

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Новотроицкий строительный техникум»
(ГАПОУ «НСТ»)

30.01.2023

П Р И К А З

№ 34-од

Новотроицк

┌ Об утверждении документации ┐
студенческого медиацентра

В соответствии с протоколом совещания в формате видеоконференции Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального и профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации от 29 декабря 2022 № Д05/136-05пр, в соответствии с приказом Министерства образования Оренбургской области № 01-21/64 от 12.01.2023 года «О создании молодежных медиацентров», в целях организации деятельности студенческих объединений, развития форм студенческого самоуправления, а также поддержки студенческих средств массовой информации и согласно приказа ГАПОУ «НСТ» «Об организации и создании студенческого медиацентра» от 25.01.2023, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа следующую документацию:
 - Положение о студенческом медиацентре «HaCTalka» ГАПОУ «Новотроицкий строительный техникум», определяющее его задачи, функции, организации работы и критерии эффективности деятельности (Положение 1)
 - Штатное расписание медиацентра «HaCTalka» (Положение 2)
 - Контент- план по работе студенческого медиацентра «HaCTalka» ГАПОУ «Новотроицкий строительный техникум» (Положение 3)

Директор техникума

М.М.Хмырова

Исп. Старостина О.А.
Дело № 01-06

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОТРОИЦКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТУДЕНЧЕСКОМ МЕДИАЦЕНТРЕ «HaCTalka»

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Новотроицкий строительный техникум»

Утверждено
Приказом директора
ГАПОУ «НСТ» от 26.01.2023 года №
_____ М.М.

Принято
Студенческим Советом
ГАПОУ «НСТ» от 26.01.2023 года
протокол № 74

Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом медиацентре «HaCTalka» государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новотроицкий строительный техникум» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, направления, структуру и организацию деятельности студенческого медиацентра «HaCTalka» государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новотроицкий строительный техникум» (далее соответственно – ГАПОУ «НСТ», Медиацентр).

1.2. Медиацентр функционирует с целью создания условий для развития студенческих средств массовой информации, публичной передачи информации о деятельности ГАПОУ «НСТ», молодежной политики, учебной и внеучебной деятельности обучающихся техникума и представления ее в различных формах и на различных площадках.

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

1.4. В своей деятельности Медиацентр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, Министерства Образования Оренбургской области, уставом ГАПОУ «НСТ», локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Медиацентра осуществляется при поддержке управления информации и медиакоммуникаций ГАПОУ «НСТ», курируется заместителем директора по учебно-методической работе ГАПОУ «НСТ» и подчиняется непосредственно директору техникума.

1.6. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, структуру и взаимодействие с подразделениями ГАПОУ «НСТ», учреждениями и организациями.

2. Цели, задачи и направления деятельности Медиацентра

2.1. Деятельность Медиацентра направлена на достижение следующих целей:

- реализация государственной политики через производство и распространение печатных, электронных СМИ;
- формирование и отражение имиджа техникума как центра образования, науки, творчества, социальной активности, путем обеспечения эффективной коммуникации учреждения с его социальной средой;
- выработка и реализация информационной, имиджевой и рекламной политики техникума;
- построение воспитательной системы информационно-коммуникационного типа.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

- создание условий для развития творческой и социальной активности студенческой молодежи;
- 2) приобщение к корпоративной культуре ГАПОУ «НСТ», содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- 3) содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- 4) содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- 5) увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и студенческих объединений;
- 6) укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями Академии, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями;
- 7) формирование позитивного имиджа ГАПОУ «НСТ» в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках медиакommunikации;
- 8) обеспечение получения информации о деятельности ГАПОУ «НСТ» и о событиях, происходящих в техникуме, всеми участниками образовательного процесса;
- 9) информационная поддержка студенческих объединений и органов студенческого самоуправления техникума;
- 10) информационное освещение деятельности техникума;
- 11) развитие студенческого телевидения, включая организацию его вещания в зданиях ГАПОУ «НСТ» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Направления деятельности Медиацентра:

- Маркетинговое- производство и продвижение в информационной среде контента, направленного на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ориентиров среди молодежи, расширение возможностей для межведомственной коммуникации на основе продуктивного, добросовестного и взаимовыгодного сотрудничества
- Информационное- формирование единого медиапространства СПО, продвижение проектов Министерства Просвещения РФ
- Педагогическое -формирование единого открытого образовательного медиапространства дополнительного образования студентов, расширение проектной работы студентов.
- Воспитательное –организация воспитательной деятельности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства/ формирование у обучающихся гражданской идентичности, патриотизма, гражданской ответственности
- Развивающее – использование возможностей дополнительного образования для повышения качества образовательных результатов обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ
- Профориентационное – своевременное информирование о проектах техникума и формирование позитивного имиджа образовательной организации.

