

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Лабинский
медицинский колледж»
С.П. Самойлов
«01» сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о молодежном медицентре государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Лабинский
медицинский колледж» министерства здравоохранения
Краснодарского края

г. Лабинск 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Молодежный медиацентр (далее - Медиацентр) является добровольным студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Совета студенческого самоуправления государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лабинский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ «ЛМК»).

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру, организацию работы, полномочия Медиацентра, взаимодействие его со структурными подразделениями ГБПОУ «ЛМК» и другими учреждениями и организациями.

1.3. В своей деятельности Медиацентр руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) "О персональных данных";

- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 13.06.2023) "О средствах массовой информации";

- Приказом Минобрнауки России от 17.02.2017 N 162 "Об утверждении качественных и количественных показателей эффективности реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р";

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Уставом ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж», локальными нормативными актами ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж», настоящим Положением.

1.4. Деятельность Медиацентра осуществляется при поддержке директора ГБПОУ «ЛМК». Руководителем Медиацентра назначается сотрудник Колледжа, владеющий содержанием работы по данному направлению и обладающий прикладными умениями и навыками, по ходатайству воспитательного отдела и утверждается приказом директора.

1.5. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на руководителя и членов Медиацентра, а также иных лиц, связанных со организацией и осуществлением деятельности Медиацентра ГБПОУ «ЛМК».

1.6. Педагогические работники и сотрудники ГБПОУ «ЛМК» могут выступать в качестве консультантов Медиacentра.

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

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медиacentром 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 Медиacentр действует на основании измененного законодательства Российской Федерации.

2. Цели, задачи и функции Медиacentра

2.1. Целью деятельности Медиacentра является активное участие в реализации информационной политики ГБПОУ «ЛМК» и профессиональных образовательных организаций региона и России, формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления и колледжа в целом.

2.2. Задачи Медиacentра:

— формирование позитивного имиджа ГБПОУ «ЛМК» в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных источниках медиакоммуникации;

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

— информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, 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 «ЛМК», а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и России;

— приобщение к корпоративной культуре ГБПОУ «ЛМК», 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 в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

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

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

— развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других профессиональных образовательных организациях (далее - ПОО) и общественных объединений;

— разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах ПОО в социальных сетях.

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

— информационное наполнение аккаунтов Медицентра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;

— подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах ГБПОУ «ЛМК»;

— оказание консультативно-методической поддержки обучающимся колледжа при подготовке информационных материалов;

— фото- и видеосопровождение мероприятий и событий ГБПОУ «ЛМК», 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 ГБПОУ «ЛМК»;

— осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и

иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности ГБПОУ «ЛМК»;

- информационное сопровождение крупных проектов ГБПОУ «ЛМК» и проектов с участием колледжа;
- 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 специальностей ГБПОУ «ЛМК». Вступление в состав Медиацентра осуществляется в заявительном порядке по решению всех членов Медиацентра.

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

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

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

3.5. Руководителем Медиацентра назначается сотрудник или обучающийся старших курсов Колледжа, владеющий содержанием работы по данному направлению и обладающий прикладными умениями и навыками, по ходатайству отдела по воспитательной работе и утверждается приказом директора.

3.6. Заместитель руководителя назначается руководителем Медиацентра из числа членов Медиацентра.

3.7. Функциональные обязанности руководителя Медиацентра:

- осуществление непосредственного руководства Медиацентром;
- составление календарного плана работы Медиацентра;
- организация и проведение общего собрания, заседаний Медиацентра; — утверждение планов и координация работы Медиацентра;
 - контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- распределение обязанностей между членами Медиацентра;
 - подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;

— информирование о деятельности и направление предложений по совершенствованию работы Медицентра заместителю директора по воспитательной работе;

— выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

3.8. Функциональные обязанности заместителя руководителя Медицентра:

— выполнение обязанностей, возложенных на руководителя Медицентра при его временном отсутствии;

— оказание помощи руководителю Медицентра в подготовке и проведения заседаний.

3.9. Функциональные обязанности секретаря Медицентра:

— ведение протоколов общих собраний Медицентра;

— оповещение членов Медицентра об очередных и внеочередных общих собраниях;

— осуществление подготовки всех необходимых документов, касающихся деятельности Медицентра.

3.10. 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;

— 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 «ЛМК» необходимую для деятельности Медицентра информацию.

3.11. 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.

3.12. В случае невыполнения своих обязанностей руководитель Медиациентра освобождается от обязанностей на основании приказа директора, заместитель руководителя и секретарь могут быть досрочно переизбраны на заседании Медиациентра.

3.13. Члены Медиациентра могут быть исключены из состава Медиациентра:

- по личному заявлению на имя руководителя Медиациентра;
- по решению Медиациентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
- по решению Медиациентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу ГБПОУ «ЛМК», Медиациентра.

3.14. Соборания 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.

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

3.16. По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается руководителем и секретарем.

4. Взаимодействие Медиациентра

4.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медиациентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиациентрами других ПОО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.

4.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

4.3. Медиациентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города, региона.

5. Права и обязанности Медиациентра

5.1. Медиациентр имеет право:

- предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности;
- обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям ГБПОУ «ЛМК» за материальной, технической, организационной поддержкой;

— участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.2. Медиациентр обязан:

— соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиациентрами других ПОО, городскими СМИ, включая молодежные редакции;

- вести необходимую документацию по работе Медиациентра;
- освещать и анонсировать события, проходящие в ГБПОУ «ЛМК»;
- заниматься просветительской деятельностью по отношению к зрителю, читателю, слушателю;
- выпускать медиа продукт в соответствии с планом работы;
- информировать студентов о своей деятельности.

6. Обеспечение деятельности Медиациентра

6.1 Для обеспечения деятельности Медиациентра администрация колледжа может предоставлять Медиациентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

6.2. В случае, если в колледже отсутствует необходимая для работы Медиациентра оргтехника, члены Медиациентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация колледжа не отвечает за износ указанной оргтехники и ее сохранность

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу после его рассмотрения и принятия педагогическим советом, студенческим советом и утверждения приказом директора колледжа