

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.03.2025 13:02:54  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da80d03297824e0d1d209960

Приложение к приказу КГПОАУ  
«Камчатский политехнический техникум»  
от Дата № Номер

**Министерство образования Камчатского края**

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

**Положение  
о медиацентре  
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

## **1 Общие положения**

1.1 Медиациентр КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее Медиациентр) является студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав студенческого совета, и подчинен заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам техникума.

1.2 Медиациентр в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Законом о СМИ от 27.12.91 (ред. от 11.07.2011), приказами и распоряжениями Министерства образования Камчатского края, Уставом техникума, настоящим Положением, другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность техникума.

1.3 Медиациентр возглавляет куратор, назначенный из числа педагогических работников техникума приказом директора, состав участников формируется из числа обучающихся техникума очной или заочной формы обучения.

## **2 Цель и задачи Медиациентра**

2.1 Цель работы Медиациентра: информационная поддержка и освещение социально значимых событий, организаторами и участниками которых являются обучающиеся и преподаватели техникума.

2.2 Задачи Медиациентра:

- оперативный сбор и распространение информации о деятельности техникума;
- формирование позитивного общественного мнения к деятельности техникума;
- информационное освещение вопросов, связанных с развитием и модернизацией в сфере образования Камчатского края;
- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

## **3 Основные функции Медиациентра**

3.1 Медиациентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников техникума посредством различных медиапродуктов (видео, аудио, текстовые сообщения);
- приобщение к корпоративной культуре техникума, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества и работников техникума;
- содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся.

3.2 Среди направлений деятельности могут быть определены приоритетные.

## **4 Состав и структура Медиациентра**

4.1 Состав Медиacentра формируется из числа действующих сотрудников техникума, которые являются членами Медиacentра, со следующим распределением функционала:

– руководитель Медиacentра – координирует деятельность медиacentра, согласовывает основные вопросы, входящие в его компетенцию, с администрацией техникума для принятия управленческих решений, осуществляет редакционную деятельность по подготовке и выпуску информационной продукции Медиacentра.

– администратор официального сайта – отвечает за своевременное размещение информации на официальном сайте техникума;

– администратор групп социальных сетей техникума – отвечает за своевременное размещение информации о деятельности техникума и постоянное обновление медиаконтента, участвует в создании и размещении мультимедийных продуктов;

– журналисты, видеомонтажеры, графические дизайнеры, операторы – занимаются сбором, обработкой и оформлением оперативной и текущей информации о значимых событиях в жизни техникума, общественной и политической жизни страны и мирового сообщества, о новостях науки, культуры, образования, спорта, здравоохранения, молодежного движения.

4.2 Членом Медиacentра может стать любой обучающийся очной или заочной формы обучения техникума.

4.3 Преподаватели и сотрудники техникума могут выступать в качестве консультантов Медиacentра.

## **5 Документация и отчетность**

5.1 Медиacentр 1 раз в полугодие предоставляет директору техникума отчет (анализ) о проделанной работе.

5.2 В Медиacentре ведётся и хранится следующая документация:

- положение о Медиacentре;
- структура и состав Медиacentра;
- план работы на предстоящий учебный год;
- ежемесячный план работы;
- отчёт о проделанной работе за прошедший учебный год;
- архив печатных изданий и медиапродуктов.

## **6 Права и обязанности Медиacentра**

6.1 Члены Медиacentра обязаны:

- соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями техникума, медиacentрами других учебных заведений Камчатского края, городскими СМИ;

– вести необходимую документацию по работе Медиacentра, указанную в данном Положении;

– освещать и анонсировать события, проходящие в техникуме;

– заниматься просветительской деятельностью по отношению к зрителю/читателю/слушателю;

– выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы;

– информировать субъектов образования о своей деятельности.

6.2 Члены Медиационного центра имеют право:

- предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности;
- обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям техникума за материальной, технической, организационной поддержкой;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся техникума.

## **7 Взаимодействие и связи**

7.1 На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медиационный центр может взаимодействовать:

- с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями техникума;
- медиационными центрами других учебных заведений Камчатского края;
- администрацией городского округа, СМИ и др.

7.2 Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.