

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Архангельской области
«Онежский индустриальный
техникум»»

(протокол № 40 от 31.08.2023)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Архангельской области
«Онежский индустриальный
техникум»

от 31.08.2023 г. № ДБ-к-а.

ПОЛОЖЕНИЕ

о молодежном медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1. Положение о молодежном медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203 «О стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы», Положением о создании молодежных медиацентров в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, утвержденным заместителем Министра просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» и локальными нормативными актами учреждения

2. Молодежный медиацентр (далее-медиацентр) осуществляет деятельность в медиапространстве образовательного учреждения (ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум») и за его пределами

3. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру медиацентра, порядок вступления в медиацентр, взаимодействие его с организациями, права и обязанности членов медиацентра.

4. В своей деятельности медиацентр руководствуется нормативно-правовыми

документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, деятельности средств массовой информации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

5. Деятельность медиacentра осуществляется при поддержке руководителя учреждения.

Координацию деятельности медиacentра осуществляет руководитель медиacentра, который назначается приказом руководителя учреждения.

6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются медиacentром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и принципы деятельности

7. Целью деятельности медиacentра является создание единого информационного и медиапространства учреждения, а также стимулирования творческой и проектной деятельности студенческой молодежи.

8. Основными задачами медиacentра являются:

1) организация обучения членов медиacentра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;

2) организация участия членов медиacentра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня, направленных на повышение информационной и медиаграмотности членов медиacentра;

3) оперативное и качественное освещение общественных мероприятий и событий в учреждении и за его пределами на официальном сайте учреждения, а также в официальных группах и аккаунтах учреждения в социальных сетях;

4) информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям учреждения (клубы, отряды) в освещении их деятельности;

5) создание медиапространства для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;

6) укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями Архангельской области;

7) содействие в реализации общественно-значимых молодежных инициатив;

8) повышение имиджа образовательного учреждения, как на территории Архангельской области, так и за её пределами.

9. Принципами деятельности медиacentра являются:

1) законность;

2) широкое привлечение к работе обучающихся;

3) гласность в работе;

4) систематическая отчетность перед руководством учреждения;

5) соблюдения конфиденциальности полученной информации;

6) уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена медиacentра, обучающихся и иных субъектов образовательных отношений.

3. Направления деятельности

10. Медиациентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

1) информирование участников образовательных отношений об общественных мероприятиях и событиях в учреждении и за его пределами посредством создания различных медиапродуктов;

2) создание медиапродуктов (написание статей, подготовка и размещение фоторепортажей, видеороликов, подкастов и др.);

3) приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри сообщества обучающихся;

4) содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;

5) организация учебных (практических) занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в медиациентр;

6) взаимодействие со специалистом по связям с общественностью;

7) проведение обучения и просветительских встреч с обучающимся (просмотр фильмов, роликов и обсуждение, информирование о различных событиях в образовательном учреждении и за его пределами).

4. Организационная структура медиациентра

11. В состав медиациентра входят педагогические работники образовательного учреждения, обучающиеся и другие работники, имеющие навыки работы с фото и видеооборудованием, обеспечивающие техническое сопровождение работы официального сайта учреждения, официальных групп и аккаунтов в социальных сетях.

12. Для осуществления работы медиациентра в учреждении издаётся приказ о его создании. Приказом закрепляются ответственные лица за организацию деятельности медиациентра, из числа которых назначается руководитель медиациентра. Список членов медиациентра формируется из работников и обучающихся образовательного учреждения и утверждается приказом.

13. Руководитель медиациентра, под подпись, знакомится с нормативно-правовыми документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы средств массовой информации, внутренними локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением, и знакомит всех членов медиациентра.

14. Состав медиациентра утверждается на заседании Совета обучающихся учреждения.

15. Членами медиациентра могут быть обучающиеся учреждения с первого по четвертый курс включительно, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени, выполняют социально-значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты настоящего

Положения.

16. Прием в члены медицентра производится путём открытого голосования, на заседании Совета обучающихся образовательного учреждения после предварительно проведённого собеседования и на основании личного заявления вступающего (Приложение № 1 и № 2), его личного заявления (или его законных представителей) о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 3 и № 4).

17. Член медицентра может оставить членство по собственному желанию или быть исключённым по решению общего собрания членов медицентра за действия, которые несовместимы с идеями и принципами работы медицентра.

