетой;

4.2.2. выступать на заседаниях редакции;  
4.2.3. входить в состав других объединений;  
4.2.4. выйти из состава объединения;  
4.2.5. участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним;

4.2.6. подавать в редакцию материалы для опубликования;

4.2.7. вносить предложения и высказывать идеи, проводить опросы, брать интервью;

4.2.8. обращаться с ходатайством к учителям русского языка и литературы об оценивании отметкой за развитие речи авторам вышедших в свет публикаций.

**4.3. Главный редактор Пресс-центра обязан:**

4.3.1.организовать работу редакции;

4.3.2. осуществлять контроль за выпуском номера;

4.3.3. производить сбор и редактирование полученного материала;  
4.3.4. не разглашать содержание готовящегося к печати номера;  
4.3.5. распределять обязанности между сотрудниками Пресс-центра;

4.3.6. устанавливать сроки исполнения заданий редакции;

4.3.7. координировать взаимодействие сотрудников Пресс-центра;

4.3.8. определять целесообразность публикации материалов;

4.3.9. отвечать за подбор материалов номера, выбор рубрик и проблематики.

**4.4. Администратор Интернет-сайта имеет право:**

4.4.1. выступать на заседаниях редакции;  
4.4.2. входить в состав других объединений;  
4.4.3. выйти из состава объединения;  
4.4.4. вносить предложения по внедрению новых программных продуктов и применению инновационных средств для обеспечения своевременной и качественной подачи материала в электронной версии газеты.

**4.5. Администратор Интернет-сайта обязан:**

4.5.1. своевременно размещать очередной номер газеты в электронной версии на официальном сайте библиотеки РИЦ и Школы.

4.5.2. осуществлять технологическую поддержку и доступ, сохранность всех электронных версий газеты на официальном сайте Школы и библиотеки РИЦ.

4.5.3. не разглашать содержание готовящегося к печати номера.  
 **4.6. Верстальщик Пресс-центра имеет право:**

4.6.1. выступать на заседаниях редакции;  
4.6.2. входить в состав других объединений;  
4.6.3. выйти из состава объединения;  
4.6.4. участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.

**4.7. Верстальщик Пресс-центра обязан:**

4.7.1. производить компьютерную верстку газеты;  
4.7.2. осуществлять макетирование газеты перед ее выпуском;

4.7.3. не разглашать содержание готовящегося к печати номера.  
 **4.8. Корреспонденты Пресс-центра имеют право:**

4.8.1. выступать на заседаниях редакции;  
4.8.2. входить в состав других объединений;  
4.8.3. выйти из состава объединения;  
4.8.4. участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.

**4.9. Корреспонденты Пресс-центра обязаны:**

4.9.1. осуществлять подбор актуального, интересного материала для газеты;  
4.9.2. производить написание статей, интервью, заметок и др. материалов по заданию редакции;  
4.9.3. не разглашать содержание готовящегося к печати номера;

4.9.4. изучать теорию журналистики.  
 **4.10. Дизайнер Пресс-центра имеет право:**4.10.1. выступать на заседаниях редакции;  
4.10.2. входить в состав других объединений;  
4.10.3. выйти из состава объединения;  
4.10.4. участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.  
 **4.11. Дизайнер Пресс-центра обязан:**

4.11.1. разрабатывать дизайн номера и обложки газеты;  
4.11.2. разрабатывать новые стили и варианты оформления газеты;  
4.11.3. не разглашать содержание готовящегося к печати номера.

**4.12.** **Корректор Пресс-центра имеет право:**4.12.1. выступать на заседаниях редакции;  
4.12.2. входить в состав других объединений;  
4.12.3. выйти из состава объединения.  
 **4.13.**  **Корректор Пресс-центра обязан:**

4.13.1. выявлять и исправлять ошибки в печатных материалах газеты перед выпуском;  
4.13.2. не разглашать содержание готовящегося к печати номера.

4.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, сотрудники Пресс-центра несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**5. Заключительные положения**

5.1.Настоящее Положение подлежит согласованию на педагогическом совете и утверждению приказом директора Школы.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются согласно п. 5.1. и вступают в силу согласно п. 5.2. настоящего Положения.