

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«РОСТОВСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 28»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГКОУ РО
«Ростовской санаторной школы-интерната № 28»
Приказ № 636 от 16 октября 2015 г.
Т.Л. Воронько

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕЧАТНОМ ПЕРИОДИЧЕСКОМ ИЗДАНИИ (ЖУРНАЛЕ)
«ЦДО. ЗА ПАРТОЙ — ON LINE»**

для педагогов

государственного казенного общеобразовательного учреждения

Ростовской области

«Ростовской санаторной школы-интерната №28»

Ростов-на-Дону, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о печатном периодическом издании (журнале)
«ЦДО. За партой – on line»
для педагогов
ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28»

I. Общие положения

1.1. Периодическое печатное издание школьный информационно-методический журнал (далее по тексту - Журнал), имеющий название «ЦДО. За партой – on line» является информационно-методическим печатным органом ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28».

1.2. Настоящее положение определяет структуру и порядок управления Журналом, служит организационно-методической основой его формирования и организации деятельности.

1.3. В своей деятельности Журнал руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4 В Журнале могут быть опубликованы информационные, методические, научно-исследовательские и научно-популярные статьи и работы, выполняемые сотрудниками, родителями и учащимися школы и других образовательных или научно-исследовательских учреждений, высших учебных заведений; гражданами, ведущими научные исследования в порядке личной инициативы, а также публикуется обобщение передового педагогического опыта деятельности работников школы, имеющего профессиональную, методическую и научную ценность.

1.5. Журнал содержит публикации в виде статей, коротких сообщений, обзоров по различным направлениям современного образования.

1.6. Подготовку, верстку и тиражирование Журнала осуществляет ответственный редактор, назначаемый на каждый номер.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке. Решения о создании, реорганизации и прекращении деятельности Журнала принимаются Советом школы и утверждаются директором ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28»

II. Цель, задачи и направление деятельности Журнала

2.1. Основной целью издания Журнала является информационное обеспечение педагогов начальной школы достоверной и актуальной информацией о важнейших событиях в жизни школы и других образовательных учреждений, об инновационной деятельности педагогов, обобщение передового педагогического опыта, актуальных вопросах образования и науки в России для обеспечения образовательной поддержки педагогов школы.

2.2. Задачи журнала:

- обеспечение актуальности публикуемой информации, её доступности для педагогов;
- освещение и популяризация педагогического опыта учебно-

воспитательной, исследовательской деятельности педагогов; стимулирование творческого диалога с работниками других образовательных учреждений - расширение коммуникативного пространства взаимодействия педагогов школы;

- обмен опытом по методике преподавания и воспитательной работы в условиях дистанционного образования детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация обсуждений по актуальным вопросам учебной и воспитательной работы в условиях дистанционного образования детей с ограниченными возможностями здоровья;
- развитие творческой активности педагогов, учащихся и родителей школы.

2.3. Выполнение задач осуществляется следующими видами деятельности:

- сбор первичной информации о событиях, происходящих в школе и других образовательных учреждениях;
- организация репортажей, встреч, интервью, фотосъемок;
- прием материалов на публикацию, систематизация материалов, взаимодействие с авторами по вопросам публикаций, подготовка материалов к публикации, согласование с авторами и «героями» публикаций и комплектация очередного номера;
- осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выпуска Журнала, а также возможных приложений, специальных выпусков;
- ведение бумажных и электронных архивов всех номеров, проектов и документов, формируемых в процессе работы Журнала;
- взаимодействие с учебно-методическими учреждениями и организациями образования;
- разработка и совершенствование Положения о Журнале.

III. Требования к журналу и порядок его распространение

3.1. Журнал является печатным и электронным периодическим изданием, выходящим через определенные промежутки времени (но не реже одного раз в год), с не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными выпусками, объединенными общностью замысла и тематики.

3.2. Журнал является доступным и возможным для сотрудников ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28».

3.3. Журнал выпускается с использованием символики ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28».

3.4. Каждый выпуск (номер) Журнала должен иметь

- сведения об авторах и участниках создания электронного издания;
- заглавие издания;
- сведения о первоисточниках, которые использовались при создании публикации.

Имена лиц, участвовавших в создании Журнала (составителей, членов Редакционной коллегии, редакторов, переводчиков, художников, корректоров и др. исполнителей), приводятся в именительном падеже, с указанием характера проделанной работы.

