

Принято
на совете учебного заведения
Протокол № 100 от 17.03.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва
от 11.09.2015 г. № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГАЗЕТЕ «ВЕСТИ СО СТУДЕНЧЕСКОЙ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Газета «Вести со Студенческой» - печатный орган, который освещает все стороны жизнедеятельности колледжа, его учредителя, сферу интересов студентов и преподавателей.

1.3. Газета «Вести со Студенческой» выходит один раз в месяц в течение учебного года. Дополнительные выпуски носят название «Спецвыпуск» и не могут быть объединены с очередным номером в единую газету.

1.4. Редколлегия газеты в своей деятельности руководствуется Положением о газете «Вести со Студенческой».

1.5. Ответственность за содержание газеты несет каждый автор, представляющий публикацию.

2. ЦЕЛИ ГАЗЕТЫ

2.1. Информирование о важнейших и текущих событиях колледжа.

2.2. Сохранение традиций и создание летописи учебного заведения.

2.3. Развитие творческих способностей и формирование активной позиции студентов.

2.4. Повышение интереса студентов к делам и проблемам колледжа.

3. СТРУКТУРА ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1. В редакционную коллегию входят: куратор проекта, в лице заместителя директора колледжа по воспитательной работе, а также редактор, корректор, технический редактор, корреспонденты из числа работников, преподавателей и студентов колледжа.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе, анализирует и контролирует работу газеты, разрабатывает концепцию газеты, утверждает сигнальный экземпляр номера для очередного тиража газеты, имеет право отклонить материал, нарушающий нормы нравственности, положения внутренних нормативных документов колледжа, законодательства РФ.

3.3. Редактор газеты решает текущие вопросы, осуществляет общее руководство, несет ответственность за подготовку материалов к печати, составляет план работы газеты, ведёт заседания редакционной коллегии,

подбирает корреспондентов, отвечает за документацию. В конце учебного года предоставляет отчет о работе газеты заместителю директора по воспитательной работе.

3.4. Технический редактор отвечает за своевременную верстку номера газеты.

3.5. Корректор отвечает за вычитку, правку, корректуру газеты перед выпуском очередного номера.

3.6. Редакционная коллегия имеет право составлять содержание текущего номера газеты, объявлять конкурсы для читателей, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки и Интернет-ресурсами; определять источники информационных материалов, посещать мероприятия учебно-воспитательного процесса, участвовать в конкурсах от имени колледжа.

3.7. Заседания редколлегии проводятся не реже одного раза в неделю, текущие вопросы решаются в рабочем порядке.

3.8. Тираж газеты составляет не менее 20 экземпляров.

3.9. Каждый экземпляр газеты в обязательном порядке направляется в:

- архив газеты, хранящийся в библиотеке;
- музей колледжа;
- администрацию колледжа.

3.10. Количество экземпляров газеты подтверждается редактором по представлению необходимых данных.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- План работы на очередной учебный год.
- Отчёт о работе за прошедший учебный год.
- Папка с разработками и другими материалами.
- Электронный архив газеты.