

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ «ДС «Загадка»
№ 1 от 28.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ о детском пресс-центре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Пресс-центр МАДОУ «ДС «Загадка» добровольная детско-взрослая информационная организация, в состав которой входят дети дошкольного возраста, сотрудники детского сада, а также родители.

1.2. Работа центра базируется на издании ежемесячной газеты «Загадочный калейдоскоп», буклетов, фото-видео-рекламной продукции, листовок, альманахов, объявлений, приложений разной направленности и включает в себя освещение всех сторон жизни детского сада.

1.3. Детский пресс-центр функционирует, руководствуясь Федеральным законом «О средствах массовой информации», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ОУ, являющимися обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО ПРЕСС-ЦЕНТРА

2.1. Цель детского пресс-центра - осуществление поэтапного создания единого информационного пространства и содействия развитию издательского дела на уровне ОУ, поддержки одарённых детей, развития творческого потенциала педагогов, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

Задачи:

- 1) предоставить практическую возможность публикации творческих работ педагогов, воспитанников и их родителей;
- 2) предоставить всем членам дошкольного сообщества получать информацию о жизни в ОУ, интересных событиях, ярких моментах;
- 3) отражать текущие новости из жизни детского сада, города;
- 4) осуществлять сбор, накопление, обработку, обобщение и изучение общественного мнения.
- 5) создать условия для развития творческого потенциала педагогов и коммуникативных способностей старших дошкольников.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Детский пресс-центр представляет собой открытую структуру, в состав которой педагоги, дети и родители.

3.2. Пресс-центр представляет собой редакционный отдел, который имеет право утверждать содержание текущего номера газеты, осуществлять трансляцию видео и фотоматериалов из жизни ОУ, планировать выпуск рекламной продукции в виде листовок, буклетов, объявлений и т.д.

3.3. Редакционный отдел формирует определённый объём знаний по журналистике, собирает информацию, обрабатывает её и пишет статьи; осуществляет сбор материалов для газеты, сборника, альманаха и т.д.

3.4. Организационная структура пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях по различным рубрикам:

-«Сегодня в номере» - анонс публикаций в номере;

-«Дошкольные новости» - статьи педагогов о проведенных мероприятиях, интересных событиях, конкурсах;

-«Спортивное приложение» - новости спортивной жизни;

-«Музыкальное приложение»- информация о праздниках, развлечениях;

-«Занимашки для детей и взрослых» - игровые задания, дидактические игры и т.д.;

-«Мудрые советы» - советы и рекомендации узких специалистов;

-«Письмо в редакцию» - внеплановая информация, предложенная читателями;

-«Внимание! Конкурс!» - анонс предстоящих конкурсов;

- «Объявление!» - текущие объявления для читателей и т.д.

3.5. В редакционную коллегию входят: главный редактор газеты и его помощник (заместитель), верстальщик (ответственный за выпуск прессы), ответственные за рубрики (педагоги и родители);

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАД ПЕЧАТНЫМ ИЗДАНИЕМ

4.1. Периодичность выхода детской печатной газеты - один раз в месяц в течение календарного года.

4.2. Объем издания – не менее 4 полос.

4.3. Тираж издания -25-50 экземпляров.

4.3. Размещение номера газеты на сайте МАДОУ «ДС «Загадка».

5. Руководство пресс-центром.

5.1. Руководить пресс-центром может старший воспитатель, творческий человек из среды педагогов, назначенный директором ОУ или выбранный на основе общего голосования ОУ.

5.2. Руководитель пресс-центра согласовывает с руководством ОУ планы о работе пресс-центра, несёт ответственность за все направления и аспекты деятельности пресс-центра.

5.3. Администрация ОУ координирует работу пресс-центра и обеспечивает финансовое вознаграждение членам пресс-центра по итогам проделанной работы ежемесячно.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ДЕТСКОГО ПРЕСС-ЦЕНТРА.

6.1. В административно – организационном отношении руководитель и члены пресс-центра подчиняются руководству ОУ.

6.2. Члены детского пресс-центра обязаны: помогать друг другу в подготовке материалов для газеты; ставить общее дело выше личных интересов; знать и самостоятельно изучать теорию журналистики.

6.3. Члены пресс-центра имеют право: выйти из состава объединения; участвовать в подготовке номера и отстаивать свое мнение по всем интересующим вопросам, связанным с тематикой номера; входить в состав других объединений.

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за достоверность и содержание материала, предложенного в газету, несет каждый автор, представленный в номере.

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

8. УЧАСТНИКИ

8.1. Участниками создания периодических изданий могут быть педагоги ОУ, выполняющие роль редакторов, дети и их родители на добровольной основе.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в Положение вносятся на Педагогическом совете по необходимости.