

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
(протокол № 4 от 14.12.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
№ 01-261 от «14» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
(протокол № 5 от 14.11.2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о молодежном медиацентре
Сафоновского филиала областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия
профессионального образования»**

Сафоново
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о молодежном медицентре в Сафоновском филиале областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Положение, филиал академии соответственно) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о создании молодежных медицентров в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования от 23 марта 2023 г. №ДГ-45/05 вн и другими нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ СмолАПО.

1.2. Молодежный медицентр филиала академии (далее – Медицентр) является добровольным студенческим общественным объединением, представители которого активно участвуют в реализации информационной политики филиала академии.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медицентра, порядок вступления в Медицентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями филиала академии, учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медицентра.

1.4. Деятельность Медицентра осуществляется при поддержке директора филиала академии. Координацию деятельности Медицентра осуществляет руководитель, назначенный директором филиала академии.

1.5. Место нахождения Медицентра: - Смоленская область, г.Сафонов, ул.Октябрьская 37.

2. Цели, задачи и принципы деятельности

2.1. Целью деятельности Медицентра является активное участие в реализации информационной политики филиала академии и профессиональных образовательных организаций региона и России (далее – ПОО), формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления и филиала академии в целом.

2.2. Основными задачами Медицентра являются:

– оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие филиал академии;

– информационная поддержка и содействие органам студенческого совета, студенческого научного общества в освещении их деятельности;

– создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;

– увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого совета и информированных о ней;

– укрепление и развитие отношений между органами студенческого совета, студенческого научного общества и структурными подразделениями филиала

академии, 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, и общественных объединений;

- разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах филиала академии в социальных сетях;

- повышение имиджа филиала академии как на территории региона, так и за её пределами.

2.3. Принципами деятельности Медиацентра являются:

- законность;
- широкое привлечение к работе обучающихся;
- гласность в работе;
- периодическая отчетность перед руководством филиала академии;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медиацентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

3. Направления деятельности

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.1.1. разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников филиала академии и иных ПОО посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и др.);

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

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

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

3.1.5. взаимодействие с существующими в ПОО медиа;

3.1.6. взаимодействие со СМИ региона и пресс-службой муниципального уровня Министерства образования и науки Смоленской области.

4. Организационная структура Медиацентра

4.1. В состав Медиацентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех специальностей филиала академии, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования всех форм обучения. Вступление в состав Медиациентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя (Приложение 1).

4.2. Срок работы члена Медиациентра в должности истекает по окончании обучения.

4.3. В организационную структуру Медиациентра входят руководитель, члены Медиациентра.

4.4. Работа Медиациентра осуществляется по плану на учебный год, который утверждается на общем собрании его членов и представляется директору филиала академии.

4.5. Собрания состава Медиациентра проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание созывается по инициативе руководителя Медиациентра или по требованию не менее одной трети членов Медиациентра.

4.6. Решения Медиациентра принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса.

5. Состав Медиациентра

5.1. Ответственным лицом Медиациентра является руководитель, ведущий свою деятельность на функциональной основе.

5.2. Руководитель Медиациентра назначается и утверждается директором филиала академии.

5.3. Функциональные обязанности руководителя Медиациентра:

5.3.1. составление календарного плана работы Медиациентра;

5.3.2. организация и проведение заседаний Медиациентра;

5.3.3. утверждение планов и координация работы Медиациентра;

5.3.4. распределение обязанностей и поручений среди членов Медиациентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;

5.3.5. контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;

5.3.6. непосредственное руководство Медиациентра;

5.3.7. распределение функциональных обязанностей членов Медиациентра;

5.3.8. информирование о деятельности Медиациентра директора филиала академии;

5.3.9. подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;

5.3.10. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медиациентром.

5.4. Состав Медиациентра включает корреспондентов, фотографов, операторов, монтажеров, дизайнеров.

5.5. Член Медиациентра имеет право:

5.5.1. быть информированными обо всех мероприятиях Медиациентра;

5.5.2. лично участвовать в собраниях Медиациентра;

5.5.3. участвовать в планировании деятельности Медиациентра;

5.5.4. вносить предложения в работу Медиациентра и рабочей группы;

5.5.5. привлекать к деятельности Медиациентра обучающихся.

5.5.6. получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами Медицентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий Медицентра;

5.5.7. запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов образовательного процесса филиала академии необходимую для деятельности Медицентра информацию.

5.6. Члены Медицентра обязаны:

5.6.1. соблюдать настоящее Положение о Медицентре;

5.6.2. выполнять решения Медицентра;

5.6.3. выполнять поручения руководителя Медицентра;

5.6.4. отчитываться о проделанной работе перед Медицентром;

5.6.5. систематически посещать собрания Медицентра;

5.6.6. при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Члены Медицентра могут быть исключены из состава Медицентра:

5.7.1. по личному заявлению на имя руководителя Медицентра (Приложение 2);

5.7.2. по решению Медицентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;

5.7.3. по решению Медицентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу филиала академии, Медицентра, студенческого совета или студенческого научного общества.

6. Взаимодействие Медицентра

6.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медицентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медицентрами других ПОО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.

6.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

6.3. Медицентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города/ региона.

7. Права Медицентра

7.1. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социальнозначимые проекты информационной направленности.

7.2. Обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям филиала академии за материальной, технической, организационной поддержкой.

8. Обязанности Медицентра

- 8.1. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями филиала академии, медицентрами других ПОО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.
- 8.2. Вести необходимую документацию по работе Медицентра.
- 8.3. Освещать и анонсировать события, проходящие в филиале академии.
- 8.4. Заниматься просветительской деятельностью.
- 8.5. Выпускать медиaproдукт в соответствии с планом работы.
- 8.6. Информировать студентов о своей деятельности.

9. Обеспечение деятельности Медицентра

9.1. Для обеспечения деятельности Медицентра администрация филиала академии может предоставлять Медицентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

9.2. В случае, если в филиале академии отсутствует необходимая для работы Медицентра оргтехника, члены Медицентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация филиала академии не отвечает за износ указанной оргтехники и её сохранность.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора филиала академии.

11. Вступление в силу настоящего положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу после его рассмотрения и принятия педагогическим советом и утверждения приказом директора филиала академии.

Руководителю Медицентра ОГБПОУ СмолАПО

От студента группы _____

Проживающего (ей) по адресу _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

заявление

Прошу принять меня в состав Медицентра Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО

с _____
(указать число)

С положением о молодежном медицентре
Сафоновского филиала областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
ознакомлен

« _____ » _____ 20 _____ г
(дата заполнения заявления)

(подпись)

Руководителю Медицентра ОГБПОУ СмолАПО

От студента группы _____

заявление

Прошу исключить меня из состава Медицентра Сафоновского филиала ОГБПОУ
СмолАПО с _____ г

(Указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г
(дата заполнения заявления)

(подпись)