Рассмотрено и согласовано
на заседании Педагогического Совета
«13» марта 2023 г.
ПРОТОКОЛ № 14

Мочайлова Наталья Борисовна

Подписано: Мочайлова Наталья Борисовна
DN: cn=Мочайлова Наталья Борисовна, c=RU, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ШАХТИНСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 36", email=pu_36@mail.ru
Дата: 2024.02.14 09:42:14 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО ПУ №36
_____Н.Б. Мочайлова
«13» марта 2023г.

Локальный акт №71

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА В ГБПОУ РО ПУ № 36»

2023г.

1. Общие положения

1.1. Медиацентр «FoxMedia» создан на базе ГБПОУ РО ПУ № 36 с целью осуществления информационно-технической поддержки и освещения социально значимых событий, организаторами и участниками которых являются обучающиеся и преподаватели училища, творческого самоопределения участников проекта, развития у них креативных, профессиональных и коммуникативных навыков, улучшения качества работы в медиа-сфере. Медиацентр организован на основании Приказа. Работу медиацентра курирует заместитель директора по УВР.

1.2. В своей деятельности Медиацентр руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Уставом училища.

1.3. Медиацентр формируется из числа администрации, преподавателей и обучающихся училища.

2. Направления деятельности.

2.1 **Основные цели,** преследуемые в работе учебного медиацентра:

- формирование внешнего и внутреннего положительного имиджа училища для широкой общественности путем создания условий для самореализации и развития талантов обучающихся в сфере медиа, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально-ответственной личности;
- эффективное решение вопросов внутренней и внешней коммуникации, разработка, создание медиаресурсов и формирование медиархива училища;
- формирование медиапространства училища через включение в работу преподавателей и обучающихся;
- развитие медиакомпетенций у обучающихся и преподавателей;
- продвижение проектов Училища, Министерства просвещения РФ и ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», Министерства образования РО и др.

2.2 **Задачи**, решаемые учебным медиацентром:

- производство и продвижение в информационной среде контента, направленного на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи;
- формирование активной жизненной позиции и патриотичного отношения к развитию Российской Федерации, расширение возможностей для межведомственной коммуникации на основе продуктивного, добросовестного и взаимовыгодного сотрудничества;
- формирование единого открытого образовательного медиапространства, дополнительного образования обучающихся;
- организация воспитательной деятельности на основе социокультурных, духовно-

нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности;
- использование возможностей дополнительного образования для повышения качества образовательных результатов у обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ;
- подготовка кадров для работы на предприятиях;
- создание собственных радио, ТВ и интернет-проектов;
- создание свободной зоны творческой реализации студентов.
2.3 Основные направления деятельности учебного медиацентра:
- сопровождение проведения учебно-воспитательных мероприятий;
- создание медиаматериалов для наполнения сайта и страницы ВК;
- создание медиаматериалов для проведения, организации учебно-воспитательных мероприятий;
- ведение фото и видео архива училища;
- обеспечение работоспособности оборудования актового зала и развитие материально-технической базы;
- организация работы центра молодёжного движения училища с привлечением обучающихся нового набора;
- фотосъемка и видеосъемка мероприятий проводимых в училище и за его пределами по заявке от руководителя медиацентра и других работников училища;
- взаимодействие учебного медиацентра с творческими коллективами города, музеями и театрами и молодежными организациями.

3. Организация работы медиацентра.

3.1 Руководитель медиацентра утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиацентра и несет ответственность за все стороны деятельности медиацентра;
является членом педагогического коллектива, входит в состав Педагогического совета училища.
3.2 Руководитель медиацентра составляет годовой план и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором училища.
3.3 График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы училища, а также правилами внутреннего распорядка.
3.4 Администрация училища обеспечивает повышение квалификации сотрудников, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

4. Права сотрудников медиацентра.

Сотрудники медиацентра имеют право:
- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования медиацентром и другую регламентирующую документацию;

- устанавливать в соответствии с правилами пользования медиацентром вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями;
- на поддержку со стороны администрации училища в деле организации повышения квалификации работников медиацентров, создания необходимых условий для их самообразовании.

5. Ответственность сотрудников медиацентра.

Сотрудники медиацентра несут ответственность за:
- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность информационных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением, задач и функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6. Обязанности руководителя Медиацентра.

Руководитель медиацентра:
- осуществляет общее руководство деятельностью медиацентра, подбор кадров, а также контроль за исполнением функциональных обязанностей сотрудниками медиацентра;
- разрабатывает общий план деятельности медиацентра;
- отвечает за состояние банка медиаинформации училища, за обмен информацией;
- осуществляет контроль за состоянием оборудования и помещения, организует доступ к техническим средствам, отвечает за сохранность и своевременный ремонт оборудования;
- создает собственные медиапроекты и материалы в соответствии с потребностями училища;
- отвечает за сохранность и рабочее состояние оборудования;
- контролирует деятельность специалистов медиацентра;
- следит за исправностью и чистотой рабочего места.

7. Взаимосвязи.

В ходе осуществления своих функций учебный медиацентр взаимосвязан:

- с руководством училища – по предоставлению данных для анализа и получению руководящих указаний;
- со всеми подразделениями училища по освещению деятельности отделов и цикловых комиссий.