

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПРИКАЗ

02.02.2024

№ 84

п. Гайчи

**О выпуске электронной газеты для родителей**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2013 №1155; с целью повышения компетентности родителей в вопросах воспитания и обучения дошкольников, привлечение их к продуктивному взаимодействию, совершенствование имиджа учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об электронной газете для родителей структурного подразделения Детский сад «Камуфка» (Приложение 1)
2. Утвердить состав творческой группы:  
Гордеев Л.Е. главный редактор  
Семерикова Ю.С. редактор  
Харина Т.И. дизайнер
3. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заведующего структурным подразделением Гордееву Л.Е.

И.о. директора:

Носарева О.В.

Ознакомлены:

Гордеева Л.Е.  
Семерикова Ю.С.  
Харина Т.И.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об электронной газете**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и «Об образовании», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, положениями дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Электронная газета является средством педагогического информирования родителей. Выбор такой формы объясняется, прежде всего, уверенностью в его эффективности, подтвержденной многолетней практикой, а также открывающейся возможностью для сближения родителей и педагогов вокруг интересов и потребностей самой семьи, сближения на основе информированности, вовлеченности членов семьи в жизнь ребенка в детском саду, взаимной ответственности родителей и педагогов за принятие решений, способных улучшить качество образовательных услуг.

Цель издания газеты: повышение психологической компетентности родителей, стимулирование у родителей интереса к работе ДОУ. Контент посвящен определенной проблеме воспитания ребенка в семье и дошкольном учреждении. Диалог с читателями ведут не только воспитатели, но и специалисты детского сада, дошкольята. Тема электронной газеты, рубрика определяется проблемами, которые волнуют родителей и детей, методическими “новинками”, событиями, рекомендациями...

Газета является средством информационного обеспечения образовательного пространства ДОУ на основе интеграции сотрудничества с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания.

1.3. Учредитель газеты – администрация ДОУ, обеспечивающий высокий уровень дошкольного образования детей.

Учредитель газеты в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ОУ; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2013 №1155; Положением о персональных данных работников и воспитанников ДОУ и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи газеты учреждения.**

2.1. Цель – развитие единого образовательного информационного пространства ДОУ, повышение компетентности родителей в вопросах

воспитания и обучения дошкольников, привлечение их к продуктивному взаимодействию, совершенствование имиджа учреждения

## 2.2. Задачи:

- Внедрение информационных технологий в практику деятельности ДОУ
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности детского сада, презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, опыта деятельности ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ,
- Формирование позитивного имиджа ДОУ.
- Стимулирование творческой активности педагогов и привлечение родителей к образовательной работе ДОУ.

## 3. Деятельность газеты строится на следующих принципах:

- Гуманизация – правило осуществления образовательной работы с детьми: «Сперва люби, потом – учи» как при обучении в детском саду, так и в семейном воспитании ребенка.
- Сотрудничество – включает тесное взаимодействие с семьями воспитанников с целью единого подхода к воспитанию и развитию личности ребенка: содержание каждого номера готовится с учетом вопросов, интересующих родителей, педагогов, а также содержания деятельности детей, информации общественных организаций.
- Наличие обратной связи (предоставление возможности родителям задать вопрос или выступить на страницах газеты: авторами материалов могут выступать как педагоги, так и родители (законные представители)
- Объективность информации (не навязывание своего мнения);
- Конкретность (большая часть материала напрямую или косвенно касается конкретного ДОУ).
- Уважение интересов и достоинства каждого воспитанника, родителей (законных представителей) и членов коллектива ДОУ

## 3. Наполнение разделов газеты

3.1. Выпуск газеты обеспечивает рабочая группа (редколлегия), в состав которой входят редактор, старший воспитатель, другие сотрудники детского сада.

3.2. Содержание номера готовится с учетом тематики плана работы ДОУ, а также вопросов, интересующих родителей и педагогов по результатам образовательной, воспитательной и управленческой деятельности детского сада, и информацией, полученной на законных основаниях из других информационных источников.

3.3. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик осуществляется на основании поступающих предложений по согласованию с заведующим ДОУ и редколлегией.

3.4. Каждый из участников образовательных отношений (сотрудник, родитель (законный представитель) и воспитанник ДОУ) имеют право на публикацию собственного материала (откорректированный текст в электронном виде) и личное мнение о публикациях.

3.5. На основании ФЗ РФ «О персональных данных» размещение персональных данных (имени, фамилии, фото) производится только с письменного согласия родителей (законных представителей).

#### **4.Организационно-педагогические требования к газете.**

4.1. Название газеты – « Добрая дорога детства».

4.2. Газета выпускается 1 раз в месяц.

4.3.Каждый выпуск газеты содержит информацию о жизни ДОУ, мероприятиях, проводимых в соответствии с планом образовательной деятельности учреждения на учебный год.

4.4.Авторами материалов могут выступать представители администрации ДОУ, педагоги детского сада, социальные партнёры: учителя школ, педагоги дополнительного образования, врачи, родители (законные представители) воспитанников.

4.5. Газета размещается в сообществах каждой возрастной группы в ВК и на официальном сайте ДОУ в сети интернет.