18. В организационную структуру медицентра входят:

- руководитель медицентра;
- технический специалист медицентра;
- руководитель группы журналистов и копирайтеров;
- руководитель группы видеографов;
- руководитель группы фотографов;
- журналисты и копирайтеры;
- видеографы;
- фотографы.

19. На вариативной основе в структуре медицентра могут быть созданы проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направления деятельности.

20. Структуру медицентра определяет руководитель учреждения по согласованию с руководителем медицентра.

21. Работа медицентра осуществляется по плану, разработанному на текущий учебный год, который утверждается на общем собрании членов медицентра и представляется руководителю учреждения.

22. Заседания медицентра, проводятся открыто и гласно. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

23. Общее собрание медицентра проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание созывается по инициативе руководителя медицентра или по требованию не менее одной трети членов медицентра.

24. Решения общего собрания медицентра правомочны, если на нем присутствует 2/3 состава.

Решения общего собрания медицентра принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. При равном количестве голосов, руководитель медицентра имеет право решающего голоса.

Протокол заседания подписывается руководителем медицентра и избранным секретарем общего собрания медицентра.

25. Отдельные решения общего собрания медицентра реализуются на основании приказов и распоряжений руководителя учреждения.

Общее собрание медицентра:

- разрабатывает стратегию и основные направления развития единого медиапространства в учреждении;

- контролирует и координирует деятельность медиacentра;
- рассматривает итоги деятельности и отчеты руководителя медиacentра;
- проводит работу по обобщению и распространению опыта;
- проводит работу по стимулированию творческой и проектной деятельности обучающихся в медицентре;
- инициирует разработку и внесение изменений в настоящее Положение.

26. Для оперативной работы медицентра проводятся еженедельные совещания основного состава медицентра по понедельникам (планирование и распределение работы на текущую неделю).

5. Функциональные обязанности членов медицентра

27. Ответственным лицом за организацию деятельности медицентра являются руководитель медицентра.

28. Функциональные обязанности руководителя медицентра:

- 1) координация деятельности медицентра;
- 2) составление календарного плана работы медицентра;
- 3) организация и проведение заседаний медицентра;
- 4) утверждение планов медицентра;
- 5) распределение обязанностей и поручений среди членов медицентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;
- 6) контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- 7) непосредственное руководство медицентром;
- 8) информирование о деятельности медицентра руководства учреждения;
- 9) подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности медицентра;
- 10) обеспечение целевого использования и сохранность имущества, закрепленного за медицентром;
- 11) выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед медицентром.

29. Функциональные обязанности технического специалиста:

- 1) своевременное размещение информации о деятельности учреждения и постоянное обновление медиаконтента;
- 2) размещение социологических мини-исследований по актуальным проблемам;
- 3) участие в размещении мультимедийных продуктов;
- 4) проведение экспертизы и формирование фонда компьютерных программ для самостоятельной работы всех пользователей медицентра, фонда вспомогательных программ для обеспечения сервисных услуг;
- 5) ведение единых баз данных (видеозаписи, фонозаписи, компьютерные программы) по всем направлениям деятельности медицентра за счет переноса информации с рабочих мест (накопителей) других сотрудников медицентра;

б) оказание помощи в самостоятельной деятельности членам медицентра с компьютерными программами;

7) архивирование программного обеспечения, имеющегося в медицентре.

30. Функциональные обязанности руководителя группы видеографов:

- 1) обучение членов группы видеографов;
- 2) координация работы группы видеографов;
- 3) организация работы по подготовке к съемке и монтажу видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;
- 4) организация работы по подготовке интервьюеров.

31. Функциональные обязанности руководителя группы фотографов:

- 1) обучение членов группы фотографов;
- 2) координация работы группы фотографов;
- 3) организация работы по подготовке к проведению фотосессий и фоторепортажей, отражающих деятельность учреждения;

32. Функциональные обязанности журналистов и копирайтеров:

- 1) обучение основам журналистики;
- 2) участие в работе группы журналистов и копирайтеров;
- 3) сбор, обработка и оформление оперативной и текущей информации (диалоги, беседы, интервью) в виде статей о значимых событиях в жизни техникума, общественной и политической жизни страны и мирового сообщества, о новостях науки, культуры, образования, спорта, здравоохранения, молодежного движения;
- 4) осуществляет подборка материалов для подготовки и распространения информационных брошюр, буклетов, календарей, бюллетеней, бланков, наградной продукции и другой продукции, отражающей деятельность учреждения совместно с членами группы.

