



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД- 01.02.64

Положение о студенческом медиацентре ГБПОУ «КОРПК»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «КОРПК»

С. Ю. Гончарова

(приказ № 98/од от 29 ноября 2024 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом медиацентре ГБПОУ «КОРПК»

№ УД-01.02.64 - 24

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|-------------|--|---------------|-----------|
| Разработал | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Ведрова С. М. | |
| Согласовано | Заведующий отделением СПО | Тюков А. В. | |
| Версия: 1.0 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. | КЭ: _____ | УЭ: _____ |

1. Общие положения

1.1. Студенческий медицентр ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее — Медиациентр) является добровольным студенческим общественным объединением.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медиациентра, порядок вступления в Медиациентр, взаимодействие его со структурными подразделениями ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее — колледж), с другими учреждениями и организациями, а также права и обязанности членов Медиациентра.

1.3. Медиациентр создается на основе свободного волеизъявления обучающихся, обладающих навыками в области фото- и видеосъемки, видеомонтажа, видеоблогинга, литературы и журналистики с целью создания условий для развития студенческих средств массовой информации, публичной передачи информации о деятельности колледжа, молодежной политики, учебной и внеучебной деятельности обучающихся колледжа и представления ее в различных формах и на различных площадках.

1.4. В своей деятельности Медиациентр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными документами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Пермского края, уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

2. Цели, задачи и принципы деятельности Медиациентра

2.1. Целью деятельности Медиациентра является активное участие в реализации информационной политики колледжа и профессиональных образовательных организаций Перми и Российской Федерации, формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы студенческих объединений и колледжа в целом.

2.2. Основными задачами Медиациентра являются:

2.2.1. Оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимают участие обучающиеся и работники колледжа.

2.2.2. Информационная поддержка и содействие в освещении деятельности студенческих объединений.

2.2.3. Создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи.

2.2.4. Увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность студенческих объединений,

2.2.5. Укрепление и развитие отношений между Студенческим советом, студенческими объединениями и структурными подразделениями колледжа, а также другими детскими и молодежными образовательными и общественными объединениями Перми и Российской Федерации.

2.2.6. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

2.2.7. Организация обучения членов Медиациентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности.

2.2.8. Организация участия членов Медиациентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных и воспитательных событиях, проектах различного уровня.

2.2.9. Развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других профессиональных образовательных организаций и общественных объединений.

2.2.10. Повышение имиджа колледжа на всех уровнях.

2.3. Принципами деятельности Медиациентра являются:

законность;

широкое привлечение к работе обучающихся;

гласность в работе;
периодическая отчетность перед администрацией и педагогическим коллективом колледжа;
соблюдения конфиденциальности полученной информации;
уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медиациентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

3. Функции Медиациентра

Для решения указанных задач Медиациентр выполняет следующие функции:

- 3.1. Информационное сопровождение, осуществление фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте на официальном сайте и в официальных группах социальных сетей колледжа важнейших мероприятий, проводимых в образовательном учреждении, а также мероприятий с участием представителей колледжа;
- 3.2. Подготовка для СМИ пресс-релизов, спецвыпусков тематической информации;
- 3.3. Разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников колледжа посредством создания различных медиапродуктов (статей, фото, видео, подкастов и др.);
- 3.4. Инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов;
- 3.5. Участие в медиаконкурсах и фестивалях.

4. Организация деятельности Медиациентра

- 4.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся колледжа. Вступление в состав Медиациентра является добровольным.
- 4.2. Срок работы члена Медиациентра в должности истекает по окончании обучения.
- 4.3. В организационную структуру Медиациентра входят руководитель и члены Медиациентра.
- 4.4. На вариативной основе в структуре Медиациентра могут быть созданы: рабочие группы, проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направления деятельности.
- 4.5. Структуру Медиациентра определяет руководитель Медиациентра.
- 4.6. Работа Медиациентра осуществляется по плану, который включается в комплексный план работы колледжа на учебный год.
- 4.7. Решения Медиациентра принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса.
- 4.8. Для обеспечения деятельности Медиациентра администрация колледжа предоставляет Медиациентру помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

5. Состав Медиациентра

- 5.1. Ответственным лицом Медиациентра является руководитель.
- 5.2. Руководитель Медиациентра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа. На время отсутствия руководителя Медиациентра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению руководителя Медиациентра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 5.3. Функциональные обязанности руководителя Медиациентра:
 - 5.3.1. Составление плана работы и координация деятельности Медиациентра.
 - 5.3.2. Организация и проведение занятий Медиациентра.
 - 5.3.3. Распределение обязанностей и поручений среди членов Медиациентра по выполнению утвержденных планов работы, подготовке мероприятий.

5.3.4. Контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений.

5.3.5. Информирование о деятельности Медицентра администрации и педагогического коллектива колледжа.

5.3.6. Выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

5.4. Состав Медицентра включает корреспондентов, фотографов, операторов, монтажеров, дизайнеров.

5.5. Член Медицентра имеет право:

5.5.1. Быть информированными обо всех мероприятиях Медицентра.

5.5.2. Участвовать в планировании деятельности Медицентра;

5.5.3. Вносить предложения в работу Медицентра.

5.5.4. Привлекать к деятельности Медицентра обучающихся и работников колледжа.

5.5.5. Получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами Медицентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий Медицентра.

5.5.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов образовательного процесса колледжа необходимую для деятельности Медицентра информацию.

5.6. Члены Медицентра обязаны:

5.6.1. Соблюдать настоящее Положение.

5.6.2. Выполнять решения Медицентра.

5.6.3. Выполнять поручения руководителя Медицентра.

5.6.4. Отчитываться о проделанной работе.

5.6.5. Систематически посещать занятия Медицентра.

5.6.6. При необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Члены Медицентра могут быть исключены из состава Медицентра:

5.7.1. По собственному желанию.

5.7.2. По решению Медицентра за систематическое неисполнение возложенных на них обязанностей.

5.7.3. По решению Медицентра, если его действиями был нанесен ущерб имиджу колледжа, Медицентра или Студенческого совета.

6. Взаимодействие Медицентра

6.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медицентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медицентрами других профессиональных образовательных организаций, городскими средствами массовой информации.

6.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

7. Права и обязанности Медицентра

7.1. Медицентр имеет право:

7.1.1. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты.

7.1.2. Обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям колледжа за материальной, технической, организационной поддержкой.

7.2. Медицентр обязан:

7.2.1. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медицентрами других профессиональных образовательных организаций, городскими средствами массовой информации.

7.2.2. Вести необходимую документацию по работе Медицентра.

- 7.2.3. Освещать и анонсировать события, организованные в колледже.
- 7.2.4. Заниматься просветительской деятельностью.
- 7.2.5. Выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы.
- 7.2.6. Информировать обучающихся и работников колледжа о своей деятельности.