

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»

место хранения документа

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ АО
«Архангельский государственный
многопрофильный колледж»
№ 62-од от «19» октября 2023 г.

Регистрационный №

62

РАССМОТРЕНО

на заседании совета обучающихся
ГБПОУ АО «Архангельский государственный
многопрофильный колледж»
Протокол от «19» октября 2023 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицентре в ГБПОУ АО «Архангельский
государственный многопрофильный колледж»

1. Основные положения

1.1. Положение о медицентре в ГБПОУ АО «Архангельский государственный многопрофильный колледж» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский многопрофильный колледж» (далее – колледж), регламентирующим вопросы организации и деятельности медицентра в колледже (далее – медицентр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания, Методическими рекомендациями по организации работы детского пресс-центра на базе образовательной организации.

1.3. Медицентр является структурным подразделением колледжа (объединяет медийные ресурсы колледжа – печатные издания, официальные страницы колледжа в социальных сетях, радио-, телестудии, информационные творческие проекты) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития колледжа и деятельностью советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.4. Программа деятельности медицентра создается на базе программ медийных ресурсов колледжа и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.5. Правовые основы деятельности медицентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами колледжа.

1.6. Продукты творческой деятельности подразделений медицентра являются интеллектуальной собственностью колледжа.

2. Цели и задачи деятельности медицентра

2.1. Цели деятельности медицентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда колледжа, информационное сопровождение деятельности колледжа во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве, освещение деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, информирование о работе центра молодежных инициатив.

2.2. Задачи деятельности медицентра:

формирование единого информационного пространства колледжа; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения в колледже должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала обучающихся, педагогов; развитие детских и молодежных инициатив;

информирование местных сообществ о событиях, происходящих в колледже, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления

ления; о центре молодежных инициатив; о первичных организациях общегосударственных объединений, таких как, Российское движение детей и молодежи «Движение первых», Российский Союз Молодежи;

взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и IT-технологиями;

разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов, дисциплин и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов колледжа на базе медиacentра.

3. Структура и организация деятельности медиacentра

3.1. Структура медиacentра и персональный состав руководителей подразделений медиacentра утверждаются приказом директора колледжа.

3.2. В состав медиacentра входят редакции печатных изданий, радио- и телестудий, творческие группы информационных проектов, официальных страниц в социальных сетях.

3.3. Перечень подразделений и творческих групп медиacentра утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

3.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами медиacentра осуществляется на основе принципов партнерства, единства целей.

3.5. Подразделения медиacentра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями колледжа: штабом воспитательной работы, центром молодежных инициатив, советом обучающихся, Советом колледжа, музейным формированием, информационно-библиотечным центром, учебными отделениями, службой информационно-технического сопровождения колледжа.

3.6. Состав редакций подразделений медиacentра формируется из числа обучающихся колледжа.

3.7. Медиacentр может создавать: печатное издание, телевидение, радио, вести группы в социальных сетях, вести блоги (в том числе и личные блоги участников), принимать участие в конкурсах, профильных сменах и мероприятиях информационно-медийного направления российских общегосударственных движений, таких как, Российское движение детей и молодежи «Движение первых» и Российский Союз Молодежи.

3.8. При реализации медиacentром нескольких видов деятельности назначаются руководители отдельных структур среди обучающихся.

3.9. Состав медиacentра:

главный редактор (осуществляет общее руководство медиacentром, является лидером информационно-медийного направления в образовательной организации, вместе с педагогом распределяет задания остальным членам медиacentра, контролирует выход медиапродукта (выпусков газеты, ТВ, радио и др.);

корреспонденты (занимаются созданием материалов, берут интервью, осуществляют работу в кадре, контролируют выход материалов в свет, работают в паре с фотографом и оператором);

фотографы (осуществляют фотосопровождение мероприятий, обрабатывают фотографии для публикаций);

операторы (осуществляют видеосопровождение мероприятий, монтируют отснятый материал);

SMM-специалисты (ведут группы и аккаунты в социальных сетях, занимаются текстовым наполнением, составляют медиаплан на неделю по материалам);

дизайнер/верстальщик (по возможности) (занимается компьютерной версткой печатного издания, буклетов, созданием изображений и инфографики.

В отсутствие конкретного человека его функции могут переходить на других членов редакции).

Внештатные корреспонденты (в случае, если представители медиацентра не могут присутствовать на мероприятии его могут осветить активисты других направлений, по просьбе медиацентра).

4. Управление медиацентром

4.1. Руководителем (куратором) медиацентра назначается советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями приказом директора колледжа.

