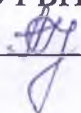


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано:  
Зам.председателя:  
ППО ГБПОУ ДПЭК ОПО В ДНР  
  
\_\_\_\_\_ Гарбузенко А.Н

Утверждаю  
Директор ГБПОУ «Донецкий  
промышленно-энергетический  
колледж»



И.А. Караван  
\_\_\_\_\_ 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 59  
О медицентре в ГБПОУ «Донецкий промышленно-энергетический  
колледж»

г. Донецк – 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медицентре в ГБПОУ «Донецкий промышленно-энергетический колледж» (далее – Колледж) устанавливает порядок планирования и организации работы медицентра Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»,

- Федеральным законом от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации».

1.3. Медицентр создан для стимулирования активности и творческого развития обучающихся Колледжа.

1.4. Медицентр является самостоятельным звеном, относящимся к статусу творческой группы, в состав которой могут входить обучающиеся и сотрудники Колледжа.

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

1.6. Для качественной работы администрация колледжа обеспечивает Медицентр следующими техническими средствами:

– необходимыми носителями информации;

– необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медицентра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;

– современной телекоммуникационной, электронно-вычислительной техникой, оргтехникой и необходимыми программными продуктами;

– ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования Медицентра.

1.8 Медицентр колледжа - это команда инициативных, творческих студентов, которые всегда хотят быть в центре событий, а также держать в курсе всех участников образовательного процесса в колледже. Корреспонденты учатся грамотно вести диалог с людьми, взаимодействовать с ними, а также держаться перед телекамерой, брать и давать интервью

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности медиацентра является формирование внешнего и внутреннего положительного имиджа Колледжа во внешней среде города, района, региона, воспитание активной жизненной позиции, повышение их культурного уровня, профилактика асоциальных явлений среди обучающихся Колледжа, создание условий для самореализации и личностного развития обучающихся.

2.2. Основные задачи Медиацентра:

- повышение имиджа профессионального образования;
- развитие творческих способностей обучающихся, посредством медиасферы;
- информационное наполнение, координация работы СМИ колледжа (радио- и ТВ- студии, 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 и формированию студенческого радио и ТВ-студии;
- помощь в организации и проведении профориентационной работы совместно с приёмной комиссией колледжа;
- оказание помощи обучающимся в реализации творческих проектов.

## 3. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

3.1 Медиацентр имеет следующую структуру:

- руководитель Медиацентра;
- редакционный совет;
- корреспонденты.

3.2 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 4 руководителя Медиацентра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## 4. ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА

Для решения указанных задач Медиацентр выполняет следующие функции:



4.1 Организует и проводит информационно-разъяснительную и профориентационную работу информируя общественность о деятельности колледжа с привлечением средств массовой информации.

4.2 Осуществляет сбор и подготовку информации к размещению на сайте колледжа, социальных сетях и других платформах.

4.3 Осуществляет сбор и подготовку информации к размещению на сайте колледжа, социальных сетях и других платформах.

#### 4. 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 С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания позитивного имеджа колледжа все структурные подразделения колледжа, педагоги, обучающиеся, приёмная комиссия и иные работники колледжа оперативно предоставляют информацию для Медиацентра.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

- 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;
- вносить директору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности колледжа и координации работы по данному направлению структурных подразделений колледжа;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в колледже;

6.2 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.

6.3 Медиацентр и все его структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка колледжа, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам.

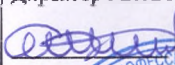
## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 По всем общим вопросам и вопросам оперативного реагирования конкретную ситуацию ответственность возлагается на руководителя Медиациентра.

7.2 Каждый работник Медиациентра несет личную ответственность за свою деятельность и за выполнение задач, поставленных перед ним согласно действующего законодательства Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 5 ( ) листах

Директор ГБПОУ ДТЭК

 И.А. Караван

