

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАЕВОЙ ЦЕНТР ЭКОЛОГИИ, ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

от 09 января 2024 г.

№ 14-осн.

г. Ставрополь

Об организации выпуска информационного журнала «Зеленый портфель»

С целью интеграции информационного пространства государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» (далее – ГБУ ДО «КЦЭТК») в информационное пространство России, систематизации и популяризации инновационного педагогического опыта в сфере дополнительного образования по вопросам воспитания обучающихся, имеющего теоретическую и практическую значимость, распространение опыта работы системы дополнительного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Издавать информационный журнал «Зеленый портфель» (далее – журнал «Зеленый портфель») с января 2024 года.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о журнале «Зеленый портфель» (Приложение 1).
  - 2.2. Состав редакционного совета журнала «Зеленый портфель» (Приложение 2).
  - 2.3. График выпуска журнала «Зеленый портфель» (Приложение 3).
3. Заместителю директора по организационно-аналитической работе ГБУ ДО «КЦЭТК» (Ковалева И.И.) организовать выпуск журнала «Зеленый портфель».
4. Информационно-аналитическому отделу (Воронов Д.М.) осуществлять техническое обеспечение выпуска журнала «Зеленый портфель».
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе ГБУ ДО «КЦЭТК» (Гапонова Н.Н.), заместителю директора по научно-методической работе ГБУ ДО «КЦЭТК» (Горшкова С.Ф.), заместителю директора по организационно-аналитической работе ГБУ ДО «КЦЭТК» (Ковалева И.И.), заведующему филиалом ГБУ ДО «КЦЭТК» - ДООЦ «Солнечный» (Сурмило М.В.), старшим методистам ГБУ ДО «КЦЭТК» (Чурсинова Н.В., Короткевич Н.В., Баталова А.В.), педагогам – психологам ГБУ ДО «КЦЭТК» (Баталова А.В., Труфанова М.А.):

5.1. Организовать сбор материала по курируемым направлениям для размещения в журнале «Зеленый портфель».

5.2. Представлять материалы для публикации в журнале «Зеленый портфель» не менее чем за три недели до очередного дня выпуска.

6. Начальнику отдела кадров ГБУ ДО «КЦЭТК» (Деревянко И.Н.) ознакомиться с приказом руководителей структурных подразделений.

7. Приказ вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по организационно-аналитической работе ГБУ ДО «КЦЭТК» Ковалеву И.И.

Директор



Т.М. Зима

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об информационном журнале «Зеленый портфель»  
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Краевой центр экологии, туризма и краеведения»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является документом, регламентирующим выпуск информационного журнала «Зеленый портфель» (далее – журнал «Зеленый портфель») государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» (далее – ГБУ ДО «КЦЭТК»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 11.03.2024) «О средствах массовой информации», Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБУ ДО «КЦЭТК».

1.3. Журнал «Зеленый портфель» является средством массовой информации ГБУ ДО «КЦЭТК».

1.4. Учредителем журнала «Зеленый портфель» является ГБУ ДО «КЦЭТК», оказывающий услуги по естественнонаучному, туристско-краеведческому, физкультурно-спортивному и художественному направлениям.

1.5. Выпуск журнала является составной частью плана работы ГБУ ДО «КЦЭТК».

1.6. Электронная версия журнала «Зеленый портфель» представляется на сайте ГБУ ДО «КЦЭТК» <http://ecoturcentr.ru/> в день выпуска номера.

### **2. Цели и задачи журнала «Зеленый портфель»**

2.1. Представление публичной информации о деятельности ГБУ ДО «КЦЭТК» - информирование о планируемых и проведенных мероприятиях.

2.2. Активизация работы объединений ГБУ ДО «КЦЭТК». Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов дополнительного образования и их обучающихся.

2.3. Предоставление возможности для самореализации каждому обучающемуся и педагогу ГБУ ДО «КЦЭТК».

2.4. Содействие в формировании имиджа ГБУ ДО «КЦЭТК» в образовательном пространстве.

2.5. Повышение информационной культуры обучающихся ГБУ ДО «КЦЭТК».

### 3. Требования к журналу «Зеленый портфель»

3.1. Содержание журнала должно отвечать требованиям, предъявляемым печатным изданиям:

- каждый выпуск содержит информацию о деятельности ГБУ ДО «КЦЭТК», мероприятиях, проводимых согласно плану образовательно-воспитательной работы учреждения на учебный год (может быть тематическим выпуск).

- при размещении любого печатного материала в конце статьи указывается авторство. Авторами материалов могут выступать участники образовательной деятельности.

3.2. Соблюдение требований к публикуемой информации:

- оперативность подачи и полнота охвата;
- своевременность обновления;
- актуальность и эмоциональность;
- смысловая нагрузка и педагогическая ценность;
- эстетичность оформления и этическая подача.

3.3. Обязательно наличие фотоматериалов.

### 4. Состав и функции членов редакционного совета

4.1. Выпуск газеты обеспечивает редакционный совет, в состав которого входят: главный редактор, заместитель главного редактора, ответственные редакторы, технический редактор, члены редакционного совета.

