

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 10 от «25» декабря 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ СО «НТГМК»
от 30.12.2025г. №325-од

Мнение Студенческого Совета учтено
Протокол №3/1 «19» ноября 2025г.

Мнение Совета родителей учтено
Протокол № 2 «19» ноября 2025г.

Положение о деятельности Молодежного медиацентра в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых»

1. Общие положения

1.1. Молодежный медиацентр в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж им. Е.А. и М.Е Черепановых» (далее – Медиацентр) является добровольным студенческим общественным объединением обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж им. Е.А. и М.Е Черепановых» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медиацентра, порядок вступления в Медиацентр, взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа, учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медиацентра.

1.3. В своей деятельности Медиацентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, внутренними локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Медиацентра осуществляется при поддержке директора Колледжа. Координацию деятельности Медиацентра осуществляет сотрудник Колледжа, назначенный руководителем Молодежного медиацентра.

1.5. Место нахождения Медиацентра – Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Циолковского, 41.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медиацентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и принципы деятельности Медиацентра

2.1. Целью деятельности Медиацентра является активное участие в реализации информационной политики Колледжа и профессиональных образовательных организаций региона и Российской Федерации, формирование качественного единого медийного пространства.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

1) производство качественного медиаконтента, направленного на привлечение интереса к специальностям и рабочим профессиям, формирование позитивного имиджа системы СПО;

- 2) участие и информационное освещение ключевых мероприятий системы СПО на федеральном, региональном и муниципальных уровнях;
- 3) информационное сопровождение деятельности Колледжа;
- 4) создание и ведение официальных информационных ресурсов Колледжа на площадке сообщества ВКонтакте и других ресурсах в информационно телекоммуникационной сети Интернет (далее — сети Интернет);
- 5) обмен опытом между участниками молодежных медиацентров страны;
- 6) участие в медиа стажировках и других обучающих мероприятиях;
- 7) формирование и развитие компетенций в сфере медиа;
- 8) профессиональная ориентации участников через вовлечение в медийную деятельность.

2.3. Принципами деятельности Медицентра являются:

- законность;
- активное привлечение к работе обучающихся;
- гласность в работе;
- периодическая отчетность перед руководством Колледжа;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медицентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

3. Направления деятельности

3.1. Медицентр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 1) формирование позитивного имиджа и создание единого медиапространства Колледжа и системы среднего профессионального образования в целом;
- 2) осуществление информационного сопровождения деятельности Колледжа через создание медиапродуктов;
- 3) содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся.

4. Организационная структура Медицентра

4.1. В состав Медицентра на добровольной основе могут входить обучающиеся Колледжа очной формы обучения. Состав Медицентра утверждается приказом директора Колледжа.

4.2. В организационную структуру Медицентра входят руководитель, заместитель руководителя (при необходимости), члены Медицентра.

4.3. Руководитель Медицентра назначается приказом директора Колледжа.

4.4. Медицентр реализует свою деятельность на основании плана работы, который он создает с учетом рекомендаций, методических материалов и иных документов, разработанных Федеральным и Региональным оператором.

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

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

5. Состав Медицентра

5.1. Участники Медицентра могут руководствоваться следующими ролями и функциями (возможно совмещение нескольких внутренних ролей одним участником):

- руководитель команды осуществляет общее руководство и организацию деятельности Медицентра и его участниками, распределяет задания между участниками Медицентра и контролирует качество выполнения задания (организует создание материалов (контента));

- заместитель руководителя составляет контент-план вместе с руководителем, следит за своевременным выходом контента;
- редактор занимается редактированием материалов, составляет контент-план вместе с заместителем руководителя, создает текстовые материалы (заметка, новость, интервью, репортаж) и публикует материалы на площадках Медиacentра под руководством руководителя команды;
- корреспондент занимается созданием текстовых материалов (заметка, новость, интервью, репортаж) для публикаций на площадках Медиacentра и участвует в съемках (в роли ведущего репортажа, дает комментарии, берет интервью, представляет новости);
- фотограф осуществляет фото сопровождение мероприятий, обрабатывает фото для публикаций на площадках Медиacentра;
- оператор осуществляет видеосопровождение мероприятий, монтирует отснятый материал для публикаций на площадках Медиacentра;
- дизайнер занимается версткой и создает визуальное оформление публикаций на виртуальных площадках Медиacentра.

5.2. Функциональные обязанности руководителя Медиacentра:

- организует и координирует работу Медиacentра по информационному сопровождению деятельности Колледжа;
- разрабатывает и реализует план работы Медиacentра на основании рекомендаций, методических материалов и иных документов, разработанных Федеральным и Региональным оператором;
- организует и (или) проводит обучающие мероприятия (мастер-классы, тренинги, семинары) для участников Медиacentра с целью повышения их профессиональных компетенций в сфере медиа коммуникаций;
- размещает, созданный медиаконтент, на официальных информационных ресурсах Колледжа на площадке сообщества ВКонтакте и других ресурсах в сети Интернет, не менее двух раз в течение календарного месяца;
- сопровождает и координирует работу молодежных медиacentров на мероприятиях, которые проводит или в которых принимает участие Колледж, а также ключевых мероприятий системы СПО на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- принимает участие в создании и размещении информационных материалов на официальных ресурсах Колледжа в сети Интернет;
- принимает решения о приеме, замене и исключении участников Медиacentра;
- распределяет обязанности и контролирует исполнение работы участников Медиacentра;
- своевременно и в полном объеме предоставляет информацию, запрашиваемую Федеральным и (или) Региональным оператором;
- подготавливает и хранит все необходимые документы, касающихся деятельности Медиacentра.

5.3. Функциональные обязанности заместителя руководителя Медиacentра:

1) выполнение обязанностей, возложенных на руководителя Медиacentра при его временном отсутствии;

2) оказание помощи руководителю Медиacentра в подготовке и проведения заседаний.

5.4. Участник Медиacentра:

- принимает участие в освещении мероприятий, которые проводит или в которых принимает участие Колледж, а также ключевых мероприятий системы СПО на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- создает медиаконтент;

- получает возможность прохождения обучения на медиа стажировках или других обучающих мероприятиях, разработанным Федеральным и (или) Региональным оператором;
- участвует в собраниях Медиациентра, планировании его деятельности и других организационных мероприятиях;
- получает необходимую помощь для реализации медиапроектов, пользуется ресурсами Медиациентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий.

5.5. Срок работы члена Медиациентра истекает по окончании обучения в Колледже.

5.6. Участники Медиациентра могут быть исключены из его состава:

- по личному заявлению на имя руководителя;
- за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
- при нанесении ущерба имиджу Медиациентра, Колледжа, регионального и/или федерального оператора.

6. Взаимодействие Медиациентра

6.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медиациентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиациентрами других образовательных организаций, городскими СМИ, включая молодежные редакции.

6.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

6.3. Медиациентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для студентов колледжа и молодежи города и региона.

7. Права Медиациентра

7.1. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности.

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

8. Обеспечение деятельности Медиациентра

8.1. Для обеспечения деятельности Медиациентра администрация Колледжа может предоставлять Медиациентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

8.2. В случае, если в Колледже отсутствует необходимая для работы Медиациентра оргтехника, члены Медиациентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация Колледжа не отвечает за износ указанной оргтехники и ее сохранность.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Совета колледжа и утверждаются приказом директора Колледжа.

11. Вступление в силу настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.