

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Пермский нефтяной колледж»  
(ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Пермский  
нефтяной колледж»  
О.М. Марахтанов  
«01» сентября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о студенческом медиацентре ГБПОУ «ПНК»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о студенческом медиацентре (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру и организацию деятельности студенческого медиацентра колледжа.

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 колледжа и иные локальные нормативные акты.

1.3. Студенческий медиацентр (далее – Медиацентр) является студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Совета обучающихся.

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

1.5. Педагогические работники и сотрудники колледжа могут выступать в качестве консультантов 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 колледжа;
- обеспечение информационной открытости органов студенческого самоуправления колледжа;
- участие в реализации единой информационной политики колледжа;
- организация устойчивого взаимодействия с молодежными целевыми аудиториями, формирующими внутреннюю и внешнюю среду колледжа;
- взаимодействие с медиацентрами других образовательных организаций региона в целях формирования единого информационного пространства региона;
- развитие творческих способностей и общественной активности обучающихся, совершенствование их навыков литературной и журналистской деятельности.

#### **2.2. Задачи Медиацентра:**

- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления колледжа в освещении их деятельности;

- создание условий для развития социальной, творческой активности обучающихся;
- увеличение количества обучающихся в деятельности органов студенческого самоуправления колледжа.
- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, структурными подразделениями колледжа, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона;
- формирование позитивного имиджа колледжа в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках медиакommunikации;
- приобщение к корпоративной культуре колледжа, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- обеспечение получения информации о деятельности колледжа и о событиях, происходящих в колледже, всеми участниками образовательного процесса.

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

- информационное наполнение аккаунтов Медиаконтра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;
- подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах колледжа;
- оказание консультативно-методической поддержки обучающимся колледжа при подготовке журналистских материалов;
- фото- и видеосопровождение мероприятий и событий колледжа, а также мероприятий с участием представителей колледжа;
- 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 колледжа;
- осуществление взаимодействия от имени колледжа со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности колледжа (по согласованию с курирующим представителем ректората/дирекции);
- информационное сопровождение крупных проектов колледжа и проектов с участием колледжа;
- участие в медиаконкурсах и фестивалях.

### **3. Порядок формирования, структура и организация деятельности Медиаконтра**

3.1. В состав Медиаконтра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех учебных структурных подразделений колледжа, реализующих образовательные программы высшего образования/среднего профессионального образования.

3.2. В начале каждого учебного года проходит творческий отбор (кастинг) в Медиаконтр. В случае успешного прохождения творческого отбора (кастинга) обучающийся становится членом Медиаконтра.

3.3. Срок работы члена Медиаконтра в должности истекает по окончании обучения.

3.4. В организационную структуру Медиаконтра входят руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены Медиаконтра.

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

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

3.6. Руководитель избирается из числа членов Медицентра на общем собрании членов Медицентра при участии курирующего представителя ректората/дирекции простым большинством голосов при присутствии на общем собрании не менее 2/3 членов Медицентра.

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

3.8. Руководитель Медицентра:

- осуществляет непосредственное руководство Медицентром;
- назначает секретаря, заместителя руководителя и руководителей направлений из числа членов Медицентра;
- составляет календарный план работы Медицентра;
- организует и проводит общие собрания Медицентра;
- координирует работу Медицентра;
- контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- распределяет обязанности между членами Медицентра;
- использует организационные и материально-технические ресурсы колледжа в целях, определенных настоящим Положением;
- направляет предложения по совершенствованию работы Медицентра директора колледжа;
- представляет Медицентр при взаимодействии со структурными подразделениями колледжа, а также студенческими объединениями других образовательных организаций;
- выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

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 Медицентра;
- осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медицентра;
- выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед Медицентром.

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 Медицентром.

3.11. Члены Медицентра:

- принимают активное участие в деятельности Медицентра и в планировании его деятельности;
- вносят предложения по вопросам организации работы Медицентра и временных или постоянных групп Медицентра;
- привлекают к деятельности Медицентра обучающихся колледжа;

- лично участвуют в общих собраниях Медиациентра;
- получают необходимую помощь для реализации проектов;
- выполняют поручения руководителя Медиациентра, заместителя руководителя, руководителя направления;
- выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

3.12. Секретарь Медиациентра:

- ведет протоколы общих собраний Медиациентра;
- взаимодействует со всеми руководителями направлений Медиациентра;
- оповещает членов Медиациентра об очередных и внеочередных общих собраниях;
- осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;
- ведет делопроизводство Медиациентра.

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

- по личному волеизъявлению;
- по решению Медиациентра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;
- по решению Медиациентра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу колледжа или Медиациентра, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

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

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

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

3.16. В своей деятельности Медиациентр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями колледжа, медиациентрами 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 Медиациентра.

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

3.19. Взаимодействие Медиациентра со средствами массовой информации осуществляется, по предварительному согласованию с директором колледжа.