



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Православная классическая гимназия во имя святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»
357117 Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Социалистическая, 180 т.8(86554)7-69-39
e-mail:nev.pravoslav.gimnaziya@mail.ru web-сайт: http://nev-kirill-mefody.ru/

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ЧОУ Православная гимназия
протокол № 15
от « 28 » августа 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ Православная гимназия
протоиерей Иоанн Моздор
« 03 » сентября 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Православном Пресс-центре «Кинония»¹ ЧОУ Православная гимназия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Православный Пресс-центр «Кинония» (далее Пресс-центр) - добровольная православная организация, созданная на принципах христианской любви и церковного благочестия, осуществляющей свою деятельность на основании Евангельского учения, Святоотеческой традиции, канонических положений Православной Церкви и по благословению Митрополита Ставропольского и Невинномысского Кирилла, в состав которой могут войти дети и подростки в возрасте с 9 до 17 лет, а также сотрудники гимназии, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.2. Пресс-центр осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией РФ, законом «Об образовании», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом гимназии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора гимназии, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Основная деятельность Пресс-центр направлена на содействие духовному и культурному возрождению и укреплению православных традиций среди молодёжи, формирование творческой личности, ориентированной на созидательную деятельность.

¹ От греч. κοινωμία - сообщество; общность; соучастие, сопричастность, связь, общее дело; пожертвование, сбор средств с целью помощи - в христианстве указывает на теснейшую общность или общение верующих с Богом, ангелами и друг с другом; в особом смысле употребляется при обозначении евхаристического единства

1.4. Пресс-центр создан для осуществления:

- ✓ поэтапного решения задач создания единого информационного пространства гимназии;
- ✓ содействия развитию издательского дела гимназии;
- ✓ поддержки одарённых детей;
- ✓ использования и внедрения современных технологий в учебно-воспитательный процесс.

1.5. Деятельность Пресс-центра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

1.6. Под Пресс-центром понимается газета гимназии, имеющая постоянное название «Кинония»

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕСС-ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности пресс-центра является:

- ✓ поощрение творчества православной молодежи, а также интереса к полиграфии, дизайну, технике, естественным и прикладным наукам, техническим и творческим профессиям СМИ;
- ✓ создание среды для вдохновения, способствование формированию духа творчества и изобретательности, вводя детей и подростков гимназии в мир современных технологий полиграфии, журналистики, информационных технологий и дизайна печатных изданий любого назначения;
- ✓ создание для них условий для развития творческих талантов, их личностного и творческого роста, духовного продвижения, реализации и воплощения их инновационных идей.

Кроме того, Пресс-центр будет ориентирован на организацию функциональных связей между православным детским садом «Вера, Надежда, Любовь» г. Невинномыска, местной религиозной организацией православного Прихода собора Покрова Пресвятой Богородицы г. Невинномыска Ставропольского края Ставропольской и Невинномысской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), городской центральной библиотекой г. Невинномыска филиал № 3 и образовательными учреждениями г. Невинномыска.

2.2. Основными задачами деятельности Пресс-центра являются:

- 2.2.1. пропаганда детского творчества в области СМИ, полиграфии, в т.ч. издание специализированной литературы, презентации новых идей, методов и решений, проведение специализированных акций и т.п.;

2.2.2. обучение работе на специальном оборудовании и в новом программном обеспечении;

2.2.3. разработка и проведение краткосрочных и продолжительных дополнительных образовательных программ;

2.2.4. формирование кросс функциональных команд² и среды для обмена идеями;

2.2.5. развертывание на базе пресс-центра различных инновационных дизайнерских, социальных и др. проектов;

2.2.6. организация и проведение детских и молодежных конкурсов.