33. Функциональные обязанности видеографов:

- 1) обучение съемке и монтажу;
- 2) участие в работе группы видеографов;
- 3) подготовка к съемке и монтажу видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;
- 4) участие в съемке и монтаже видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;
- 5) интервьюирование участников образовательных отношений о значимых событиях в жизни техникума, общественной и политической жизни страны и мирового сообщества, о новостях науки, культуры, образования, спорта, здравоохранения, молодежного движения;
- 6) участие в создании компьютерных «заставок» для видеопрограмм учреждения, создаваемых в соответствии с планом работы медицентра.

34. Функциональные обязанности фотографов:

- 1) обучение съемке и обработке снимков;
- 2) участие в работе группы фотографов;
- 3) подготовка к проведению фотосессий и фоторепортажей, отражающих деятельность учреждения;
- 4) обработка фотосессий и фоторепортажей, отражающих деятельность учреждения;

6. Права и обязанности членов медицентра

35. Член медицентра имеет право:

- 1) быть информированным обо всех мероприятиях медицентра;
- 2) лично участвовать в совещаниях и собраниях медицентра;
- 3) участвовать в планировании деятельности медицентра;
- 4) вносить предложения в работу медицентра;
- 5) привлекать к деятельности медицентра новых членов медицентра;
- 6) получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами медицентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий медицентра;
- 7) запрашивать и получать, в установленном порядке от участников образовательных отношений учреждения, необходимую для деятельности медицентра информацию;
- 8) повышать свой профессиональный уровень, участвуя в обучении, научно-практических конференциях, профильных курсах, семинарах учреждений образования и других ведомств по согласованию с руководителем учреждения;
- 9) представлять членов медицентра к поощрению и наложению взысканий;
- 10) использовать предоставляемые образовательным учреждением помещения, оборудование, технические средства на безвозмездной основе для потребностей медицентра;

36. Члены медицентра обязаны:

- 1) соблюдать настоящее Положение о медицентре;
- 2) выполнять решения общего собрания медицентра;
- 3) выполнять поручения руководителя медицентра;
- 4) отчитываться о проделанной работе перед руководителем медицентром и руководителем учреждения;
- 5) систематически посещать совещания и собрания медицентра;
- 6) при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

37. Руководитель медицентра несет ответственность:

- 1) за несвоевременное и ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, перечисленных настоящим Положением;
- 2) за передачу и разглашение документов и сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну учреждения, за несоблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка учреждения;
- 3) за недостоверность информации, представляемой в документах медицентра, в том числе сохранность документов;
- 4) за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состоянии трудовой дисциплины в работе медицентра;
- 5) за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий медицентра;
- 6) за сохранность помещений, оборудования, технических средств обучения и инвентаря, находящегося в медицентре.

38. Члены медиacentра могут быть исключены из состава медиacentра:

- 1) по личному заявлению на имя руководителя медиacentра;
- 2) по решению медиacentра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
- 3) по решению Совета обучающихся, если своими действиями нанесен ущерб имиджу учреждения.

7. Взаимодействие медиacentра

39. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности медиacentр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиacentрами других образовательных учреждений, городскими средствами массовой информации, включая молодежные редакции, а также с физическими лицами по вопросам, находящимся в компетенции медиacentра.

40. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

41. Медиacentр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города и региона.

8. Права медиacentра

42. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности.

43. Обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям учреждения за материальной, технической, организационной поддержкой.

44. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников медиacentра.

9. Обязанности медиacentра

45. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиacentрами других образовательных учреждений, городскими средствами массовой информации, включая молодежные редакции.

46. Вести необходимую документацию по работе медиacentра.

47. Освещать и анонсировать события, проходящие в учреждении.

48. Заниматься просветительской деятельностью по отношению к зрителю/читателю/слушателю.

49. Выпускать медиaproдукт в соответствии с планом работы.

50. Информировать обучающихся и работников учреждения о своей деятельности.

10. Обеспечение деятельности медиacentра

51. Для обеспечения деятельности медиacentра администрация учреждения

предоставляет медицентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

52. В случае, если в учреждении отсутствует необходимая для работы медицентра оргтехника, члены медицентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация учреждения не отвечает за износ указанной оргтехники и её сохранность.

