

**Положение
о школьном пресс-центре
МБОУ СШ №64**

1. Общие положения

- 1.1. Пресс-центр – добровольная организация, в состав которой входят учащиеся 9-11 классов, а также педагоги школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 1.2. Пресс-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законом об «Образовании», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.
- 1.3. Пресс-центр – детское объединение информационного и организационного обслуживания, которое направлено на формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.
- 1.4. Пресс-центр создан для осуществления:
 - поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
 - содействия развитию издательского дела школы;
 - поддержки одарённых детей;
 - использования и внедрения современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

2. Основные цели и задачи пресс-центра

- 2.1. Основной целью деятельности пресс-центра является: развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.
- 2.2. Основными задачами деятельности пресс-центра являются:
- 2.3. Создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- 2.4. Представление возможности всем участникам образовательного процесса получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих обучающихся.

3. Порядок формирования Пресс-центра

- 3.1. В состав Пресс-центра входят обучающиеся 8-11 классов, желающие участвовать в создании школьной газеты и ведении социальных сетей учреждения, педагоги школы.

- 3.2. Пресс-центр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

4. Права Пресс-центра

- 4.1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах.
- 4.2. Получать время для выступлений представителями Пресс-центра на классных часах, конференциях и других мероприятиях.
- 4.3. Распространять газету в школе и за её пределами.
- 4.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- 4.5. Иметь стенд на территории школы для размещения информации.
- 4.6. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое).
- 4.7. Вести социальные сети учреждения, при цензуре педагога-организатора.

5. Порядок работы Пресс-центра

- 5.1. Организация Совета Пресс-центра.
- 5.2. Распределение обязанностей между членами Пресс-центра.
- 5.3. Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов Пресс-центра.
- 5.4. Подготовка, оформление и выпуск газеты.

6. Функции Пресс-центра

- 6.1. Выпуск школьной газеты
- 6.2. Размещение материалов в социальных сетях учреждения.
- 6.3. Участие в конференциях, классных часах и других общешкольных мероприятиях.

7. Структура Пресс-центра

- 7.1 Заместитель председателя УС по информационному направлению отвечает за содержание, направление газеты, решает организационные вопросы, отвечает за размещение готовых материалов в СМИ.

8. Организационная поддержка деятельности Пресс-центра.

- 8.1. Пресс-центру предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (фотоаппарат, компьютеры, принтеры и др.), канцелярские товары.
- 8.2. Пресс-центр имеет право пользоваться услугами других специалистов.