2.2.7. создание условий для реализации профессиональных интересов (для уч-ся, желающих в будущем получить профессии журналиста и др.);

2.2.8. осуществление взаимодействия с городскими СМИ;

2.2.9. предоставление возможности всем членам коллектива гимназии получать информацию о жизни гимназии, событиях, волнующих гимназистов;

2.2.10. отражение текущих новостей гимназии;

2.2.11. сбор, накопление, обработка, обобщение информации

3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав Пресс-центра входят три мастерские, которые соответствуют трем основным направлениям деятельности центра:

3.1.1. Техническая мастерская:

1) фото-видео центр:

а) осуществляет фото-, видеосъемку и обработку видео и фото значимых событий в гимназии, храме Покрова Пресвятой Богородицы города Невинномыска и воскресной школы при нем, православном детском саду «Вера, Надежда, Любовь»;

б) оказывает посреднические услуги по удовлетворению запросов администрации гимназии, педагогов, священников, прихожан, родителей, учеников;

2) отдел стенной печати:

а) отражает текущие новости школы,

б) выпускает тематические стенгазеты, информационные буклеты, памятки и т.д.;

с) организовывает и проводит тематические выставки;

3) пресс-бюро: оказывает полиграфические услуги (распечатка учебно-методических пособий, периодических изданий (газета), миссионерских листов, наглядных пособий, информационных буклетов и т.д.);

4) медиацентр:

Накопление и хранение информационных ресурсов:

а) с учётом информационных потребностей поиск, сбор, создание информационного банка;

² Команды, которые собираются для решения определенной задачи, важной для работы пресс-центра, т.е. для работы по определенному проекту в течение определенного периода

- b) классификация и хранение информационных материалов;
 - c) тиражирование информационных материалов на бумажных и магнитных носителях;
 - d) создание банка информационных материалов с их кратким описанием. Внедрение в гимназии банка информации.
- Издательская деятельность.

3.1.2. **Поисково-редакционная мастерская** - формирует определённый объём знаний по журналистике, осуществляет сбор материалов для печатных изданий, собирает информацию, обрабатывает её и пишет статьи, заметки и т.д.

3.1.3. **Дизайнерская** мастерская – занимается компьютерной версткой и оформлением печатных изданий

За каждой из мастерских (подразделений) закрепляются руководители. Основное составляющее звено мастерских Пресс-центра – обучающиеся гимназии.

3.2. Организационная структура Пресс-центра мобильна и обеспечивает осуществление деятельности во взаимосвязанных направлениях.

3.3. Созданная материально-техническая база Пресс-центра и её функциональное наполнение используется сотрудниками и учащимися гимназии в учебно-воспитательном и духовно-просветительском процессе.

3.4. Вся работа Пресс-центра отражается на официальном сайте гимназии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство Пресс-центром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Пресс-центра и руководители подразделений, которые назначаются директором гимназии. Руководитель согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе пресс-центра, несёт ответственность за все направления и аспекты деятельности Пресс-центра.

4.2. Пресс-центр составляет годовые планы и отчёты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором гимназии. Годовой план работы Пресс-центра является частью годового плана работы гимназии.

4.3. График работы Пресс-центра устанавливается в соответствии с расписанием работы гимназии, а также Правилами внутреннего уложения ЧОУ Православная гимназия.

4.4. Администрация гимназии обеспечивает повышение квалификации сотрудников Пресс-центра, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Пресс-центр содержится за счёт средств учредителя - местной религиозной организации православного Прихода собора Покрова Пресвятой Богородицы г. Невинномысска Ставропольского края Ставропольской и Невинномысской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), а также за счет средств из дополнительных источников.

5.2. Администрация гимназии создаёт условия, необходимые для реализации целей, задач и программ Пресс-центра в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.

5.3. На первоначальном этапе в Пресс-центре руководитель Пресс-центра и руководители подразделений будут работать безвозмездно, на добровольной основе. Они выполняют основной объем работы и несут ответственность за определенные направления деятельности.

5.4. Структура Пресс-центра и его подразделений определяется и утверждается решением директора гимназии.

5.5. Контроль за деятельностью Пресс-центра осуществляется администрацией гимназии в установленном порядке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕСС-ЦЕНТРА

6.1. Права Пресс-центра соответствуют правам структурного подразделения гимназии, зафиксированным в Уставе образовательного учреждения.

6.2. В административно-организационном отношении Пресс-центр и его руководители подчиняются руководству гимназии.

6.3. Пресс-центр и все его структурные подразделения подчиняются принятым Правилам внутреннего уложения, охраны труда, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям администрации гимназии. Учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и производственный процесс Пресс-центра осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О средствах массовой информации», Закона РФ «Об интеллектуальной

собственности», Устава гимназии и другими нормативно-правовыми документами действующего законодательства.