#### **5.Ответственные за выпуск газеты.**

Выпуск газеты обеспечивает **творческая группа (редколлегия)**, в состав которой входят – главный редактор, редактор, дизайнер:

**5.1.главный редактор** (согласование полной подготовки к выпуску (печати) издания в полном соответствии с концепцией и издательскими требованиями к данному изданию, оформляет необходимую сопроводительную документацию. Координирует работу творческой группы, расширяет и обновляет авторский актив. Составляет архив газеты в электронном и печатном виде);

**5.2.редактор** . Взаимодействует с администрацией ДОУ, средствами массовой информации, ведет переговоры о создании совместных проектов. заказывает авторам информационные, публицистические и литературные материалы, оказывает им помощь в овладении спецификой написания, консультирует по вопросам структуры и содержания материала, отбору иллюстраций, отслеживает конкурсы, проводимые в ДОУ, составляет базы данных по победителям конкурсов. Согласовывает с авторами необходимые сокращения, дополнения, изменения, контролирует достоверность приводимых фактических данных. Обеспечивает своевременную сдачу материалов творческой группе);

**5.3.дизайнер** (разрабатывает дизайн газеты и полос издания. Готовит иллюстративные и текстовые материалы для макетирования и верстки газеты (сбор материалов, перевод изображений в формат, необходимый для работы

и т.д.) 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).

5.4. Материал располагается в соответствии с постоянными рубриками.

Возможно появление новых рубрик.

5.5. 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.

## **6. Права и обязанности лиц, ответственных за выпуск газеты**

6.1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников учреждения и родителей (законных представителей) информацию, необходимую для своевременного выпуска газеты.

6.2. Отказать в публикации материалов, если те не отвечают этическим и моральным нормам или содержат нецензурные либо оскорбительные выражения в адрес участников образовательных отношений.

6.3. Ответственные лица обязаны:

- Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения в газете;

- Проверять предоставленную информацию к публикации на точность и достоверность.

- Контролировать сроки выпуска газеты.

- Отвечать за актуальность, точность и достоверность материалов

- Осуществление обратной связи.

Для осуществления обратной связи в приемной каждой возрастной группы размещены «Почтовые ящики», информация из которых вынимается и фиксируется редактором 2 раза в месяц.

## **7. Содержание газеты**

7.1. Содержание газеты должно отвечать требованиям, предъявляемым печатным изданиям:

- **Структура.** Отдельные части газеты имеют характерные названия, связанные с расположением статей или иллюстраций на полосе.

Газета начинается с заголовочной части, которая занимает всю ширину полосы - ШАПКА. Основные ее элементы: НАЗВАНИЕ газеты (оно постоянно); СЛОГАН - постоянный призыв; название организации

(учреждения), помещаемое под названием газеты; календарные сведения и номер выпуска.

Передовую статью необходимо помещать в первой полосе. ПОЛОСА — это запечатанная площадь газетной страницы.

Статьи необходимо набирать и заверстывать на одну или несколько колонок. Статьи отбиваются линейкой от другого материала.

Объявления заверстываются обычно на последней полосе.

**ПОДВАЛ** - нижняя часть последней полосы на всю ширину. Размещаются сведения об издательстве и его творческой группе (редколлегии).

- **Тематичность:** каждый номер посвящается определенной теме.
- **Доступность языка и культуры речи.**
- **Обратная связь.**

**7.2.** Газета состоит из 10 рубрик (не обязательно в каждый номер должны войти все 10 рубрик):

1. “Колонка редактора“ - эта рубрика содержит вступительное слово редактора, посвященное теме номера, обращение к родителям, актуальную официальную информацию, объявления для родителей. В данной рубрике и родители могут поместить свои объявления.

2. “Подводим итоги“ - эта рубрика содержит краткий отчет о проведении тематических недель, фотографии воспитанников на развлечениях, праздниках конкурсах за прошедший квартал.

3. “Играем, развиваемся, творим“ - статьи, посвященные актуальным вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста; (возможно, по запросу родителей); материалы, информирующие родителей об особенностях работы детского сада (программы и технологии, направления развития, инновационная деятельность

педагогов и т.д.).

4. «Островок безопасности»

- - рубрика содержит данные о работе по ДДТТ, ПБ, АТЗ; информацию для родителей, памятки по безопасности, полезные советы, буклеты.

5. “Здоровый ребенок»

- - материалы, освещающие физкультурно-оздоровительную работу с детьми, физическое воспитание, организацию питания и режима дня.

6. “Смешинка“ - детские анекдоты, шутки, высказывания детей.

7. “Календарь событий»

- - в этой рубрике отражены наиболее значимые события жизнедеятельности ДОУ.

8. “Делимся опытом“ - раздел посвящен вопросам воспитания детей дошкольного возраста в детском саду и семье. Информацию предоставляют

специалисты ДОУ, а также опытом семейного воспитания делятся родители воспитанников.

9. “Наш вернисаж!“ - в этой рубрике публикуются фотографии работ с выставок детского творчества

10. “Доска объявлений - информация для родителей о конкурсах, предстоящих событиях в ДОУ и т.д.

7.3. Обязательно наличие фотоматериалов.

7.4. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик осуществляется на основании поступающих предложений по согласованию с заведующим СП и редколлегией.

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

8.1.Автор материала обязан:

представлять печатные материалы в установленные сроки;

- предоставлять правдивую, достоверную информацию; в спорных случаях обоснованно выдвигать аргументы;
- соблюдать этические нормы.

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

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

9.2.На основании ФЗ РФ «О персональных данных» размещение персональных данных (имени, фамилии, фото) производится только с письменного согласия родителей (законных представителей), работников ДОУ.