

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
администрации Холмогорского  
муниципального округа  
от 14 февраля 2023 г. № 84 – ов

## **ПОЛОЖЕНИЕ о периодическом издании «Маяк образования»**

### **1. Общие положения**

1.1. Вестник «Маяк образования» (далее – Вестник) является официальным периодическим печатным изданием Управления образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление образования).

1.2. В Вестнике публикуются материалы педагогических работников образовательных организаций Холмогорского муниципального округа, в том числе в соавторстве (не более трех).

1.3. Верстка Вестника, его тиражирование производится в Управлением образования.

1.4. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в публикуемых материалах, несет автор.

### **2. Цель и задачи Вестника**

2.1. Целью деятельности Вестника является создание условий для самореализации творческого и методического потенциала педагогов образовательных организаций, создание площадки для обмена профессиональным опытом, повышение престижа педагогической профессии.

2.2. Задачами Вестника являются информирование педагогического сообщества Холмогорского муниципального округа о передовом педагогическом опыте педагогов.

### **3. Порядок формирования Вестника**

3.1. К публикации принимаются только авторские материалы (педагогические статьи или методические разработки), ранее не публиковавшиеся и не нарушающие авторские права других лиц.

3.2. Материал к публикации педагоги общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования, специалисты Управления образования Холмогорского муниципального округа

предоставляют в электронном виде. Для печати допускаются публикации информационного, методического, консультационного характера.

3.3. В одном выпуске сборника не может быть опубликовано два и более материалов одного автора.

3.4. В Вестнике публикуются методические материалы, представляющие основные направления развития образования, инновационный опыт образовательных организаций и педагогов, методические разработки для проведения уроков и организации внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС.

3.5. Материалы, претендующие на публикацию, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению печатного материала.

3.5. Ответственность за методический уровень представленного материала несет автор и рецензент публикуемого материала.

3.6. Участник гарантирует наличие у него исключительных авторских прав на присланную им методическую разработку. В случае возникновения каких-либо претензий третьих лиц в отношении указанной работы, участник обязуется урегулировать такие претензии своими силами и за свой счет. В случае возникновения споров в отношении прав на ту или иную работу, такая работа автоматически будет снята с публикации в Вестнике.

3.7. Каждый выпуск Вестника должен иметь: сведения об авторах и участниках создания печатного издания (членов редакционно-творческой группы); название издания и тему; сведения о первоисточниках, которые использовались при создании публикации. Имена лиц, участвовавших в создании Вестника, приводятся в именительном падеже, с указанием характера проделанной работы.

3.8. Темы Вестника определяются Управлением образования и включаются в План работы на календарный год.

#### **4. Требования к оформлению печатного материала**

4.1. Текст материала выполняется в редакторе Microsoft Office Word.

4.2. Стандартный объём статьи до 7 страниц (включая таблицы, графики, фото).

4.3. Шрифт основного текста: Times New Roman, 12 кегль, интервал – 1,5. Поля страницы: верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см; нижнее – 2 см.

4.4. Выравнивание на странице по ширине, ориентация – книжная. Абзацный отступ – 1,25 см.

4.5. Тексту предшествует заголовок, набранный тем же шрифтом, полужирным начертанием, выравнивание на странице по центру.

4.6. Подзаголовком служит фамилия имя отчества автора полностью, должность и краткое (в соответствии с Уставом) название образовательной организации, набранные курсивом, полужирным начертанием выравнивание на странице по правому краю.

4.6. Статья должна быть с точки зрения грамматики проверена автором.

4.7. Простые формулы допускается набирать обычным текстом. Более сложные формулы должны быть набраны в редакторе формул, входящем в состав Microsoft Word.

4.8. Представление диаграмм и формул в виде картинок недопустимо.

4.9. Диаграммы Microsoft Excel, использованные в статье, должны быть редактируемыми.

4.10. Ссылки на используемые источники должны быть расставлены по тексту в квадратных скобках арабскими цифрами, означающими порядковый номер данного источника в списке литературы к данной статье.

4.11. Литература в конце статьи должна быть оформлена следующим образом:

1. Лисицын А. Б., Иванкин А. Н., Неклюдов А. Д. Методы практической биотехнологии. Анализ компонентов и микропримесей в мясных и других пищевых продуктах. – М.: ВНИИМП, 2001. – 408 с.

2. Сищенко О. А., Литвин Ф. Ф. Фототаксис микроорганизмов, его механизмы и связь с фотосинтезом // Успехи современной биологии. – Т. 78. – 1974.

3. Нариньяни А. Новый человек ближайшего будущего «ЕНОМО». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rian.ru/analytics/20060619/49731664.html>

4. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.alco.ru> (мне кажется, что так нельзя, должно быть обязательно название, а потом указание на электр. ресурс)

5. Процессное управление – первые итоги и перспективы. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.consulting.ru](http://www.consulting.ru)

4.12. Авторская статья обязательно должна сопровождаться рецензией или отзывом-рекомендацией. В качестве рецензента может выступать руководитель образовательной организации, заместитель директора, старший воспитатель, руководитель предметного школьного методического объединения или экспертного совета.

4.13. Статьи, поступившие в Управление образования, рассматриваются специалистами Управления образования, руководителям муниципальных методических объединений или редакционно-творческой группой. При положительной экспертной оценке – публикуются.

4.14. Статьи участников районных профессиональных клубов «Призвание» и «Вектор роста» рассматривается и публикуются в первую очередь.

## **5. Периодичность, тираж и формат издания Вестника**

5.1. Вестник издается три раза в год (ноябрь, февраль, май).

5.2. Распространяется Вестник в печатном виде в образовательные организации Холмогорского муниципального округа. Тираж Вестника по одному экземпляру на ОО и один для Управления образования.

## **6. Права издателя**

6.1. Управление образования имеет право проводить корректировку текстов печатных материалов.

6.2. Управление образования имеет право отказать в издании материалов, если они являются плагиатом.

6.3. Издатель имеет право привлекать к издательской деятельности специалистов, юридических и физических лиц, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией.

6.4. Управление образования имеет право вносить изменения и дополнения в данное Положение на основании изменений целей и задач издательской деятельности.

## **7. Права автора**

7.1. Педагогический работник, специалист Управления образования (далее по тексту автор) имеет исключительное право на авторство.

7.2. Автор имеет право отозвать свой материал из печати.

7.3. Автор имеет право на периодическую переработку и воспроизведение своих материалов

7.4. Автор может отстаивать свои права в соответствии с установленными Законами РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом Управления образования.