

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского»
городского округа Звенигород**

143180, Московская область, г. о. Звенигород, ул. Московская, д. 35,
тел.: 8 498 697 68 77, e-mail: Gimnazia@zvuprava.ru



Утверждено

Приказом директора МАОУ «Православная гимназия» г. о. Звенигород

№ 05/1910
от 29 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о телестудии МАОУ «Православная гимназия» г. о. Звенигород

1. Общие положения

- 1.1. Телестудия МАОУ «Православная гимназия» г. о. Звенигород работает на основании Устава, согласно Закону РФ от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации».
- 1.2. Телестудия гимназии является информационным, публицистическим изданием.
- 1.3. Телестудия гимназии является органом, выражающим мнение учителей, родителей и учеников.
- 1.4. Телестудия гимназии - добровольная организация, в состав которой могут войти учащиеся 5-8-х классов, а также работники гимназии, чьи жизненные принципы не расходятся с целями и задачами объединения.
- 1.3. Основой материальной базы телестудии является телеаппаратура гимназии. Материальная база телестудии включает цифровую, аналоговую камеры, цифровой фотоаппарат, два компьютера повышенной мощности с системой компьютерного видеомонтажа (т.н. «нелинейный» видеомонтаж), монитор для просмотра отснятого материала.

2. Основные цели и задачи телестудии гимназии

2.1. Цели работы объединения:

- развитие творческих способностей участников образовательного процесса, формирование у них твердой жизненной позиции, патриотизма и веры в себя;
- создание единого информационного пространства гимназии.

2.2. Задачи:

- Привлечение творчески одарённых детей.
- Привлечение педагогов, заинтересованных в реализации проекта (творчески-направленные).
- Предоставить каждому возможность для самореализации.
- Повысить интерес учеников и родителей к делам и проблемам гимназии и дать им возможность искать пути их решения.

- Освоение принципов работы с современным мультимедийным оборудованием, программами.
- Освоение принципов проектной деятельности.
- Развивать информационную культуру участников образовательного процесса.

3. Организация и управление

- 3.1. Руководство телестудией гимназии и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель телестудии гимназии, который назначается приказом директора.
- 3.2. Руководитель телестудии гимназии составляет годовые планы и отчёты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором.
- 3.3. График работы телестудии гимназии устанавливается в соответствии с расписанием работы гимназии, а также Правилами внутреннего распорядка.
- 3.4. Администрация гимназии обеспечивает повышение квалификации сотрудников телестудии, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

4. Состав телестудии гимназии

- 4.1. Данное объединение представляет собой открытую структуру. Совместная работа объединяет обучающихся 5-8 классов (по желанию – участие обучающихся с 1 по 5 класс) и учителей, что позволяет добиться не только интересного проведения занятий, но взаимопонимания и сотрудничества между обучающимися, учителями, равноправному общению творцов идей. Группа включает в себя 5-10 человек постоянного состава, в зависимости от характера работы состав группы может меняться (привлечение специалистов и др. людей, помощь которых необходима).
- 4.2. В работе телестудии гимназии (монтаж, разработка дизайна рубрик, и т.д.) принимают участие ребята, имеющие навык работы в программах (*Adobe Photoshop, Adobe Premier, Adobe Flash*) совместно с ведущим инженером гимназии. Более подробное знакомство с программами или с новым материалом по информатике осуществляется консультативно по индивидуальному плану.
- 4.3. Формы работы: кружок.
- 4.4. Методическое руководство созданием видеопроектов осуществляется руководителем студии или педагогом дополнительного образования.
- 4.5. Видеосъемка проводится обучающимися самостоятельно, либо при помощи инженера видеомонтажа, как в рамках проектной деятельности, так и по плану телестудии в свободное от учебы время.

5. Основные функции телестудии

- 5.1. Создание архива, в котором хранятся все отснятые видеоматериалы, имеющие отношение к событиям гимназической жизни. (Видеоматериалы из архива выдаются для использования под отчет с указанием цели их применения).
- 5.2. Создание при архиве картотеки, в которой ведется учет всех отснятых видеоматериалов с указанием времени видеосъемки, темы видеоматериалов.
- 5.3. Производство новых материалов.
- 5.4. Монтаж отснятых материалов и создание фильмов о различных событиях школьной и внешкольной жизни.

6. Права и обязанности телестудии гимназии

6.1 Права телестудии соответствуют правам структурного подразделения ОУ, зафиксированным в Положении о телестудии гимназии.

6.2 Телестудия и все ее структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства.

6.3 Работники телестудии гимназии обязаны:

- информировать пользователей о видах предоставляемых телестудией услуг,
- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы телестудии в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы гимназии.

7. Кадровое обеспечение

7.1 Работу над выпуском организует редактор редакционного совета телестудии.

7.2 В подготовке и формировании выпуска принимают учащиеся гимназии, вступившие в инициативную группу, между которыми распределены должности - операторы, телеведущие, ответственные за монтаж, режиссер-постановщик.

8. Права и обязанности телестудии гимназии

8.1 Члены телестудии гимназии имеют право:

- Выйти из состава объединения.
- Участвовать в подготовке текущего выпуска и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.
- Выступить на заседании редсовета.
- Входить в состав других объединений.

8.2 Члены телестудии гимназии обязаны:

- Периодически отчитываться о проделанной работе.
- Не разглашать содержание готовящегося видеовыпуска
- Помогать друг другу в подготовке материалов выпуска передачи.

9. Отчетность и документация

9.1 Сотрудники телестудии гимназии:

- планируют свою работу на каждый год. План работы утверждается директором гимназии.
- представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.
- получает от директора гимназии информацию нормативно-правового, организационно-методического характера.

10. Прогнозируемые результаты деятельности телестудии гимназии

10.1. Формирование коммуникативной компетентности учащихся

10.2. Развитие умения добиваться успешной коммуникации с представителями разных возрастных групп, выполнять работу по проектам, работать в команде

- 10.3. Формирование социально активной личности, способной реализовать свои умения и навыки
- 10.4. Формирование навыков свободного владения источниками информации на разных носителях
- 10.5. Формирование самоопределения (в том числе и профессиональное) личности на базе развития творческих способностей обучающихся.