3.Функции Медиацентра

В соответствии с целями и задачами Медиацентр осуществляет следующие функции:

- 1) информационное наполнение аккаунтов Медиацентра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;
- 2) подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах техникума;
- 3) оказание консультативно-методической поддержки обучающимся техникума при подготовке журналистских материалов;
- 4) фото- и видеосопровождение мероприятий и событий техникума, а также мероприятий с участием представителей ГАПОУ «НСТ»;
- 5) производство собственной информационной продукции;
- 6) инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов;
- 7) проведение мастер-классов, практических занятий и массовых мероприятий с участием обучающихся и работников образовательных организаций;
- 8) осуществление взаимодействия от имени техникума со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности ГАПОУ «НСТ» информации и медиакоммуникаций;
- 9) информационное сопровождение крупных проектов с участием ГАПОУ «НСТ»;
- 10) участие в медиаконкурсах и фестивалях.

4. Полномочия Медиацентра

4.1. Участники Медиацентра имеют право:

- вносить предложения, участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся техникума за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Медиацентра и общественной жизни ГАПОУ «НСТ»;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений ГАПОУ «НСТ»;
- рассматривать обращения, поступившие в Медиацентр
- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от всех структурных подразделений, приемной комиссии для выполнения задач и функций, возложенных на Медиацентр; принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим положением полномочий
- вносить директору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности техникума и координации работы по данному направлению структурных подразделений
- Привлекать должностных лиц и сотрудников техникума для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы

4.2. Участники Медиацентра обязаны:

- рационально использовать предоставленные им полномочия и имеющиеся в ГАПОУ «НСТ» ресурсы;
- формировать и поддерживать в рабочем состоянии архив документов, фото-, радио- и видеоматериалов, имеющих отношение к деятельности техникума, по запросу руководителей структурных подразделений предоставлять в пользование копии имеющихся материалов.
- подчиняться принятым правилам внутреннего распорядка техникума, соблюдать правила техники безопасности, противопожарные требования, санитарно-профилактические нормы.

5. Порядок формирования, структура и организация деятельности Медиациентра

5.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех специальностей и профессий ГАПОУ «НСТ», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

5.2. В начале очередного учебного года проводится отбор в Медиациентр (далее – кастинг), организационная структура и содержание которого закрепляются в Регламенте проведения кастинга в студенческий медиациентр «HaCTalka», по пяти основным направлениям работы Медиациентра:

- 1) работа телекорреспондента;
- 2) работа оператора/режиссера монтажа;
- 3) работа Public Relations/Social Media Marketing;
- 4) работа motion-дизайнера;
- 5) работа фотокорреспондента.

5.3. При успешном прохождении кастинга обучающийся становится членом Медиациентра.

5.4. В структуру органов управления Медиациентром входят:

- 1) руководитель Медиациентра;
- 2) заместитель руководителя;
- 3) секретарь Медиациентра (далее – секретарь);
- 4) руководители направлений;
- 5) члены Медиациентра.

5.5. В структуре Медиациентра могут также создаваться рабочие группы, комиссии, проектные команды, кибердружины и другие временные или постоянные группы.

5.6. Руководитель Медиациентра назначается на должность приказом директора ГАПОУ «НСТ».

5.7. Заместитель руководителя Медиациентра избирается на должность на общем собрании членов Медиациентра при участии руководителя медиациентра и заместителя директора по учебно-методической работе простым большинством голосов не менее 2/3 членов Медиациентра.

5.8. Заместитель руководителя, секретарь, руководители направлений назначаются председателем из числа членов Медиациентра.

5.9. Руководитель Медиациентра:

- 1) осуществляет непосредственное руководство Медиациентром;
- 2) назначает секретаря и руководителей направлений из числа членов Медиациентра;
- 3) составляет календарный план работы Медиациентра;
- 4) организует и проводит общие собрания Медиациентра;
- 5) утверждает планы и координирует работу Медиациентра;
- 6) контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- 7) распределяет обязанности между членами Медиациентра;
- 8) использует организационные и материально-технические ресурсы ГАПОУ «НСТ» в целях, определенных настоящим Положением;
- 9) информирует о деятельности Медиациентра заместителя директора по УМР, директора техникума;
- 10) обращается к администрации техникума за содействием в решении вопросов материальнотехнического и правового обеспечения деятельности Медиациентра;
- 11) направляет предложения по совершенствованию работы Медиациентра проректору по информационно-коммуникационной и аналитической работе;
- 12) представляет Медиациентр при взаимодействии со структурными подразделениями Академии, а также студенческими объединениями других образовательных организаций;
- 13) выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед Медиациентром.

