

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО Общее собрание работников ГБДОУ детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол от №1 от 31.08.2022 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга А.В.Мартынюк Приказ №74 от 01.09.2022 г.
Учет мнения Совета родителей (законных представителей) Протокол от №1 от 01.09.2022 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГАЗЕТЕ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 Приморского района Санкт-
Петербурга**

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 государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга (далее –ДОУ)

1.2. Положение определяет основные цели и порядок выпуска газеты ДОУ.

1.3 Учредитель газеты – педагогический коллектив, обеспечивающий высокий уровень дошкольного образования детей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель – развитие единого образовательного информационного пространства ДОУ.

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.

2.3. Деятельность газеты строится на следующих принципах:

- Гуманизация – правило осуществления образовательной работы с детьми: «Сперва любви, 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 редколлекцией.

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. Права и обязанности лиц, ответственных за выпуск газеты

5.1. Редакция имеет право:

- В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников и родителей (законных представителей) информацию, необходимую для своевременного выпуска газеты.
- Отказать в публикации материалов, если те не отвечают этическим и моральным нормам или содержат нецензурные либо оскорбительные выражения в адрес участников образовательных отношений

5.2. Редакция обязана:

- Контролировать сроки выпуска газеты.
- Отвечать за актуальность, точность и достоверность материалов
- Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения в газете.

5. Осуществление обратной связи

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

6.2. Электронная версия газеты размещается на сайте ДОУ.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 1 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Мартынюк Анна Владиславовна, ЗАВЕДУЩИЙ
09.09.2022 09:45 (MSK), Сертификат 1502C900BEADFA9B4C3F5106833A4654