Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ
_____ Е.А. Горшков
Приказ от 09.01.2023 г. № 1 §__

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом медиацентре

Арзамас
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом медиацентре (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру и организацию деятельности студенческого медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

– Устав Техникума и иные локальные нормативные акты.

1.3. Студенческий медиацентр (далее – Медиацентр) является студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Студенческого совета лидеров Техникума.

1.4. В своей деятельности Медиацентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, локальными нормативными актами Техникума и настоящим Положением.

1.5. Из числа педагогических работников Техникума приказом директора закрепляется консультант Медиацентра.

1.6. Медиацентр создается на основе свободного волеизъявления обучающихся, обладающих навыками в области фото- и видеосъемки, видеомонтажа, видеоблогинга, литературы и журналистики.

1.7. Медиацентр может иметь свою символику, а также другие средства индивидуальной идентификации.

2. Цели, задачи и функции Медиацентра

2.1. Цели Медиацентра:

– информационная поддержка и освещение социально-значимых событий, организаторами и участниками которых являются обучающиеся и педагогические работники Техникума;

– информационная поддержка и освещение реализации программы популяризации проекта «Профессионалитет»;

– обеспечение информационной открытости органов студенческого самоуправления Техникума;

– участие в реализации единой информационной политики Техникума;

– организация устойчивого взаимодействия с молодежными целевыми аудиториями, формирующими внутреннюю и внешнюю среду техникума;

– взаимодействие с медиацентрами других образовательных организаций региона в целях формирования единого информационного пространства региона;

– развитие творческих способностей и общественной активности студентов, совершенствование их навыков литературной и журналистской деятельности.

2.2. Задачи Медиацентра:

– информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления Техникума в освещении их деятельности;

– информационная поддержка мероприятий проекта «Профессионалитет»;

– создание условий для развития социальной, творческой активности студентов;

– увеличение количества студентов в деятельности органов студенческого самоуправления Техникума;

– увеличение количества профориентационного контента;

– укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, структурными подразделениями Техникума, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона;

– формирование позитивного имиджа Техникума в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках медиакоммуникации;

– приобщение к корпоративной культуре Техникума и проекта «Профессионалитет», содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;

– содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению студентов;

– содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

– обеспечение получения информации о Техникуме и о событиях, происходящих в Техникуме, всеми участникам образовательного процесса.

2.3. В соответствии с целями и задачами Медиацентр осуществляет следующие функции:

– информационное наполнение аккаунтов Медиацентра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;

– подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах Техникума;

– оказание консультативно-методической поддержки обучающимся Техникума при подготовке журналистских материалов;

– фото- и видеосопровождение мероприятий и событий Техникума, а также мероприятий с участием представителей Техникума;

– производство собственной информационной продукции;

– инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов;

– проведение мастер-классов, практических занятий и массовых мероприятий с участием обучающихся и работников Техникума и других образовательных организаций;

– осуществление взаимодействия от имени Техникума со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности Техникума (по согласованию с курирующим направление работы представителем руководства Техникума, назначенным приказом директора);

– информационное сопровождение крупных проектов Техникума и проектов с участием Техникума;

– участие в медиаконкурсах и фестивалях.

3. Порядок формирования, структура и организация деятельности Медиацентра

3.1. В состав Медиацентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех учебных групп Техникума.

3.2. В начале каждого учебного проходит творческих отбор (кастинг) в Медиацентр. В случае успешного прохождения творческого отбора (кастинга) обучающийся становится членом Медиацентра.

3.3. Без отбора участниками Медиацентра могут стать студенты, обучившиеся или обучающиеся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в объединениях ДО Техникума соответствующего направления.

3.4. Срок работы члена Медиацентра в должности истекает по окончании обучения.

3.5. В организационную структуру Медиацентра входят руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены Медиацентра.

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

Состав Медиацентра включает корреспондентов, фотографов, операторов, монтажеров, дизайнеров.

3.6. Руководитель избирается из числа членов Медиацентра на общем собрании членов Медиацентра при участии консультанта Медиацентра из числа сотрудников Техникума, простым большинством голосов при присутствии на общем собрании не менее 2/3 членов Медиацентра.

3.7. Заместитель руководителя, секретарь, руководители направлений назначаются руководителем из числа членов Медиацентра.

