

Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж»  
(БПОУ «ТИПК»)

Россия, Омская область, Тара, улица Лихачева, 2, 646532,  
+7 (38171) 2 05 62, post@tsht-tara.omskportal.ru, <http://типк.рф>

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании работников  
и обучающихся БПОУ «ТИПК»  
(протокол от 04.06.2023 № 4)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ «ТИПК»  
А.М. Берестовский

«04» июня 2023 г.

Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» учтено.  
(протокол от 29.05.2023 № 10)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИАЦЕНТРЕ БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Тара, 2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медицентре бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж» (далее – Колледж) определяет основные цели, задачи, структуру Медицентра, порядок вступления в Медицентр, взаимодействие его с другими учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медицентра. устанавливает порядок планирования и организации работы медицентра Колледжа.

1.2. Деятельность Медицентра осуществляется при поддержке директора Колледжа. Координацию деятельности Медицентра осуществляет ответственный сотрудник за работу Медицентра, назначенный приказом директора.

1.3. Медицентр является самостоятельным звеном, относящимся к статусу творческой группы, в состав которой могут входить обучающиеся и сотрудники Колледжа.

1.4. В своей деятельности Медицентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медицентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если какие-либо нормы настоящего Положения в связи с изменением законодательства Российской Федерации становятся противоречащими законодательству Российской Федерации, то это не отменяет действие иных норм настоящего Положения, и Медицентр действует на основании измененного законодательства Российской Федерации.

## II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Цели и задачи Медицентра

2.1.1. Основной целью деятельности Медицентра является активное участие в реализации информационной политики Колледжа и профессиональных образовательных организаций региона и России, формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления и Колледжа в целом.

2.1.2. Основными задачами Медицентра являются:

- оперативное и качественное освещение общественных



мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие Колледжа;

- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям Колледжа в освещении их деятельности;
- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;
- увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;
- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями Колледжа, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и России;
- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- организация обучения членов Медиацентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;
- организация участия членов Медиацентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;
- развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других ПОО, ВУЗов и общественных объединений;
- разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах Колледжа в социальных сетях;
- повышение имиджа Колледжа как на территории региона, так и за его пределами.

2.2. Принципами деятельности Медиацентра являются:

2.2.1. законность;

2.2.2. широкое привлечение к работе обучающихся;

2.2.3. гласность в работе;

2.2.4. периодическая отчетность перед руководством Колледжа;

2.2.5. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

2.2.6. уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена

Медиацентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

2.3. Функции Медиацентра

2.3.1. разностороннее информирование студенческой молодежи и



сотрудников Колледжа посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и др.);

2.3.2. приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;

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

2.3.4. организация учебных (практических) занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в творческий процесс Медиациентра;

2.3.5. взаимодействие с существующими в Колледже медиа;

2.3.6. своевременное анонсирование событий, согласно плану воспитательной работы и контент-плана работы медиациентра на текущий учебный год;

2.3.7. оперативное информационное наполнение сайта Колледжа, электронных носителей Колледжа и страниц Колледжа в социальных сетях;

2.3.8. информационное сопровождение фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте сайта Колледжа и в социальных сетях важнейших мероприятий, проводимых в Колледже, а также архивирование этих материалов;

2.3.9. информационное обеспечение различных проектов, программ, внеурочных мероприятий Колледжа;

2.3.10. проведение мероприятий по информационной безопасности.

2.4. Состав и материальная база Медиациентра

2.4.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех отделений Колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования всех форм обучения. Вступление в состав Медиациентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя Медиациентра.

2.4.2. Состав творческой группы утверждается приказом директора Колледжа, в соответствии с основными задачами и функциями Медиациентра.

2.4.3. Контроль за работой Медиациентра осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Колледжа.

2.4.4. В творческую группу Медиациентра входят: руководитель Медиациентра, видео-редактор, текстовый редактор, члены Медиациентра из состава обучающихся Колледжа.

2.4.5. Созданная материальная база и его функциональное наполнение может использоваться сотрудниками Медиациентра для решения поставленных задач перед учебным заведением по согласованию с администрацией.

2.4.6. Руководитель Медиациентра, видео-редактор, текстовый редактор,



члены Медиacentра могут быть исключены из состава Медиacentра:

- по личному волеизъявлению;
- по решению Медиacentра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;
- по решению Медиacentра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу Колледжа или Медиacentру, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

#### 2.4.7. Руководитель Медиacentра:

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

2.4.8. Видео-редактор отвечает за качество и выпуск видеопродукции Медиacentра.

2.4.9. Текстовый редактор отвечает за качество и выпуск текстовой продукции Медиacentра.

#### 2.4.10. Члены Медиacentра:

- принимают активное участие в деятельности Медиacentра и в планировании его деятельности;
- вносят предложения по вопросам организации работы Медиacentра;
- привлекают к деятельности Медиacentра обучающихся Колледжа;
- лично участвуют в собраниях Медиacentра;
- получают необходимую помощь для реализации творческих проектов;
- выполняют поручения руководителя Медиacentра и иные функции



для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

2.4.11. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Медиациентра, принимаются на собраниях Медиациентра, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное собрание созывается по инициативе не менее 1/3 членов Медиациентра.

2.4.12. 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 руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса. По итогам собрания составляется протокол заседания собрания, который подписывается руководителем.

2.5. Взаимодействие с подразделениями колледжа, учреждениями и организациями

2.5.1. Медиациентр принимает к исполнению приказы и распоряжения директора Колледжа.

2.5.2. Медиациентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.

2.5.3. Медиациентр устанавливает и поддерживает связи с Отделом по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района, с общественными молодежными организациями Омской области и другими заинтересованными организациями.

2.5.4. С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда Колледжа все структурные подразделения колледжа, педагоги, обучающиеся и иные работники колледжа оперативно предоставляют информацию для Медиациентра.

2.6. Порядок функционирования Медиациентра

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

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

2.6.3. При подготовке информации члены творческой группы медиациентра 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.

2.6.4. Медиациентр имеет контент-план работы, утвержденный директором Колледжа на учебный год, и свои результаты творческой работы представляет в виде материала на ресурсах Колледжа и странице Медиациентра на сайте Колледжа.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

3.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

3.2. Настоящее положение действительно до принятия нового положения.

Заместитель директора

Р.С. Герасимович

Юрисконсульт

В.А. Юркевич



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
(для несовершеннолетних обучающихся)

Руководителю медиacentра

от \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя поступающего)  
зарегистрированного \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в медиacentр БПОУ «ТИПК» моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество поступающего полностью, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес фактического места жительства)

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО отца \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
ФИО матери \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

С условиями работы медиacentра ознакомлен(а).

Даю согласие на участие моего ребенка в процедуре индивидуального отбора.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
(для совершеннолетних обучающихся)

Руководителю медиacentра

от \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя поступающего)  
зарегистрированного \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в медиacentр БПОУ «ТИПК»  
меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего полностью, дата рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства)

Сведения о родителях

ФИО отца \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
ФИО матери \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

С условиями работы медиacentра ознакомлен(а).

Даю согласие на мое личное участие в процедуре индивидуального отбора.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Состав медицентра

№ п/п	ФИО	Работа, выполняемая членом медицентра	Примечание
<b>Руководитель медицентра</b>			
1.			
<b>Члены медицентра</b>			
1.			
2.			
3.			