

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОТОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

(ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»)

П. Лаврова ул., д.3, Котово, Волгоградская область, 403805; Тел., факс (84455) 4-22-67; 2-20-27; Email: buhkpet@yandex.ru, адрес сайта: kpet.profiedu.ru ОКПО 10531951, ОГРН 1023404973910, ИНН/КПП 3414501127/341401001

Рассмотрено
на заседании студенческого совета
протокол № 8
от « 21 » 06 2023 г.

Утверждено приказом директора ГБПОУ
«Котовский
промышленно-экономический техникум»
№ 48 от 21.06.2023 г.

**Положение
о молодежном медиацентре
в ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о студенческом молодежном медиацентре (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру и организацию деятельности студенческого молодежного медиацентра ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Положение о создании молодежных медиацентров в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования от 23.03.2023, № ДГ-45/05 вн.

2. Цель, задачи и функции медиацентра.

2.1. Цель медиацентра: формирование единого медиапространства системы СПО и стимулирование творческой и проектной деятельности студенческой молодежи.

2.2. Задачи медиацентра:

- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления образовательной организации в освещении их деятельности;
- создание условий для развития социальной, творческой активности обучающихся;
- увеличение количества обучающихся в деятельности органов студенческого самоуправления образовательной организации;
- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, структурными подразделениями образовательной организации, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона.

2.3. В соответствии с целью и задачами медиацентра 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 образовательной организации;
- фото- и видеосопровождение мероприятий и событий образовательной организации, а также мероприятий с участием представителей образовательной организации;
- инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов; — проведение мастер-классов, практических занятий и массовых мероприятий с участием обучающихся и работников образовательных организаций.

3. Порядок формирования, структура и организация деятельности медиацентра.

3.1. В состав медиацентра могут входить обучающиеся образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

3.2. В организационную структуру медиацентра входят руководитель, председатель, секретарь, члены медиацентра.

3.3. Руководство медиацентром осуществляет советник директора по воспитанию (далее – советник по воспитанию).

3.4. Ежегодно в начале учебного года руководитель составляет список членов медиацентра утвержденный приказом директора.

3.5. Председатель избирается из числа членов медиацентра на общем собрании.

3.6. Руководитель медиацентра:

- осуществляет непосредственное руководство медиацентром;
- составляет календарный план работы и иные документы;
- контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений.

3.7. Председатель медиацентра:

- назначает секретаря из числа членов медиacentра;
- организует и проводит общие собрания медиacentра;
- распределяет обязанности между членами медиacentра;
- информирует о деятельности медиacentра советника по воспитанию;
- взаимодействует с советником по воспитанию в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности медиacentра;
- направляет предложения по совершенствованию работы медиacentра советнику по воспитанию;
- выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед медиacentром.

3.8. Члены медиacentра:

- принимают участие в деятельности медиacentра и в планировании его работы;
- вносят предложения по вопросам организации работы медиacentра;
- привлекают к деятельности медиacentра обучающихся образовательной организации;
- участвуют в общих собраниях медиacentра;
- выполняют поручения руководителя;
- выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед медиacentром.

3.9. Секретарь медиacentра:

- ведет протоколы собраний медиacentра;
- оповещает членов медиacentра об очередных и внеочередных общих собраниях;
- осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности медиacentра.

3.10. Председатель медиacentра, секретарь, члены медиacentра могут быть исключены из состава медиacentра:

- по личному волеизъявлению;
- по решению медиacentра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций.

3.11. Общее собрание медиacentра правомочно, если на нем присутствует более половины членов медиacentра. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов медиacentра, присутствующих на заседании. Каждый член медиacentра при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. При равенстве количества голосов руководитель медиacentра имеет

право решающего голоса. По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается руководителем и секретарем.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о медицентре утверждается директором техникума.

4.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом директора техникума.