3.8. Руководитель Медиацентра:

– осуществляет непосредственное руководство Медиацентром;

– назначает секретаря, заместителя руководителя и руководителей направлений из числа членов Медиацентра;

– составляет календарный план работы Медиацентра;

– организует и проводит общие собрания Медиацентра;

– утверждает планы и координирует работу Медиацентра;

– контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;

– распределяет обязанности между членами Медиацентра;

– использует организационные и материально-технические ресурсы Техникума в целях, определенных настоящим Положением;

– информирует о деятельности Медиацентра куратора Медиацентра из числа руководителей Техникума;

– обращается за содействием к консультанту или куратору Медиацентра в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности Медиацентра;

– направляет предложения по совершенствованию работы Медиацентра куратору Медиацентра из числа руководителей Техникума;

– представляет Медиацентр при взаимодействии со структурными подразделениями Техникума, а также студенческими объединениями других образовательных организаций;

– выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед Медиацентром.

3.9. Заместитель руководителя:

– выполняет обязанности руководителя в его отсутствие;

– оказывает помощь руководителю в подготовке и проведении общего собрания;

– контролирует своевременную подготовку к выходу информационной продукции в свет;

– координирует работу временных или постоянных групп Медиацентра;

– осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;

– выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиацентром.

3.10. Руководители направлений:

– осуществляют текущее планирование работы направления, координируют его деятельность;

– контролируют качество и выпуск информационной продукции направления;

– осуществляют подготовку документов для поощрения обучающихся, активно принимающих участие в деятельности направления;

– выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиацентром.

3.11. Члены Медиацентра:

– принимают активное участие в деятельности Медиацентра и в планировании его деятельности;

– вносят предложения по вопросам организации работы Медиацентра и временных или постоянных групп Медиацентра;

– привлекают к деятельности Медиацентра обучающихся Техникума;

– лично участвуют в общих собраниях Медиацентра;

– получают необходимую помощь для реализации проектов;

– выполняют поручения руководителя Медиацентра, заместителя руководителя, руководителя направления;

– выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиацентром.

3.12. Секретарь Медиацентра:

– ведет протоколы общих собраний Медиацентра;

– взаимодействует со всеми руководителями направлений Медиацентра;

– оповещает членов Медиацентра об очередных и внеочередных общих собраниях;

– осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;

– ведет делопроизводство Медиацентра.

3.13. Руководитель Медиацентра, заместитель руководителя, секретарь, руководители направлений и члены Медиацентра могут быть исключены из состава Медиацентра:

– по личному волеизъявлению;

– по решению Медиацентра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;

– по решению Медиацентра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу Техникума или Медиацентра, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

3.14. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Медиацентра, принимаются на общих собраниях Медиацентра, которые проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Внеочередное общее собрание созывается по инициативе руководителя или по требованию не менее 1/3 членов Медиацентра.

3.15. Общее собрание Медиацентра правомочно, если на нем присутствует более половины членов Медиацентра.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Медиацентра, присутствующих на заседании. Каждый член Медиацентра при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. При равенстве количества голосов руководитель Медиацентра имеет право решающего голоса. По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается руководителем и секретарем.

3.16. В своей деятельности Медиацентр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями Техникума,

медиацентрами других образовательных организаций, городскими, региональными и федеральными средствами массовой информации, включая молодежные редакции, на основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности.

3.17. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности Медиацентра.

3.18. Медиацентр вправе выступать как партнер в молодежных мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровней.

3.19. В интересах внешней и внутренней политики Техникума осуществляется взаимодействие Медиацентра со сторонними российскими и зарубежными организациями, включая средства массовой информации, по предварительному согласованию с куратором Медиацентра из числа сотрудников Техникума.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему принимаются на конференции обучающихся образовательной организации и утверждаются приказом директора Техникума.

4.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом директора Техникума.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Номер листа				Всего листов	ФИО, должность лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения
		измененного	замененного	нового	изъятого			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по ВР	С.Ю. Полякова		
2.	И.о. заместителя директора по УиНМР	Н.В. Слюдова		
3.	Юрисконсульт	Л.Н. Заруба		
4.	Председатель Совета Лидеров			
5.				
6.				
7.				

ЛИСТ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

Фамилия, инициалы	Должность	№ экз.	Форма рассылки	Дата получения	Подпись в получении
С.Ю. Полякова	Заместитель директора по ВР	*1*	*электронная*		
Н.В. Слюдова	И.о. заместителя директора по УиНМР	*1*	*электронная*		
Л.Н. Заруба	Юрисконсульт	*1*	*электронная*		
	Председатель Совета Лидеров	*1*	*электронная*		
		1	*электронная*		