

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Н.И. Текуева
Приказ от _____ 20__ г.



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**
«Нальчикский колледж легкой промышленности»

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиацентр является структурным подразделением ГБПОУ «Нальчикский колледж легкой промышленности» (далее – колледж). В своей работе Медиацентр непосредственно подчиняется директору колледжа.

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

1.3. Полное наименование: Медиацентр Нальчикского колледжа легкой промышленности (далее - МЦ НКЛП).

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

1.5. Руководство деятельностью Медиацентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель Медиацентра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа. На время отсутствия руководителя Медиацентра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению руководителя Медиацентра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

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

1.7. Медиацентр осуществляет свою деятельность во взаимодействии другими подразделениями колледжа.

1.8. Для качественной работы, администрация колледжа обеспечивает Медиацентр:

- необходимыми носителями информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиацентра 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 Медиацентра.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Деятельность Медиацентра направлена на достижение следующих целей:

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

- плановое и оперативное информирование граждан о деятельности колледжа через средства массовой информации.

2.2. Основные задачи Медицентра:

- повышение имиджа профессионального образования;
- развитие творческих способностей обучающихся посредством медиасферы;
- информационное наполнение, координация работы внутрисузовских СМИ (официального сайта, официальных групп в социальных сетях);
- осуществление информационного сопровождения мероприятий, проводимых в колледже;
- информационное сопровождение развития новых направлений и сфер деятельности колледжа;
- взаимодействие с местными, региональными и центральными СМИ по выпуску информационной и рекламной продукции о колледже;
- помощь в изготовлении имиджевой продукции, в том числе поддерживающей бренд колледжа;
- осуществление работы по организации занятий для обучающихся, занимающихся организацией студенческой ТВ-студии, формирование профессиональных компетенций в сфере журналистики, связям с общественностью, оказание помощи обучающимся в реализации творческих проектов и т.д.

3. ФУНКЦИИ

Для решения указанных задач Медицентр выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит информационно-разъяснительную работу о деятельности колледжа с привлечением средств массовой информации.

3.2. Взаимодействует с редакциями газет и журналов, телерадиокомпаний, информационных агентств, службами общественных связей г. Нальчика, региона, страны.

3.3. Производит видеоматериалы, программы, печатные и другие материалы, рассказывающие о деятельности колледжа.

3.4. Осуществляет оперативное информационное наполнение сайта колледжа.

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

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

3.7. Организует образовательный процесс дополнительным программ по развитию медиакультуры обучающихся, в том числе обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, проектно-исследовательских навыков, дополнительных профессиональных навыков по производству современных информационных продуктов.

4. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

Структура и штатная численность согласуется и утверждается руководством колледжа в соответствии с основными задачами и функциями Медицентра.

Функции:

- производство профорientационных роликов, видео и Интернет-продукции обо всех сферах деятельности колледжа в т.ч. производство

- участие в подготовке видеоматериалов об колледже для СМИ региона;
- популяризация опыта педагогов, обучающихся колледжа в масштабах города, региона, России.
- информационное сопровождение сотрудничества колледжа с социальными партнерами;
- помощь в создании условий для обмена опытом и информацией с колледжами страны ;
- осуществление работы по получению практических навыков обучающимися;
- формирование профессиональных компетенций в сфере журналистики, связям с общественностью, оказание помощи обучающимся в реализации творческих проектов и т.д;
- организация и выпуск видеонОВОСТЕЙ;
- информационное сопровождение студенческой жизни колледжа в студенческих и корпоративных СМИ колледжа, в социальных сетях.
- информационное сопровождение студенческой жизни колледжа.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

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

5.2. Медиацентр устанавливает и поддерживает связи с Министерством просвещения и науки КБР, Министерством по делам молодежи КБР и СМИ региона.

5.3. 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 Медиацентра.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Медиацентр 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 Медиацентр; принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим положением полномочий.

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

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

6.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых в колледже.

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

6.6. Руководитель и сотрудники Медиацентра обязаны: рационально использовать предоставленные им полномочия и имеющиеся в колледже ресурсы; формировать и поддерживать в рабочем состоянии архив документов, фото-, радио- и видеоматериалов, имеющих отношение к деятельности колледжа, по запросу руководителей структурных подразделений колледжа предоставлять в пользование копии имеющихся материалов.

6.7. Медиацентр и все его структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка колледжа, 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.