5.10. Заместитель руководителя:

- 1) выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- 2) оказывает помощь председателю в подготовке и проведении общего собрания;
- 3) контролирует своевременную подготовку к выходу информационной продукции в свет;
- 4) координирует работу временных или постоянных групп Медиациентра;
- 5) осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;
- 6) выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.11. Руководители направлений:

- 1) осуществляют текущее планирование работы направления, координируют его деятельность;
- 2) контролируют качество и выпуск информационной продукции направления;
- 3) осуществляют подготовку документов для поощрения обучающихся, активно принимающих участие в деятельности направления;
- 4) выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.12. Члены Медиациентра:

- 1) принимают активное участие в деятельности Медиациентра и в планировании его деятельности;
- 2) вносят предложения по вопросам организации работы Медиациентра и временных или постоянных групп Медиациентра;
- 3) привлекают к деятельности Медиациентра обучающихся ГАПОУ «НСТ»;
- 4) лично участвуют в общих собраниях Медиациентра;
- 5) получают необходимую помощь для реализации проектов;
- 6) выполняют поручения председателя Медиациентра, заместителя председателя, руководителя направления;
- 7) выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.13. Секретарь Медиациентра:

- 1) ведет протоколы общих собраний Медиациентра;
- 2) взаимодействует со всеми руководителями направлений Медиациентра;
- 3) оповещает членов Медиациентра об очередных и внеочередных общих собраниях;
- 4) осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;
- 5) ведет делопроизводство Медиациентра.

5.14. Председатель, заместитель председателя, секретарь, руководители направлений и члены Медиациентра могут быть исключены из состава Медиациентра:

- 1) по личному волеизъявлению;
- 2) по решению Медиациентра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;
- 3) по решению Медиациентра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу Академии или Медиациентра, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

5.15. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Медиациентра, принимаются на общих собраниях Медиациентра, которые проводятся не реже 1 раза в месяц. Внеочередное общее собрание созывается по инициативе руководителя или по требованию не менее 1/3 членов Медиациентра.

5.16. Общее собрание Медиациентра правомочно, если на нем присутствует более половины членов Медиациентра. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Медиациентра, присутствующих на заседании. Каждый член Медиациентра при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. При равенстве количества голосов председатель Медиациентра имеет право решающего голоса. По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается председателем и секретарем.

5.17. В своей деятельности Медиациентр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями ГАПОУ «НСТ», медиациентрами других образовательных организаций, городскими, региональными и федеральными средствами массовой информации, включая молодежные редакции, на основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности.

5.18. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности Медиациентра.

5.19. Медиациентр вправе выступать как партнер в молодежных мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровней.

5.20. В интересах внешней и внутренней политики техникума осуществляется взаимодействие Медиациентра со сторонними российскими и зарубежными организациями, включая средства массовой информации, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

6. Обеспечение деятельности Медиациентра

С целью развития деятельности Медиациентра в техникуме создаются необходимые условия для его функционирования (специализированный кабинет, материально-техническое оборудование).

7. Ответственность Медиациентра

7.1. По всем общим вопросам и вопросам оперативного реагирования на конкретную ситуацию ответственность возлагается на руководителя Медиациентра.

7.2. По вопросам оперативной деятельности структур входящих в Медиациентр, ответственность возлагается на работников конкретной структуры.

7.3. Каждый работник Медиациентра несет личную ответственность за свою деятельность и за выполнение задач, поставленных перед ним согласно должностным инструкциям.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему принимаются на конференции обучающихся ГАПОУ «НСТ» и утверждаются приказом директора техникума

8.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом директора техникума.

Штатное расписание студенческого медиацентра «HaCTalka»
ГАПОУ «Новотроицкий строительный техникум»

№пп	Наименование структурного подразделения и должности	Штатная численность
1	Руководитель медиацентра «HaCTalka»	1
2	Заместитель руководителя медиацентра «HaCTalka»	1
3	Секретарь медиацентра «HaCTalka»	1
4	Руководитель направления	5
5	Члены медиагруппы	5