53. Медицентр может иметь собственное наименование, флаг, эмблему, наградную атрибутику, футболки, мерч (одежда, аксессуары, сувениры и любые другие функциональные или просто красивые вещи с символикой бренда медицентра).

11. Документы медицентра

54. В медицентре ведется и хранится следующая документация:

- 1) положение о медицентре;
- 2) план работы медицентра на учебный год;
- 3) ежемесячный план работы медицентра;
- 4) протоколы заседаний общих собраний медицентра;
- 5) отчет о проделанной работе за прошедший учебный год;
- 6) архив печатных изданий и медиа-продуктов;
- 7) журнал по технике безопасности;
- 8) журнал учета материальных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению ГБПОУ АО
«Онежский индустриальный
техникум», утвержденному приказом
директора,.....

от «__» _____ 202__ года №

Руководителю
молодежного медиацентра
ГБПОУ АО «Онежский
индустриальный техникум»

от _____

Заявление

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____ № группы _____ название специальности/ профессии _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Адрес _____

Телефон _____ e-mail _____

Прошу принять меня в члены молодежного медиацентра государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум».

С видами деятельности молодежного медиацентра ознакомлен (а).

Ознакомлен с Положением о молодежном медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум».

Инструктаж прошел(а).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению ГБПОУ АО «Онежский
индустриальный техникум», утвержденному
приказом директора,.....
от «___» _____ 202__ года №

Руководителю
молодежного медиacentра
ГБПОУ АО «Онежский индустриальный
техникум»

от _____

Заявление законного представителя (родителя) на участие
несовершеннолетнего в молодежном медицентре

Я, _____
(ФИО законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____,
разрешаю своему сыну/дочери _____

(подчеркнуть/иная степень родства, ФИО ребенка)

заниматься в молодежном медицентре государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский
индустриальный техникум» на периодс «_____»
_____20_____года до достижения совершеннолетия.

В любой момент мною по письменному заявлению может быть дан отказот занятий в
молодежном медицентре несовершеннолетнего ребенка.

Дата «_____» _____20_____г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению ГБПОУ АО «Онежский
индустриальный техникум», утвержденному
приказом директора,.....
от «__» _____ 202__ года №

Заполняется лицами старше 18 лет
(включительно)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года, код подразделения _____ - _____,

Проживающий (ая) по адресу: _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) молодежному медиacentру государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум», находящемуся по адресу: Архангельская область, г. Онега, ул. Архангельская, д.19-а (далее - медиацентр).

Категория персональных данных, на обработку которых дается настоящееСогласие:

Категория персональных данных	Да	Нет
фамилия, имя, отчество		
дата рождения		
серия и номер паспорта, когда и кем выдан, код подразделения		
место учебы/работы		
занимаемая должность		
общественная деятельность		
ссылка на аккаунт в социальной сети «Вконтакте»		

номер телефона		
e-mail		
изображения (фото, видео)		

Я уведомлен и согласен с тем, что указанное Согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я согласен на получение смс и электронных оповещений о проведении мероприятий медицентра.

Я ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о моих правах и обязанностях в этой сфере.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению ГБПОУ АО «Онежский
индустриальный техникум», утвержденному
приказом директора,.....

от «__» _____ 202__ года №

Заполняется законным представителем
(родителем) несовершеннолетнего

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года, код подразделения _____ - _____,

Проживающий (ая) по адресу: _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных», являясь законным представителем моего ребенка

_____ (ф.и.о. ребенка),
дата рождения ребенка _____, даю согласие на обработку персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) молодежному медицентру государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум», находящемуся по адресу: Архангельская область, г. Онега, ул. Архангельская, д.19-а (далее - медицентр).

Категория персональных данных, на обработку которых дается настоящееСогласие:

Категория персональных данных	Да	Нет
фамилия, имя, отчество		
дата рождения		
серия и номер паспорта, когда и кем выдан, код подразделения		
место учебы/работы		

занимаемая должность		
общественная деятельность		
ссылка на аккаунт в социальной сети «ВКонтакте»		
номер телефона		
e-mail		
изображения (фото, видео)		

Я уведомлен и согласен с тем, что указанное Согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о моих правах и обязанностях в этой сфере.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись _____
