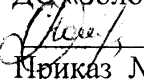


ПРИНЯТО:

На заседании педагогического Совета
Протокол № 02 от 03.12. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ СЦРР-
ДС «Золотой ключик»

 О.Г.Наполова
Приказ № 109 от 09.12. 2015 г.

Положение

о газете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик» (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет основные цели и порядок выпуска газеты МАДОУ «Детский сад от А до Я».
- 1.3. Учредитель газеты – педагогический коллектив, обеспечивающий высокий уровень дошкольного образования воспитанников МАДОУ.

2. Цели и задачи газеты МАДОУ

- 2.1. Целью создания и выпуска газеты является повышение компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах воспитания и обучения дошкольников, привлечение их к продуктивному взаимодействию, совершенствование имиджа учреждения.
- 2.2. Задачи газеты:
 - 2.2.1. Организация открытого информационного и образовательного пространства МАДОУ.
 - 2.2.2. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и воспитанников ДОУ. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства МАДОУ.
 - 2.2.3. Стимулирование творческой активности педагогов и привлечение родителей (законных представителей) воспитанников к воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ.

2.2.4. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

3. Организационно-педагогические требования к газете

3.1. Содержание газеты должно отвечать требованиям, предъявляемым печатным изданиям.

3.2. Выпуск газеты обеспечивает рабочая группа (редколлегия). Состав группы утверждается приказом директора МАДОУ.

3.3. Руководитель и лицо, предоставляющее информацию к публикации, несут ответственность за ее актуальность, точность и достоверность.

3.4. Авторами материалов могут выступать родители (законные представители) воспитанников, администрация МАДОУ, сотрудники органов Управления образования, педагоги детского сада, социальные партнеры: учителя школ, педагоги дополнительного образования, врачи, библиотекари, сотрудники музея, а так же все желающие поделиться опытом.

3.5. Каждый выпуск содержит информацию о жизни МАДОУ, мероприятиях, проводимых согласно плану воспитательно-образовательной работы учреждения на учебный год.

3.6. Обязательно наличие фотоматериалов.

3.7. Газета выходит 1 раз в месяц в течение учебного года. Тираж 90 экземпляров. Газета реализуется среди родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ. Средства, вырученные от реализации газеты, идут на развитие МАДОУ.

4. Содержание газеты

4.1. Название газеты: «Детский сад от А до Я».

4.2. Объём издания 8 страниц.

4.3. Газета состоит из следующих рубрик (не обязательно в каждый номер должны войти все 7 рубрик).

- ✓ «Новости детского сада»
- ✓ «Из истории праздника»
- ✓ «В объективе - детский сад»
- ✓ «Советы для родителей»
- ✓ «Позаботимся о здоровье детей»
- ✓ «Поздравление»
- ✓ «Детвора, играть пора».

4.4. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик осуществляется на основании поступающих предложений по согласованию с директором МАДОУ и редактором газеты.

5. Права и обязанности лиц, ответственных за выпуск газеты, авторов

5.1. Ответственные лица имеют право:

5.1.1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников учреждения информацию, необходимую для своевременного выпуска газеты.

5.1.2. Каждый автор статьи имеет право на публикацию собственного материала и личное мнение о публикуемом.

5.2. Ответственные лица обязаны:

5.2.1. На основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" размещать персональные данные (имя, фамилию, фото) только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ.

5.2.2. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения в газете.

5.2.3. Своевременно предоставлять специалистам, ответственным за выпуск газеты, откорректированный текст в электронном виде или на бумажном носителе.

6. Осуществление контроля.

5.1. Контроль за работой творческой группы по выпуску газеты МАДОУ осуществляет заместитель директора по воспитательно–методической работе.