

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ
ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

 Н.Ю.Бойкин
« 17 » 05 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О медицентре ГБПОУ «Донецкий техникум химических
технологий и фармации»

Донецк, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медиацентре в ГБПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» (далее – Техникум) устанавливает порядок планирования и организации работы медиацентра Техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 31.07.2020 №304 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»,

- Федеральным законом от 27.12.1991 №2124 -1 «О средствах массовой информации».

1.3. Медиацентр создан для стимулирования активности и творческого развития обучающихся Техникума.

1.4. Медиацентр является самостоятельным звеном, относящимся к статусу творческой группы, в состав которой могут входить обучающиеся и сотрудники Техникума.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является формирование внешнего и внутреннего положительного имиджа Техникума во внешней среде города, района, региона, воспитание активной жизненной позиции обучающихся, повышение их культурного уровня, профилактика асоциальных явлений среди обучающихся Техникума, создание условий для самореализации и личностного развития обучающихся.

2.2. В процессе работы осуществляются следующие задачи:

- производство и продвижение в информационной среде контента, направленного на укрепление гражданской позиции, духовно-патриотических ценностей среди молодежи, формирование активной жизненной позиции патриотического отношения к развитию Российской Федерации;

- организация информационной, патриотической и культурно-просветительской работы среди обучающихся и педагогов Колледжа;

- формирование единого образовательного медиапространства дополнительного образования обучающихся;

- организация воспитательной деятельности на основе популяризации культурных, духовно-нравственных ценностей российского общества

и государства, формирования у обучающихся общероссийской гражданской идентичности, чувства патриотичности и гражданской ответственности;

- организация досуговой деятельности обучающихся;
- использование возможностей дополнительного образования для повышения качества обучения обучающихся;
- предоставление возможности обучающимся для творческой самореализации.

3. ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА

3.1. Медиацентр организует и проводит информационную, просветительскую работу о деятельности Техникума через электронные носители внутри Техникума, сайт ГБПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», страницы ГБПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» в социальных сетях и телеграмм-каналах.

3.2. Своевременно анонсирует события, согласно плану воспитательной работы и контент – плана работы медиацентра на текущий учебный год.

3.3. Осуществляет оперативное информационное наполнение сайта Техникума, электронных носителей Техникума и страниц Техникума в социальных сетях.

3.4. Осуществляет информационное сопровождение фото -, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте сайта Техникума и в социальных сетях важнейших мероприятий, проводимых в Техникуме, а также архивирование этих материалов.

3.5. Осуществляет информационное обеспечение различных проектов, программ, внеурочных мероприятий Техникума;

3.6. Организует проведение мероприятий по информационной безопасности.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. Медиацентр принимает к исполнению приказы и распоряжения руководителя Техникума.

4.2. Медиацентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Техникума, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.

4.3. Медиацентр устанавливает и поддерживает связи с администрацией Киевского района г. Донецка, с общественными молодежными организациями г. Донецка и другими заинтересованными организациями.

4.4. С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда Техникума все структурные подразделения Техникума, педагоги, обучающиеся и иные работники Техникума оперативно предоставляют информацию для медиацентра.

5. СОСТАВ И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Состав творческой группы утверждается приказом руководителя

Техникума, в соответствии с основными задачами и функциями медиацентра.

5.2. Контроль за работой медиацентра осуществляет заместитель директора (по воспитательной работе) Техникума.

5.3. В творческую группу медиацентра входят: руководитель медиацентра, текстовый редактор, члены медиацентра из состава обучающихся Техникума.

5.4. Созданная материальная база и его функциональное наполнение может использоваться сотрудниками медиацентра для решения поставленных задач перед образовательным учреждением по согласованию с администрацией.

5.5. Членом медиацентра может стать любой обучающийся Техникума, выявивший желание стать членом творческой группы медиацентра.

5.6. Руководитель медиацентра, текстовый редактор, 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 медиацентру, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

5.7. Руководитель медиацентра:

- осуществляет непосредственное руководство медиацентром;
- составляет календарный план работы медиацентра;
- осуществляет текущее планирование работы медиацентра и осуществляет координацию деятельности;
- распределяет обязанности между членами медиацентра;
- контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- представляет интересы медиацентра на уровне Техникума, района, города;
- имеет право вносить на рассмотрение администрации Техникума вопросы, связанные с деятельностью медиацентра;
- отвечает за оперативное наполнение страницы медиацентра на сайте Техникума;
- организует и проводит собрания медиацентра;
- информирует о деятельности медиацентра заместителя директора (по воспитательной работе) Техникума.

5.8. Текстовый редактор отвечает за качество и выпуск текстовой продукции медиацентра.

5.9. Члены медиацентра:

- принимают активное участие в деятельности медиацентра и в планировании его деятельности;
- вносят предложения по вопросам организации работы медиацентра;
- привлекают к деятельности медиацентра обучающихся Техникума ;
- лично участвуют в собраниях медиацентра;
- получают необходимую помощь для реализации творческих проектов;
- выполняют поручения руководителя медиацентра и иные функции для достижения задач, поставленных перед медиацентром.

5.10. Решения по вопросам, входящим в компетенцию медиацентра,

принимаются на собраниях медиацентра, которые проводятся не реже 1 раза в месяц. Внеочередное собрание созывается по инициативе не менее 1/3 членов медиацентра.

5.11. 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 собрания составляется протокол заседания собрания, который подписывается руководителем.

6. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МЕДИАЦЕНТРА

6.1. Подготовка медиаконтента требует вовлечения обучающихся в различную деятельность: сбор и качественный анализ информации, подготовка информационных репортажей, подготовка интервью, поздравлений и т.д.

6.2. Основная деятельность по подготовке выходов контента в социальные сети осуществляется во внеурочное время.

6.3. При подготовке информации члены творческой группы медиацентра руководствуются следующими принципами:

- контент не должны содержать нецензурные, бранные или грубые слова и выражения, ненормативную лексику;

- контент не должен иметь тематику, связанную с нарушением закона, прав и свобод человека;

- информационный контент должен нести информационную и популяризирующую направленность.

6.4. Медиацентр имеет контент-план работы, утвержденный руководителем Техникума на учебный год, и свои результаты творческой работы представляет в видеоматериала на ресурсах Техникума и странице медиацентра на сайте Техникума.