4.2. На редакционный совет возлагаются следующие функции:

- **главный редактор** (полная подготовка к выпуску (печати) издания в полном соответствии с концепцией и издательскими требованиями к данному изданию);

- **заместитель главного редактора** (разрабатывает оригинальные направления для вновь создаваемых рубрик; взаимодействует с органами власти, средствами массовой информации, ведет переговоры о создании совместных проектов; координирует работу творческой и рабочей групп, расширяет и обновляет авторский актив);

- **ответственный редактор** (заказывает штатным и нештатным авторам информационные, публицистические и литературные материалы, консультирует по вопросам структуры и содержания материала, отбору иллюстраций; согласовывает с авторами необходимые сокращения, дополнения, изменения, контролирует достоверность приводимых фактических данных; обеспечивает своевременную сдачу материалов рабочей группе, а также готовит заседания редакционной коллегии);

- **технический редактор** (разрабатывает дизайн 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).

4.3. Редакционный совет:

4.3.1. Разрабатывает и утверждает концепцию журнала, его дизайн и направленность.

4.3.2. Осуществляет общее руководство изданием номеров журнала.

4.3.3. Готовит и утверждает предлагаемые в журнал статьи, фотоматериалы, рисунки.

4.3.4. Выносит замечания авторам статей и материалов для публикации в журнале.

## **5. Организация работы над печатным изданием**

5.1. На заседаниях редакционного совета обсуждается тематика очередного номера журнала «Зеленый портфель», содержание, объем и тираж издания.

5.2. Периодичность выхода издания – один раз в квартал (ежеквартально - обязательно) и по мере необходимости.

5.3. Объем издания – по объему материала.

5.4. Тираж издания – по решению редакционного совета, но не более 999 экз.

5.5. Печатание журнала осуществляется на оборудовании и материалах ГБУ ДО «КЦЭТК» или на оборудовании подрядной организации (в типографии, с которой заключен договор о сотрудничестве).

5.6. Распространение журнала – бесплатное среди обучающихся, педагогов и образовательных организаций Ставропольского края и регионов Российской Федерации.

## **6. Права авторов**

6.1. Каждый автор статьи имеет право:

- подать материал на рассмотрение в редакционный совет;
- на получение одного выпуска журнала «Зеленый портфель».

6.2. Публикуемые материалы должны не противоречить Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

## **7. Обязанности авторов**

Автор материала обязан:

- предоставлять печатные материалы в установленные сроки;
- предоставлять достоверную информацию, в спорных случаях обоснованно выдвигать аргументы;

- соблюдать этические нормы.

## **8. Финансирование**

Финансирование выпусков журнала осуществляется за счет внебюджетных средств ГБУ ДО «КЦЭТК».

Приложение 2  
к приказу ГБУ ДО «КЦЭТК»  
от «09» января 2024 г. № 14-осн.

Состав  
редакционного совета журнала «Зеленый портфель»

№ п/п	Ф.И.О	Должность
1.	Зима Татьяна Михайловна	директор ГБУ ДО «КЦЭТК», главный редактор
2.	Ковалева Ирина Ивановна	заместитель директора по организационно-аналитической работе ГБУ ДО «КЦЭТК», заместитель главного редактора
3.	Исакова Октябрина Викторовна	Методист ГБУ ДО «КЦЭТК», ответственный редактор
4.	Воронов Денис Михайлович	специалист по связям с общественностью ГБУ ДО «КЦЭТК», технический редактор
5.	Гапонова Наталья Николаевна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБУ ДО «КЦЭТК», ответственный редактор
6.	Горшкова Светлана Федоровна	заместитель директора по научно-методической работе ГБУ ДО «КЦЭТК», ответственный редактор
7.	Погребняк Ольга Александровна	главный юрисконсульт ГБУ ДО «КЦЭТК», член редакционного совета
8.	Целовальников Сергей Викторович	старший техник ГБУ ДО «КЦЭТК», член редакционного совета

Приложение 3  
к приказу ГБУ ДО «КЦЭТК»  
от «09» января 2024 г. № 14-осн.

График выпуска  
информационного журнала «Зеленый портфель» в 2024 году

Дата выхода издания	Номер журнала	Ответственный за выпуск
январь 2024	<b>№ 24</b> (по итогам проведения летней оздоровительной кампании в ГБУ ДО «КЦЭТК» в 2023 г.)	<u>Ковалева И.И.</u> <u>Сурмило М.В.</u>
22.04.2024 г.	<b>№ 25</b> (посвящен празднованию Дня Победы, военно-патриотическому воспитанию детей и молодежи)	<u>Горшкова С.Ф.</u>
22.05.2024 г.	<b>№ 26</b> (посвящен Дню защиты детей, Дню Земли, Дню эколога, окончанию учебного года в ГБУ ДО «КЦЭТК», открытию летней оздоровительной кампании в ГБУ ДО «КЦЭТК»)	<u>Гапонова Н.Н.</u> <u>Ковалева И.И.</u> <u>Сурмило М.В.</u>
21.06.2024 г.	<b>№ 27</b> (посвящен проведению краевого слета УПБ, профориентационной работе, трудовому воспитанию школьников)	<u>Самарина У.В.</u>
27.09.2024 г.	<b>№ 28</b> (приурочен ко Дню учителя)	<u>Горшкова С.Ф.</u> <u>Гапонова Н.Н.</u> <u>Сурмило М.В.</u>
18.10.2024 г.	<b>№ 29</b> (по итогам проведения летней оздоровительной кампании в ГБУ ДО «КЦЭТК» в 2024 г.)	<u>Ковалева И.И.</u> <u>Сурмило М.В.</u>
20.12.2024 г.	<b>№ 30</b> (приурочен к празднованию Нового года, итогам работы ГБУ ДО «КЦЭТК» в 2024 г.)	<u>Гапонова Н.</u> <u>Горшкова С.Ф.</u> <u>Ковалева И.И.</u>