

«СОГЛАСОВАНО»  
Управляющим советом



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ «Туапсе ФинЮк»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Медиацентре «Туапсе ФинЮк» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Программой воспитания и Программой развития колледжа.

1.2. Медиацентр 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.

1.3. Программа деятельности Медиацентра создается на базе программ медийных ресурсов Школы и ориентируется на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности обучающихся, их интеллектуальных и творческих способностей.

1.4. Правовые основы деятельности Медиацентра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами колледжа.

1.5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью колледжа.

### 2. Цель и задачи деятельности Медиацентра

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда колледжа, информационное сопровождение деятельности колледжа во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

#### 2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства колледжа; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в колледже, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов

самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

2.2.5. 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 ИТтехнологиями;

2.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения студентов и педагогов колледжа на базе Медиациентра.

### **3. Структура и организация деятельности Медиациентра**

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

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

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

3.4. Взаимодействие между подразделениями, творческими группами Медиациентра осуществляется на основе принципов партнёрства, единства целей.

3.5. Подразделения Медиациентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями колледжа: Студенческим советом, административным советом, информационно-библиотечным центром, предметными кафедрами.

3.6. Состав редакций подразделений Медиациентра формируется из числа студентов колледжа.

### **4. Управление Медиациентром**

4.1. Руководитель (куратор) Медиациентра назначается приказом директора колледжа.

4.2. Редакционная коллегия Медиациентра формируется из состава студентов и педагогов, руководящих подразделениями Медиациентра, проектами (проектными направлениями), информационно-библиотечного центра, представителей администрации колледжа, Студенческого совета. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

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

4.4. Редакционная коллегия Медиациентра собирается не реже 1 раза в месяц для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.



4.5. Редакционная коллегия Медицентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медицентра и подразделений Медицентра утверждаются директором Школы.

4.6. Редакционная коллегия Медицентра по итогам учебного года предьявляет публичный отчет о результатах деятельности.

## 5. Функции Медицентра

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 пресс-материалов 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, имиджевого, рекламного 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 студентов, педагогов, родителей, разработка и реализация на их основе концепций печатных изданий.

5.9.1. Обеспечение стабильного выхода номеров печатных изданий согласно графику.

5.9.2. Организация эффективной работы редакции газет в рамках взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений колледжа на предмет достоверности фактов.

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

5.9.4. Ведение архивов печатных изданий.

## **6. Права и обязанности сотрудников Медиацентра**

6.1. Права и обязанности сотрудников Медиацентра (педагогов и обучающихся) регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, локальными актами, должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Медиацентра (педагоги и студенты) имеют право:

6.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа сведения, необходимые для реализации задач и функций Медиацентра.

6.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности колледжа в рамках задач и функций Медиацентра.

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

6.3. Сотрудники Медиацентра (педагоги и студенты) несут ответственность за разглашение служебной и конфиденциальной информации, а также 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. Сотрудники 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 личных технических, информационно-технических, материально-технических ресурсов педагогов, студентов возможно исключительно на основе личного заявления педагогов, студентов/законных представителей студента после осуществления процедуры согласования, закрепленной приказом/распоряжением директора колледжа.

## **8. Поощрения**

8.1. Заведующий Медиацентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

8.2. Заведующий Медиацентра обращается с ходатайством к директору колледжа о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.