

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании Совета  
ГБПОУ СК «СКУД»  
протокол № 1  
« 16 » января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГБПОУ СК «СКУД»

  
А.А. Арясов  
« 16 » января 2024 г.

Принято на заседании  
студенческого совета  
ГБПОУ СК «СКУД», протокол  
№ 1 от « 16 » января 2024 г.

**Положение  
о студенческом медиацентре  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ставропольского края  
«Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о студенческом медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум) (далее - училище) определяет цели, задачи, функции, направления, структуру и организацию деятельности студенческого медиацентра училища.

1.2. Медиацентр является органом студенческого самоуправления, организованным и функционирующим в составе студенческого совета с целью создания условий для развития студенческих средств массовой информации, публичной передачи информации о деятельности училища, молодежной политики, учебной и внеучебной деятельности обучающихся училища и представления ее в различных формах на различных площадках.

1.3. Медиацентр создается на основе свободного волеизъявления обучающихся, обладающих навыками в области фото- и видеосъемки, видеомонтажа, видеоблогинга, литературы и журналистики.

1.4. В своей деятельности медиацентр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, Министерства просвещения РФ, уставом училища, локальными нормативными актами училища, в т.ч. настоящим Положением.

1.5. Деятельность медиацентра курируется заместителем директора по воспитательной работе училища.

## **2. Задачи и направления деятельности медиацентра**

2.1. Основными задачами медиацентра являются:

- создание условий для развития творческой и социальной активности студенческой молодежи;
- приобщение к корпоративной культуре училища, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и студенческих объединений;
- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями училища, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями;
- формирование позитивного имиджа училища в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках медиакоммуникации;
- обеспечение получения информации о деятельности ГБПОУ СК «СКУД», о событиях, происходящих в училище, всеми участникам образовательного процесса;
- информационная поддержка студенческих объединений и органов студенческого самоуправления училища;
- информационное освещение деятельности ГБПОУ СК «СКУД»;

## **3. Функции медиацентра**

3.1. В соответствии с целями и задачами медиацентр осуществляет следующие функции:

- информационное наполнение аккаунтов медиацентра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;
- подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах училища;
- фото- и видеосопровождение мероприятий и событий училища, а также мероприятий с участием представителей училища;
- производство собственной информационной продукции;
- иницирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов;
- осуществление взаимодействия от имени училища со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности ГБПОУ СК «СКУД» (по согласованию с руководителем училища)
- участие в медиаконкурсах и фестивалях.

#### **4. Полномочия медиацентра**

4.1. Медиацентр имеет право:

- вносить предложения, участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся училища за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности медиацентра и общественной жизни училища;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений ГБПОУ СК «СКУД»;
- рассматривать обращения, поступившие в медиацентр.

#### **5. Порядок формирования, структура и организация деятельности медиацентра**

5.1. В состав медиацентра на добровольной основе могут входить

- обучающиеся всех учебных структурных подразделений училища, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

5.2. В структуру органов управления медиацентром входят:

- руководитель медиацентра;
- заместитель руководителя медиацентра;
- секретарь медиацентра (далее – секретарь);
- руководители направлений;
- члены медиацентра.

5.3. В структуре медиацентра могут также создаваться рабочие группы, комиссии, проектные команды, кибердружины и другие временные или постоянные группы.

5.4. Руководитель медиацентра назначается приказом училища, из числа кандидатур, предложенных Советом студентов ГБПОУ СК «СКУД».

5.5. Заместитель руководителя медиацентра, секретарь, руководители направлений назначаются руководителем медиацентра из числа его членов.

5.6. Срок полномочий руководителя медиацентра, заместителя руководителя, секретаря и руководителей направлений заканчивается при завершении обучения в училище.

