

министерство образования и науки донецкой народной республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «СТПISУ»

И.В. Цемах

« 20 » 06 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ

Снежное, 2023 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Молодёжный медиационный центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Снежнинский техникум промышленности и сферы услуг». В своей работе Медиационный центр 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: Медиационный центр «Снежнинский техникум промышленности и сферы услуг».

1.4. В своей деятельности Медиационный центр 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 Медиационного центра осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Руководитель Медиационного центра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума. На время отсутствия руководителя Медиационного центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению руководителя Медиационного центра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей. Структура и штатная численность согласуется и утверждается руководством техникума в соответствии с основными задачами и функциями Медиационного центра.

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

1.7. Медиационный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями техникума.

1.8. Для качественной работы администрация техникума обеспечивает Медиационный центр:

- необходимыми носителями информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиационного центра 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 Медиационного центра.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Деятельность Медиационного центра направлена на достижение следующих целей:

- формирование и отражение имиджа техникума как центра образования, науки, 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 Медиационного центра:

- повышение имиджа профессионального образования;
- развитие творческих способностей обучающихся посредством медиасферы;
- информационное наполнение, координация работы внутритехникумовских СМИ (официального сайта, официальных групп в социальных сетях);

- 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 техникума;
- помощь в изготовлении имиджевой продукции, в том числе поддерживающей бренд техникума;

3 ФУНКЦИИ

Для решения указанных задач Медиацентр выполняет следующие функции:

- 3.1.** Организует и проводит информационно-разъяснительную работу о деятельности техникума с привлечением средств массовой информации.
- 3.2.** Производит печатные и другие материалы, рассказывающие о деятельности техникума.
- 3.3.** Осуществляет оперативное информационное наполнение сайта техникума.
- 3.4.** Информационное сопровождение, осуществление фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте техникума и в СМИ важнейших мероприятий, проводимых в техникуме, а также архивирование этих материалов.

4 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- 4.1.** Медиацентр принимает к исполнению приказы и распоряжения директора техникума, решения педагогического Совета. Медиацентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.
- 4.2.** Медиацентр устанавливает и поддерживает связи с Министерством образования Донецкой Народной Республики и СМИ региона.
- 4.3.** С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда техникума все структурные подразделения, педагоги, обучающиеся и иные работники техникума оперативно предоставляют информацию для Медиацентра.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

- 5.1.** 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.
- 5.2.** Вносить директору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности техникума и координации работы по данному направлению структурных подразделений техникума.
- 5.3.** Привлекать должностных лиц и сотрудников техникума для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы.
- 5.4.** Принимать участие в мероприятиях, проводимых в техникуме.
- 5.5.** Руководитель и сотрудники Медиацентра обязаны: рационально использовать предоставленные им полномочия и имеющиеся в техникуме ресурсы; формировать и поддерживать в рабочем состоянии архив документов, фото, и видеоматериалы, имеющих отношение к деятельности техникума, по запросу руководителей структурных подразделений техникума, предоставлять в пользование копии имеющихся материалов.
- 5.6.** Медиацентр подчиняется принятым правилам внутреннего распорядка техникума, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

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