

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников  
№ 3 «Ёлочка»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «29» 08 2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о газете «В гостях у Ёлочки» МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка»

### 1. Общие положения

- 1.1. Газета МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка» является средством информационного обеспечения образовательного пространства ДООУ на основе интеграции сотрудничества с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания.
- 1.2. Учредитель газеты – педагогический коллектив, обеспечивающий высокий уровень дошкольного образования детей с приоритетным направлением физического развития.
- 1.3. Учредитель газеты в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДООУ, Положением о персональных данных работников МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка» и настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи газеты учреждения

- 2.1. Целью газеты МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка» является повышение компетентности родителей в вопросах воспитания и обучения дошкольников, привлечение их к продуктивному взаимодействию, совершенствование имиджа учреждения.
- 2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:
  - разработать локальный акт о газете ДООУ;
  - создать рабочую группу по выпуску газеты;
  - изучить запросы родителей (законных представителей) об информации, которая им необходима;
  - модернизировать и приобрести новое оборудование, необходимое для выпуска газеты в печать.

### 3. Организационно-педагогические требования к газете

- 3.1. Содержание газеты должно отвечать требованиям, предъявляемым печатным изданиям.
- 3.2. Газета выпускается 1 раз в месяц (ежемесячное издание) тиражом 7 экземпляров.
- 3.3. Содержание номера готовится с учетом вопросов, интересующих родителей, педагогов, детей.
- 3.4. Материал располагается в соответствии с постоянными рубриками («Новости», «Советы доктора Айболита», «Народный календарь», «Консультация для родителей», «Это интересно», «Репортажи о деятельности ДООУ в течение месяца», «В этом выпуске». Наличие «детского» материала (интервьюирование, высказывания-суждения, продукция детского словесного творчества).
- 3.5. Возможно появление новых рубрик.

- 3.6. Каждый выпуск содержит информацию о жизни ДООУ, мероприятиях, проводимых согласно плану воспитательно-образовательной работы ДООУ на учебный год.
- 3.7. При размещении любого печатного материала в конце статьи указывается автор статьи, должность.
- 3.8. Авторами материалов могут выступать родители (законные представители) воспитанников, администрация ДООУ, сотрудники органов управления образования, педагоги детского сада, социальные партнеры, учителя школ, педагоги дополнительного образования, врачи, а так же все желающие поделиться опытом.
- 3.9. Сбором материала для газеты занимается творческая группа педагогов, которая функционирует с необходимой ей периодичностью.

В состав группы входят:

- главный редактор (полная подготовка к выпуску (печати) издания в полном соответствии с концепцией и издательскими требованиями к данному изданию); корреспонденты, репортеры (разработка и написание новостных материалов и очерков в завершённой форме. Передают материалы для публикации главному редактору. Предлагают заголовки для своих материалов. Осуществляют поиск внешних источников информации и внештатных авторов).
  - заместитель шефа-редактора (заказывает штатным и нештатным авторам информационные, публицистические и литературные материалы, оказывает им помощь в овладении спецификой написания, консультирует по вопросам структуры и содержания материала, отбору иллюстраций. Согласовывает с авторами необходимые сокращения, дополнения, изменения, контролирует достоверность приводимых фактических данных. Обеспечивает своевременную сдачу материалов рабочей группе);
  - верстальщик (осуществляет верстку текста, содержащего различные шрифтовые выделения. Верстает таблицы, создает графические элементы; осуществляет макетирование сложных по построению полос (таблиц, рисунков, фотографий и пр.). Осуществляет запись файлов на внешние носители информации);
  - дизайнер (разрабатывает дизайн полос издания. Готовит иллюстративные и текстовые материалы для макетирования и верстки газеты (сбор материалов, перевод изображений в формат, необходимый для работы и т.д.).
- 3.10. Соблюдение требований к публикуемой информации:
- оперативность подачи и системность охвата;
  - периодичность обновления, системность;
  - эмоциональность и привлекательность;
  - смысловая нагрузка и педагогическая ценность;
  - эстетичность оформления и этическая подача

3.11. Обязательно наличие фотоматериалов.

#### **4. Права авторов, издателей и читателей.**

- 4.1. Каждый автор статьи имеет право на публикацию собственного материала и личное мнение о публикуемом.
- 4.2. Каждый автор имеет право на получение одного выпуска газеты.
- 4.3. На основании ФЗ РФ «О персональных данных» размещение персональных данных (имени, фамилии, фото) производится только с письменного согласия родителей (законных представителей), работников МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка».

#### **5. Обязанности авторов, издателей и читателей.**

5.1. Автор материала обязан:

- предоставлять печатные материалы в установленные сроки;
- предоставлять правдивую, достоверную информацию; в спорных случаях обоснованно выдвигать аргументы;

- соблюдать этические нормы.