5.7. Руководитель медиацентра:

- осуществляет непосредственное руководство медиацентром;
- назначает секретаря, заместителя руководителя и руководителей направлений из числа членов медиацентра;
- составляет календарный план работы медиацентра;
- организует и проводит общие собрания медиацентра;
- утверждает планы и координирует работу медиацентра;
- контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- распределяет обязанности между членами медиацентра;
- использует организационные и материально-технические ресурсы в целях, определенных настоящим Положением;

информирует о деятельности медицентра заместителя директора по воспитательной работе и председателя студенческого совета;

- обращается к заместителю директора по воспитательной работе за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности медицентра;

- направляет предложения по совершенствованию работы медицентра заместителю директора по воспитательной работе ;

- представляет медицентр при взаимодействии со структурными подразделениями училища, а также студенческими объединениями других образовательных организаций;

- выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед медицентром.

#### 5.8. Заместитель руководителя медицентра:

- выполняет обязанности руководителя медицентра в его отсутствие;

- оказывает помощь руководителю медицентра в подготовке и проведении общего собрания;

- контролирует своевременную подготовку к выходу информационной продукции в свет;

- координирует работу групп медицентра;

- осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности медицентра;

- выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед медицентром.

#### 5.9. Руководители направлений:

- осуществляют текущее планирование работы направления, координируют его деятельность;

- контролируют качество и выпуск информационной продукции направления;

- осуществляют подготовку документов для поощрения обучающихся, активно принимающих участие в деятельности направления;

- выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед медицентром.

#### 5.10. Члены Медицентра:

- принимают активное участие в деятельности медицентра и в планировании его деятельности;

- вносят предложения по вопросам организации работы медицентра и временных или постоянных групп медицентра;

- привлекают к деятельности медицентра обучающихся училища;

- лично участвуют в общих собраниях медицентра;

- получают необходимую помощь для реализации проектов;

выполняют поручения руководителя медицентра, заместителя руководителя медицентра, руководителя направления;

- выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед медицентром.

#### 5.11. Секретарь медицентра:

- ведет протоколы общих собраний медиацентра;
- взаимодействует со всеми руководителями направлений медиацентра;
- оповещает членов Медиацентра об очередных и внеочередных общих собраниях;
- осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности медиацентра;

5.12. Руководитель медиацентра, заместитель руководителя медиацентра, секретарь, руководители направлений и члены медиацентра могут быть исключены из состава медиацентра:

- по личному волеизъявлению;
- по решению медиацентра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;
- по решению медиацентра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу училища или медиацентра, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

5.13. Решения по вопросам, входящим в компетенцию медиацентра, принимаются на общих собраниях медиацентра, которые проводятся по мере необходимости. Внеочередное общее собрание созывается по инициативе руководителя медиацентра или по требованию не менее 1/3 членов медиацентра.

5.14. Общее собрание медиацентра правомочно, если на нем присутствует более половины членов медиацентра.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов медиацентра, присутствующих на заседании.

Каждый член медиацентра при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

При равенстве количества голосов руководитель медиацентра имеет право решающего голоса.

По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается руководителем медиацентра (его заместителем) и секретарем.

5.15. В своей деятельности медиацентр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями училища, медиацентрами других образовательных организаций, городскими, региональными и федеральными средствами массовой информации, включая молодежные редакции, на основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности.

Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности медиацентра.

5.16. Медиацентр вправе выступать как партнер в молодежных мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровней.

## 6. Обеспечение деятельности медиацентра

6.1. С целью развития деятельности медицентра в училище создаются необходимые условия для его функционирования (материально-техническое оборудование).

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему принимаются на общем собрании обучающихся училища и утверждаются руководителем училища.

7.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения руководителем училища.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ставропольского края

«СТАВРОПОЛЬСКОЕ КРАЕВОЕ УЧИЛИЩЕ ДИЗАЙНА»  
(техникум)

« 23 » января 2024 г. П Р И К А З  
г. Пятигорск

№ 11/1-С

О создании студенческого медиацентра

В соответствии с Положением о создании молодежных медиацентров в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, утвержденным заместителем Министра просвещения Российской Федерации от 16.01.2023 г и Типовым положением о молодежном медиацентре профессиональной образовательной организации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать студенческий медиацентр ГБПОУ СК «СКУД» в соответствии с Положением о студенческом медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум).
2. Назначить руководителем студенческого медиацентра студентку учебной группы ДК-231 Романову Э.Р.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Морозову М.А.

И. о. директора



А.А. Арясов