

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

СОГЛАСОВАНО:
Решением
Педагогического совета
КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных
технологий и сервиса»
Протокол № 13
13.06.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Студенческий совет
Протокол № 10
06.06.2023 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных
технологий и сервиса»
С.П.Родченко
14 июня 2023 г.
Приказ № 189 од



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Медиациентр является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум). В своей работе Медиациентр непосредственно подчиняется директору техникума.

1.2 Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, структуру и взаимодействие с подразделениями техникума, учреждениями и организациями.

1.3 Полное наименование: Медиациентр Зеленогорского техникума промышленных технологий и сервиса (далее - МЦ ЗТПТиС).

1.4 В своей деятельности Медиациентр руководствуется: действующим законодательством РФ, Уставом техникума, решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями директора техникума, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в техникуме, и настоящим Положением.

1.5 Руководство деятельностью Медиациентра осуществляет методист Зеленогорского техникума промышленных технологий и сервиса. Руководитель Медиациентра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума. На время отсутствия руководителя Медиациентра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению руководителя Медиациентра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Деятельность Медиациентра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.7 Медиациентр осуществляет свою деятельность во взаимодействии другими подразделениями техникума.

1.8 Для качественной работы администрация техникума обеспечивает Медиациентр:

- необходимыми носителями информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиациентра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования Медиациентра.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Деятельность Медиациентра направлена на достижение следующих целей:

- реализация государственной политики через производство и распространение печатных, электронных СМИ;

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

- формирование и отражение имиджа техникума как центра образования, 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.
- плановое и оперативное информирование граждан о деятельности техникума через средства массовой информации.

2.2 Основные задачи Медиацентра:

- повышение имиджа профессионального образования;
- развитие творческих способностей обучающихся посредством медиасферы;
- информационное наполнение, координация работы СМИ (официального сайта, официальных групп в социальных сетях, канала в Телеграм);
- осуществление информационного сопровождения мероприятий, проводимых в техникуме;
- информационное сопровождение развития новых направлений и сфер деятельности техникума;
- взаимодействие с местными, региональными и центральными СМИ по выпуску информационной и рекламной продукции о техникуме;
- помощь в изготовлении имиджевой продукции, в том числе поддерживающей бренд техникума;
- осуществление работы по организации занятий для обучающихся, занимающихся организацией реализации творческих проектов Медиацентра.

3. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

3.1 Структура и штатная численность согласуется и утверждается руководством техникума в соответствии с основными задачами и функциями Медиацентра.

В состав Медиацентра входят:

Газета «Лик»

Официальный сайт КГБПОУ «ЗТПТиС»

Официальная страница КГБПОУ «ЗТПТиС» в социальной сети ВКонтакте

Публичный канал в Телеграм

3.2 Подразделения Медиацентра взаимодействуют с органами самоуправления и структурными подразделениями Техникума: Педагогический совет; Методический совет; Студенческий совет.

4. ФУНКЦИИ

Для решения указанных задач Медиацентр выполняет следующие функции:

- 4.1 Организует и проводит информационно-разъяснительную работу о деятельности техникума с привлечением средств массовой информации.
- 4.2 Взаимодействует с редакциями газет, телерадиокомпаний, информационных агентств, службами

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

общественных связей г. Зеленогорска, Красноярского края.

4.3 Производит печатные и другие материалы, рассказывающие о деятельности техникума.

4.4 Осуществляет оперативное информационное наполнение сайта техникума.

4.5 Осуществляет подготовку для СМИ пресс-релизов, спецвыпусков тематической информации, распространение их через информационные агентства, консультации представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Медиациентра.

4.6 Информационное сопровождение, осуществление фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте сайта техникума и в СМИ важнейших мероприятий, проводимых в техникуме, а также архивирование этих материалов.

**5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА,
УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

5.1 Медиациентр принимает к исполнению приказы и распоряжения директора техникума, решения педагогического Совета. Медиациентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Медиациентр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

6.1 Запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от всех структурных подразделений, приемной комиссии для выполнения задач и функций, возложенных на Медиациентр; принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим положением полномочий.

6.2 Вносить директору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности техникума и координации работы по данному направлению структурных подразделений техникума.

6.3 Привлекать должностных лиц и сотрудников техникума для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы.

6.4 Принимать участие в мероприятиях, проводимых в техникуме.

6.5 Медиациентр может инициировать и проводить публичные акции, направленные на изучение и формирование общественного мнения о техникуме. В этом случае директор наделяет Медиациентр необходимыми полномочиями и обеспечивает дополнительными ресурсами.

6.6 Руководитель и сотрудники Медиациентра обязаны: рационально использовать

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

предоставленные им полномочия и имеющиеся в техникуме ресурсы; формировать и поддерживать в рабочем состоянии архив документов, фото-, радио- и видеоматериалов, имеющих отношение к деятельности техникума, по запросу руководителей структурных подразделений техникума предоставлять в пользование копии имеющихся материалов.

6.7 Медиацентр и все его структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка техникума, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

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