7. ЧЛЕНЫ ПРЕСС-ЦЕНТРА

7.1. Членом пресс-центра может стать любой учащийся гимназии (см. п.1.1).

7. 2. Состав редакционной коллегии формируется в начале учебного года и может меняться.

7.3. Пресс - центр делится на рабочие группы:

Технические редакторы: сбор и редактирование фото- и видеоматериала, монтаж видеороликов, создание презентаций.

Корреспонденты: подбор актуального, интересного, поучительного материала для газеты; написание статей, интервью, заметок.

Фотокорреспонденты: подготовка фотографий к материалам; фоторепортажей.

Видеооператоры: съёмка интервью, видеоматериалов, подготовка видеофайлов к монтажу.

Верстальщики: компьютерная верстка газеты макетирование издания и его выпуск.

Наборщики текста: набор полученного материала.

Дизайнеры: разработка дизайна выпуска, обложки газеты, разработка новых стилей и вариантов оформления газеты; разработка дизайна видеороликов и презентаций: заставок, музыкального сопровождения.

Маркетологи: создание рекламы выпусков газет, видеороликов (выступление на школьной линейке, оформление объявления о выходе очередного номера, оформление афиш и т.д.)

8. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА

8.1. Стараться, с помощью Божией, нести всем добро - и словом, и делом.

8.2. Пребывать в полном послушании старшим. Уважать и любить своих наставников.

8.3. Поступать со своими коллегами честно и прямо, никого не смущая и не огорчая.

8.4. Если кого обидел - просить прощения, и самому всегда прощать обидчика.

8.5. Принимать все, что несет тебе нынешний день, со спокойной душой и убеждением, что на все есть воля Господня.

8.6. Мужественно преодолевать искушения, воспитывать в себе воздержание, терпение, смирение.

8.7. Быть требовательным к себе и снисходительным к ближнему.

8.8. Исправно посещать все занятия и мероприятия Пресс-центра.

8.9. Предоставлять в установленные сроки информацию главному редактору газеты.

8.10. Бережно обращаться с компьютерной техникой гимназии, фото- и видеоаппаратурой, периферийными устройствами.

8.11. Соблюдать корректное поведение и журналистскую этику во время работы.

8.12. Проверять достоверность сообщаемой им информации.

9. ПРАВА ЧЛЕНОВ ПРЕСС-ЦЕНТРА

9.1. Искать, запрашивать, получать и распространять информацию.

9.2. По возможности, посещать другие учебные заведения и их пресс-центры.

9.3. Быть принятым администрацией гимназии в связи с запросом информации.

9.4. Производить информационные записи с использованием средств аудио- и видеотехники, фотосъемки.

9.5. Отказаться от участия в работе редакционной коллегии.

9.6. Высказывать замечания и предложения по поводу работы Пресс-центра.

9.7. Излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения.

9.8. Отказаться от подготовки сообщения или материала, противоречащего его убеждениям.

10. ИЗДАНИЕ, ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ГАЗЕТЫ

10.1. Газета издается на благотворительной основе за счет средств гимназии.

10.2. В газете гимназии «Кинония» размещаются и периодически обновляются следующие рубрики:

- ✓ Православный календарь
- ✓ Правовая страница
- ✓ Я - исследователь
- ✓ Ими гордится гимназия
- ✓ Поздравляем!
- ✓ Все профессии нужны – все профессии важны
- ✓ Хроники гимназии
- ✓ Проба пера
- ✓ Сделай сам
- ✓ Будем знакомы
- ✓ Спорт
- ✓ Летопись гимназии
- ✓ Моя малая родина
- ✓ Точка зрения
- ✓ А вы знаете, что...
- ✓ Объявления

Рубрики могут присутствовать не все и меняться в связи с объективными причинами.

10.2. Газета распространяется бесплатно Пресс-центром (под руководством главного редактора).

10.3. Подготовка и выпуск номеров газеты осуществляется раз в один-два месяца и выпусков фотоотчетов, презентаций и видеороликов – еженедельно, посредством телевидения в холле гимназии.

11. МЕСТО РАБОТЫ

11.1. Работа Пресс-центра осуществляется в кабинете информатики гимназии.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

12.2. Изменения в Положение вносятся решением педагогического совета гимназии.