

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
администрации Холмогорского  
муниципального округа  
от 19 мая 2026 г. № 117-ов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о периодическом электронном издании педагогического вестника «Маяк образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический вестник «Маяк образования» (далее – Вестник) является официальным периодическим электронным 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. 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 выпуска 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 электронного 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 электронного 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 и формат издания Вестника**

5.1. Вестник издается три раза в год (в соответствии с планом Управления образования).

5.2. Распространяется Вестник в электронном виде на электронные почты образовательных организаций Холмогорского муниципального округа и в виде публикации на сайте Управления образования администрации

Холмогорского муниципального округа Архангельской области в разделе «Методическая работа» («Маяк образования»).

## **6. Права издателя**

6.1. Управление образования имеет право проводить корректировку текстов электронных 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 электронного сборника.

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

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

## **8. Заключительные положения**

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