

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 6
от 29.06 2023 года



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Семенов П.Г.

2023 г.

**Положение
о Медиацентре ГБПОУ «КБТТК»**

г.Нальчик, 2023г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиациентр ГБПОУ «КБТТК» (далее – Медиациентр) является добровольным студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Совета обучающихся. В своей работе Медиациентр непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медиациентра, порядок вступления в Медиациентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями ГБПОУ «КБТТК», учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медиациентра.

1.3. В своей деятельности Медиациентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями директора колледжа, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в колледже, внутренними локальными актами ГБПОУ «КБТТК» и настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью Медиациентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель Медиациентра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа. На время отсутствия руководителя Медиациентра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель руководителя Медиациентра, назначенный приказом директора по представлению руководителя Медиациентра. Заместитель руководителя Медиациентра приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Место нахождения Медиациентра ГБПОУ «КБТТК» – Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Темрюка Идарова, 139а.

1.6. Деятельность Медиациентра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.7. Медиациентр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями колледжа.

1.8. Для качественной работы, администрация колледжа обеспечивает Медиациентр: - необходимыми носителями информации;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиациентра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования Медиациентра.

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медиациентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если какие-либо нормы настоящего Положения в связи с изменением законодательства Российской Федерации становятся противоречащими законодательству Российской Федерации, то это не отменяет действие иных норм настоящего Положения, и Медиациентр действует на основании измененного законодательства Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Деятельность Медиациентра направлена на достижение следующих целей:

- реализация государственной политики через производство и распространение печатных, электронных СМИ;

- формирование и отражение имиджа колледжа как центра образования, науки, творчества, социальной активности, путем обеспечения эффективной коммуникации учреждения с его социальной средой;

- выработка и реализация информационной, имиджевой и рекламной политики колледжа;

- построение воспитательной системы информационно-коммуникационного типа;

- плановое и оперативное информирование граждан о деятельности колледжа через средства массовой информации.

2.2. Основными задачами Медиacentра являются:

- оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие ГБПОУ «КБТТК»;

- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям ГБПОУ «КБТТК» в освещении их деятельности;

- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;

- увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;

- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями ГБПОУ «КБТТК», а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и Российской Федерации;

- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

- организация обучения членов Медиacentра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;

- организация участия членов Медиacentра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;

- развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других ПОО СПО, высшего образования (далее – ВО) и общественных объединений;

- разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах ГБПОУ «КБТТК» в социальных сетях;

- повышение престижа ГБПОУ «КБТТК» как на территории региона, так и за его пределами.

2.3. Принципами деятельности Медиacentра являются:

- законность;

- активное привлечение к работе обучающихся;

- гласность в работе;

- периодическая отчетность перед руководством ГБПОУ «КБТТК».

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медиacentра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для решения указанных задач Медиacentр выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит информационно-разъяснительную работу о деятельности колледжа с привлечением средств массовой информации.

3.2. Взаимодействует с редакциями газет и журналов, телерадиокомпаний, информационных агентств, службами общественных связей г. Нальчика, региона, страны.

3.3. Производит видеоматериалы, программы, печатные и другие материалы, рассказывающие о деятельности колледжа.

3.4. Осуществляет оперативное информационное наполнение сайта, госаблика и мессенджеров колледжа.

3.5. Осуществляет подготовку для СМИ пресс-релизов, спецвыпусков тематической информации, распространение их через информационные агентства, консультации представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Медиациентра.

3.6. Информационное сопровождение, осуществление фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте сайта, госаблика и мессенджеров колледжа и в СМИ важнейших мероприятий, проводимых в колледже.

3.7. Организует образовательный процесс по дополнительным программам по развитию медиакультуры обучающихся, в том числе обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, проектноисследовательских навыков, дополнительных профессиональных навыков по производству современных информационных продуктов.

3.8. Медиациентр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников ГБПОУ «КБТТК» посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и прочее);
- приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей).
-

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

4.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех групп ГБПОУ «КБТТК» и всех форм обучения. Вступление в состав Медиациентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя Медиациентра.

4.2. Срок работы члена Медиациентра в должности истекает по окончании обучения в ГБПОУ «КБТТК».

4.3. В организационную структуру Медиациентра входят руководитель, заместитель руководителя, члены Медиациентра.

4.4. На вариативной основе в структуре Медиациентра могут быть созданы: рабочие группы, комиссии, комитеты, проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направлений деятельности.

4.5. Структуру Медиациентра определяет руководитель Медиациентра по согласованию с директором ГБПОУ «КБТТК».

4.6. Работа Медиациентра осуществляется по плану на учебный год, который утверждается на общем собрании его членов и представляется директору ГБПОУ «КБТТК».