3.5. Тематическая структура Журнала определяется Рабочей группой.

3.6. Авторы представляют статьи в электронной форме (на электронную почту) ответственному за выпуск редактору.

IV. Структура и органы управления Журнала

4.1. Общее руководство и контроль за содержанием Журнала осуществляется директором ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28».

4.2. Ответственный редактор – ответственный за выпуск сотрудник ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната №28» совместно с рабочей группой осуществляет редакционно-издательский процесс (информационное наполнение, систематизация материала, выбор тематики публикаций, концепцию номера Журнала).

4.3. В интересах достижения цели и задач председатель Рабочей группы Журнала вправе:

- собирать, накапливать и обрабатывать информацию, распоряжаться имеющейся информацией;
- получать, обобщать и использовать все необходимые документы, материалы.

4.4. Ответственный редактор вправе прибегать к помощи специалистов, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией.

4.5. Состав Рабочей группы утверждается директором ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28».

4.6. Рабочая группа Журнала возглавляется председателем Рабочей группы, выбираемый из состава Рабочей группы на год. Председатель осуществляет общее руководство Журналом.

4.7. Рабочая группа Журнала принимает окончательные решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в журнале, за научный и культурный уровень Журнала, за информационное наполнение, оформление и дизайн.

4.8. Рабочая группа обеспечивает все процессы редакционной подготовки печатного издания, в том числе прием, регистрацию и хранение поступающих статей, их редактирование, электронную верстку и корректуру, контроль качества, контроль над прохождением Журнала на всех стадиях подготовки к выпуску, а также соблюдения приоритета публикации и графика выпуска Журнала на всех стадиях подготовки.

V. Выходные данные

5.1. Журнал выходит периодичностью не реже 1 (одного) раза в год. Допускаются сдвоенные, расширенные, юбилейные номера и спецвыпуски.

5.2. Выпуск Журнала на бумажных носителях:

- формат Журнала А-4 (29 x 21);

- тираж составляет не менее 2 экземпляров;
- объем Журнала – от 24 печатных страниц.

5.3. Версия Журнала в формате PDF размещается на официальном сайте ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28» на 5-й день после выпуска.

VI. Правила предоставления материалов и требования к их оформлению

Для ускорения работы с присылаемыми материалами рабочая группа просит предоставлять ей готовые материалы в электронном виде, высланном на адрес Рабочей группы по электронной почте zpartoy.online.cdo@yandex.ru

Электронный вариант статьи оформляется в текстовом редакторе Microsoft Office Word 1997-2003 для Windows сохраняется в формате с разрешением *.doc (по умолчанию).

Требования к тексту статьи:

1. Текст высылается отдельным файлом с названием по следующей структуре: **Фамилия ИО (статья), (город)**, например **Иванов ИИ (статья) (Шахты).doc**.

2. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое и левое поля по 2 см.

3. При наборе текста используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание по ширине. Подчеркивание, полужирный курсив и выделение слов прописными буквами в тексте исключается. Красная строка – 1,25 см.

4. Объем статьи – от 2 до 5 страниц.

5. Текст статьи должны предварять следующие сведения:

а) название статьи;

б) сведения об авторе – фамилия, имя, отчество автора;

6. Нумерация в списках осуществляется вручную.

7. В конце каждой статьи приводится список используемой и цитируемой литературы. Все работы, помещенные в этот список, необходимо пронумеровать. Ссылки на литературу внутри текста оформляются в квадратных скобках, помещаются после упоминания в тексте соответствующего произведения и содержат его номер, а при цитировании – и страницу.

Например:

Данная проблема рассмотрена в научных исследованиях А. И. Субетто [9; 10].

Ссылка при цитировании:

Как указывает В. А. Сластенин, «профессионализм учителя состоит в том, что педагог владеет искусством формировать у учащихся готовность к продуктивному решению задач в последующей системе средствами своего предмета за отведенное на учебный процесс время» [1, с. 48].

8. Требования к иллюстрациям и фотографиям:

- Рисунки и фотографии помещаются в тексте и высылаются отдельными файлами в формате *.jpeg с именами согласно нумерации рисунков и фотографий. Разрешение не менее 300 dpi.