4.2. Редакционная коллегия медиацентра формируется из состава обучающихся и преподавателей, руководящих подразделениями медиацентра, проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации колледжа, совета Обучающихся. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

4.3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений медиацентра утверждается редакционной коллегией медиацентра после проведения процедуры согласования.

4.4. Права и обязанности руководителя (куратора) медиацентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.

4.5. Редакционная коллегия медиацентра собирается не реже одного раза в месяц для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

4.6. Редакционная коллегия медиацентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы медиацентра и подразделений медиацентра утверждаются директором колледжа.

4.7. Редакционная коллегия медиацентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

5. Функции медиацентра

5.1. Выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ).

5.2. Подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о колледже.

5.3. Сбор информации от структурных подразделений колледжа, проверка информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов.

5.4. Подготовка медиаматериалов и рассылка их по соответствующим ресурсам, базам данных.

5.5. Осуществление фото- и видеосъемки, аудиозаписи, размещение на сайте, в официальных сетевых ресурсах колледжа аудио-, фото- и видеопродукции.

5.6. Организация и контроль работы по обновлению аудио-, фото- и видеобазы колледжа.

5.7. Ведение архивов аудио-, фото- и видеопродукции.

5.8. Организация и проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов колледжа и созданием аудио, фото- и видеоконтента в целом.

5.8.1 Изготовление аудио-, фото- и видеопродукции информационного, рекламного, имиджевого, характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, подкастов, выставок, буклетов).

5.8.2 Организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку аудио-, фото- и видеоконтента.

5.8.3 Организация аудио-, фото- и видеосопровождения проектов колледжа, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов.

5.9. Изучение и анализ информационных потребностей обучающихся, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

5.9.1 Обеспечение стабильного выхода медиапроектов согласно графику Дней единых действий в федеральном календарном плане воспитательной работы на учебный год.

5.9.2 Организация эффективной работы редакции публикаций в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией и подписчиками публичного сообщества в социальных сетях, согласование материалов с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на предмет достоверности фактов.

5.9.3 Обеспечение текстовым контентом, готовым для размещения на информационных ресурсах колледжа.

5.9.4 Ведение архивов медийных изданий и публикаций.

6. Права, обязанности, ответственность членов медиацентра

6.1. Права и обязанности членов медиацентра (обучающихся и педагогических работников) регламентируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами колледжа, должностными инструкциями.

6.2. Члены медиацентра в период его деятельности имеют право:

привлекать обучающихся колледжа для участия в деятельности медиацентра;

обращаться к общественным объединениям, организациям различного уровня, структурным подразделениям колледжа за организационной, технической, материальной поддержкой и необходимой информацией по курируемым медиацентром вопросам;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности колледжа в рамках задач и функций медиацентра;

предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности, темы для публикаций, фото- и видеосъемок, идеи по развитию медиацентра;

размещать созданные информационные продукты в официальных печатных и электронных, сетевых ресурсах колледжа.

6.3. Члены медиацентра в период его деятельности обязаны:

выполнять план работы медиацентра;

анонсировать и освещать события, мероприятия, проводимые в колледже;

заниматься просветительской деятельностью по отношению к читателю/зрителю/слушателю;

информировать участников образовательного процесса о деятельности медиацентра;

соблюдать принципы партнерства, единства целей во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, подразделениями и творческими группами медиацентра, медиацентрами других образовательных организаций.

6.4. Члены медиацентра несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности колледжа, за размещение созданных информационных продуктов в неофициальных печатных, электронных, сетевых ресурсах, за несоблюдение законодательства о СМИ, а также за ненадлежащее исполнение регламента деятельности, должностных инструкций.

7. Техническое обеспечение деятельности медиацентра

7.1. Члены медиацентра (педагоги и обучающиеся) осуществляют деятельность в рамках, определенных настоящим Положением задач и функций на основе технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы колледжа.

7.2. Использование технического, информационно-технического оборудования, объектов материально-технической базы колледжа осуществляется на основе утвержденных приказом/распоряжением директора колледжа технических заданий, планов реализации творческих проектов.

7.3. Использование личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, обучающихся возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, обучающихся/законных представителей обучающегося после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора колледжа.

8. Поощрения

8.1. Руководитель медиацентра имеет право рекомендовать лучших членов медиацентра для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Руководитель медиацентра обращается с ходатайством к директору колледжа о награждении почетными грамотами, благодарственными письмами и прочими мерами поощрений.