

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Козульская СОШ №1»

Николаева  
Надежда  
Александровна

Подписано цифровой подписью:  
Николаева Надежда Александровна  
DN: 2.5.4.13=МБОУ «Козульская СОШ  
№1», email=kozulkaoo@gmail.com,  
l=Козулька, st=24 Красноярский край,  
c=RU, ou=Директор, o=МБОУ  
«Козульская СОШ №1», cn=Николаева  
Надежда Александровна

## Положение о школьном пресс-центре «От двойки до пятерки»

1. **Общие положения.** Настоящее положение регламентирует деятельность школьного пресс-центра «От двойки до пятерки».

2. **Цель и задачи Пресс-центра.**

Цель: создание сообщества детей и взрослых для информирования о школьной жизни, событиях МБОУ «Козульская СОШ №1».

Задачи:

- создание условий для реализации профессиональных интересов (для уч-ся, желающих в будущем получить профессии журналиста и др.);
- создание условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- представление возможности всем членам школьного коллектива получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих школьников.

3. **Порядок формирования Пресс-центра.**

3.1. В состав Пресс-центра входят обучающиеся 5-11 классов, внештатные сотрудники – информаторы (по 1-2 человека от класса), педагоги МБОУ «Козульская СОШ №1» (помощь в редактировании и т.д.).

3.2. Пресс-центр самостоятельно организует свою деятельность, определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогическим коллективом МБОУ «Козульская СОШ №1», иными учреждениями и организациями.

4. **Права Пресс-центра.**

4.1. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в классных коллективах, школьной жизни.

4.2. Получать время для выступлений представителями Пресс-центра на классных часах, конференциях и других классных и школьных мероприятиях.

4.3. Распространять информацию в МБОУ «Козульская СОШ №1» и за её пределами.

4.4. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц МБОУ «Козульская СОШ №1» при выполнении своей деятельности.

#### 4. **Порядок работы Пресс-центра.**

4.1 Организация Пресс-центра.

4.2 Распределение обязанностей между членами Пресс-центра, создание отделов.

4.3 Исследование профессиональной области, тренинги, семинары по обучению членов Пресс-центра.

4.4 Подготовка, оформление и размещение информации (периодичности выпуска определяет Пресс-центр самостоятельно).

#### 5. **Функции Пресс-центра.**

6.1. Размещение информации о деятельности МБОУ «Козульская СОШ №1».

6. 2. Оформление тематического стенда школьного пресс-центра.

#### 7. **Структура Пресс-центра:**

**Главный редактор.** Продумывает, какие статьи будут размещены, распределяет их журналистам, следит за выполнением статей и проверяет их. Главный редактор несет ответственность за подбор содержания, содержания сроков выхода информации. Он контролирует работу компьютерной поддержки.

**Дизайнер.** Его обязанность - разработать дизайн выпуска + обложку. Служба компьютерной верстки осуществляет набор и макетирование материалов на компьютере, а также консультирует учащихся по вопросам использования компьютерной техники при проведении исследовательских работ. **Журналист.** Собирает информацию, обрабатывает ее и пишет статьи, создает рекламу, листовку, проводит анкетирования.

**Специальные корреспонденты.** Проводят интервью- беседы с какими-либо лицами, опросы – материалы, основанные на выявлении мнений различных людей.

**Служба компьютерной поддержки.**

Отвечает за размещение информации. В его обязанности входит своевременное размещение информации в группе МБОУ «Козульская СОШ №1» в VK, на сайте школы.

#### 8. **Организационная поддержка деятельности Пресс-центра.**

8.1. Пресс-центру предоставляются ресурсы МБОУ «Козульская СОШ №1» для реализации деятельности

- техническая база (фотоаппарат, компьютеры, принтеры и др.);
- канцелярские товары (бумага для печати, фотопленка).

8.2. Пресс-центр имеет право пользоваться услугами специалистов МБОУ «Козульская СОШ №1».

3. Администрация МБОУ «Козульская СОШ №1» содействует в налаживании взаимодействия с пресс-центрами других школ и иными организациями.

#### 9. **Заключительные положения.**

8. 1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в Положение вносятся Советом обучающихся.