4.7. Собрания состава Медиациентра проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание созывается по инициативе руководителя Медиациентра или по требованию не менее одной трети членов Медиациентра.

4.8. Решения Медиациентра принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса.

5. СОСТАВ МЕДИАЦЕНТРА

- 5.1. Ответственными лицами Медицентра является руководитель и заместитель, ведущие свою деятельность на функциональной основе.
- 5.2. Руководитель Медицентра назначается директором ГБПОУ «КБТТК». Заместитель руководителя Медицентра назначается руководителем Медицентра из числа сотрудников ГБПОУ «КБТТК».
- 5.3. Функциональные обязанности руководителя Медицентра:
- составление календарного плана работы Медицентра;
 - организация и проведение заседаний Медицентра;
 - утверждение планов и координация работы Медицентра;
 - распределение обязанностей и поручений среди членов Медицентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;
 - контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
 - непосредственное руководство Медицентра;
 - распределение функциональных обязанностей членов Медицентра;
 - информирование руководства ГБПОУ «КБТТК» о деятельности Медицентра;
 - подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медицентра;
 - выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.
- 5.4. Функциональные обязанности заместителя руководителя Медицентра:
- выполнение обязанностей, возложенных на руководителя Медицентра при его временном отсутствии;
 - оказание помощи руководителю Медицентра в подготовке и проведения заседаний.
- 5.5. Члены Медицентра имеют право:
- быть информированными обо всех мероприятиях Медицентра;
 - лично участвовать в собраниях Медицентра;
 - участвовать в планировании деятельности Медицентра;
 - вносить предложения в работу Медицентра и рабочей группы;
 - привлекать к деятельности Медицентра обучающихся;
 - получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами Медицентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий Медицентра;
 - запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов образовательного процесса ГБПОУ «КБТТК» необходимую для деятельности Медицентра информацию.
- 5.7. Члены Медицентра обязаны:
- соблюдать настоящее Положение о Медицентре;
 - выполнять решения Медицентра;
 - выполнять поручения руководителя Медицентра;
 - отчитываться о проделанной работе перед Медицентром;
 - систематически посещать собрания Медицентра;
 - при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Члены Медицентра могут быть исключены из состава Медицентра:
- по личному заявлению на имя руководителя Медицентра;
 - по решению Медицентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
 - по решению Медицентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу ГБПОУ «КБТТК», Медицентра или Совета обучающихся.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕДИЦЕНТРА

6.1. Медиациентр принимает к исполнению приказы и распоряжения директора колледжа, решения педагогического Совета. Медиациентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.

6.2. Медиациентр устанавливает и поддерживает связи с Министерством просвещения и науки КБР, Министерством по делам молодежи КБР и СМИ региона.

6.3. С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда колледжа все структурные подразделения колледжа, педагоги, обучающиеся и иные работники колледжа оперативно предоставляют информацию для Медиациентра.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА

Медиациентр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

7.1. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от всех структурных подразделений, приемной комиссии для выполнения задач и функций, возложенных на Медиациентр; принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим положением полномочий.

7.2. Вносить директору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности колледжа и координации работы по данному направлению структурных подразделений колледжа.

7.3. Привлекать должностных лиц и сотрудников колледжа для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы.

7.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых в колледже.

7.5. Медиациентр может инициировать и проводить публичные акции, направленные на изучение и формирование общественного мнения о колледже. В этом случае директор наделяет Медиациентр необходимыми полномочиями и обеспечивает дополнительными ресурсами.

7.6. Руководитель и сотрудники Медиациентра обязаны: рационально использовать предоставленные им полномочия и имеющиеся в колледже ресурсы; формировать и поддерживать в рабочем состоянии архив документов, фото-, радио- и видеоматериалов, имеющих отношение к деятельности колледжа, по запросу руководителей структурных подразделений колледжа предоставлять в пользование копии имеющихся материалов.

7.7. Медиациентр подчиняется принятым правилам внутреннего распорядка колледжа, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

7.8. Для обеспечения деятельности Медиациентра администрация ГБПОУ «КБТТК» может предоставлять Медиациентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора ГБПОУ «КБТТК».

8.2. В случае обнаружения юридических коллизий между настоящим Положением и нормами законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов ПОО СПО допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение путем их обсуждения на совместном собрании с педагогическим советом.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1. По всем общим вопросам и вопросам оперативного реагирования на конкретную ситуацию ответственность возлагается на руководителя Медицентра.
- 9.2. По вопросам оперативной деятельности структур, входящих в Медицентр, ответственность возлагается на работников конкретной структуры.
- 9.3. Каждый работник Медицентра несет личную ответственность за свою деятельность и за выполнение задач, поставленных перед ним согласно должностным инструкциям.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его рассмотрения и принятия педагогическим советом и утверждения приказом директора ГБПОУ «КБТТК».