

ПРИНЯТО

педагогическим советом

ГБОУ СОШ № 7

протокол заседания

от « 31 » 08 2015 г. № 1

УТВЕРДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 7

Л.В. Крюкова

приказ по школе

от « 01 » 09 2015 г. № 146-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-ЦЕНТРЕ.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Пресс-центр организует работу газеты государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Школа).

1.2. В состав Пресс-центра входят учащиеся 5-11-х классов, а также работники Школы, чьи жизненные принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

### **2. Цели.**

2.1. Развитие творческих способностей учащихся.

2.2. Формирование твердой жизненной позиции.

2.3. Формирование чувства гордости за Школу, патриотизма, веры в себя.

2.4. Приобретение учащимися социального опыта (социализация учащихся).

### **3. Задачи.**

3.1. Предоставить каждому возможность для самореализации.

3.2. Повысить интерес читателей к делам и проблемам Школы.

3.3. Организовать в коллективе литературно-публицистическую деятельность.

3.4. Развить культуру речи, информационную культуру, познавательную активность учащихся, интерес к работе с различными литературными источниками.

3.5. Выбрать умения, необходимые в профессиональной деятельности журналиста: брать интервью, писать статьи, заметки, репортажи, очерки и т.п. проводить опрос.

### **4. Функции Пресс-центра.**

4.1. Доведение до учащихся оперативной информации о жизни Школы.

4.2. Повышение общекультурного уровня учащихся Школы путем опубликования серий статей исторической, патриотической, эколого-краеведческой и общекультурной тематики.

4.3. Оказание информационной поддержки при проведении массовых мероприятий.

4.4. Освещение деятельности органов школьного ученического самоуправления.

### **5. Структура объединения.**

5.1. В Пресс-центр входят: редакционная коллегия, специальные корреспонденты, художники, служба компьютерной поддержки.

5.2. Руководит работой редакционная коллегия, которая имеет право составлять календарные планы на четверть, утверждать содержание текущего номера газеты, объявлять конкурсы и лотереи для читателей.

5.3. В редакционную коллегия входят:

- главный редактор газеты;

- заместитель главного редактора.

- 5.4. Текущие вопросы могут решаться главным редактором и его заместителем при последующей отчетности перед редакционной коллегией.
- 5.5. Заместитель главного редактора занимается вопросами распространения газеты.
- 5.6. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания газеты, контроль за работой в целом. Он контролирует работу службы компьютерной поддержки, контролирует и консультирует специальных корреспондентов.
- 5.7. Служба компьютерной поддержки осуществляет набор и макетирование материалов газеты на компьютере.
- 5.8. Специальные корреспонденты готовят материалы к публикации в газете, отвечают за достоверность собранной информации.
- 5.9. Авторами могут быть члены объединения и лица, в объединение не входящие.

## **6. Члены Пресс-центра обязаны:**

- 6.1. Периодически отчитываться о проделанной работе.
- 6.2. Не разглашать содержание готовящегося к печати номера.
- 6.3. Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты.
- 6.4. Ставить общее дело выше амбиций.
- 6.5. Соблюдать требования законодательства о защите персональных данных.

## **7. Члены Пресс-центра имеют право:**

- 7.1. Выйти из состава объединения.
- 7.2. Участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.
- 7.3. Выступать на заседаниях редакции.
- 7.4. Входить в состав других объединений.
- 7.5. Быть избранными в руководящие органы.

## **8. Ответственность.**

- 8.1. Ответственность за содержание газеты несет каждый автор, представленный в номере, и редакционная коллегия.
- 8.2. Ответственность за соблюдение сроков выхода газеты в печать несет главный редактор.