

Приложение 1
к приказу ГБПОУ КАТК
от 05.12.2023г.
№ 261-осн

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицентре ГБПОУ КАТК

2023

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медицентре ГБПОУ КАТК (далее Положение) определяет цель задачи, структуру деятельности, функциональные обязанности руководителя и членов медицентра, ведение документации (далее Медиацентр).

1.2. СО Медиацентр функционирует как отдельный орган, управляющий общим медиаконтентом ГБПОУ КАТК. В своей деятельности Медиацентр осуществляет взаимодействие структурными подразделениями, профессиональными и студенческими объединениями ГБПОУ КАТК, с медицентрами других организаций среднего профессионального образования, муниципальными и региональными средствами массовой информации и другими социальными партнерами на основе принципов сотрудничества, добровольности, открытости.

1.3. Медиацентр реализует свою деятельность, согласно утвержденному приказом ГБПОУ КАТК общему плану-графику работы, еженедельному плану работы.

1.4. Медиацентр в праве выступать как партнер в мероприятиях различной направленности муниципального и регионального уровней. 1.5. имеющейся материально-технической базы ГБПОУ КАТК. Медиацентр осуществляет свою деятельность на основе

1.6. Медиацентр своей деятельности руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы средств массовой информации, Уставом, иными локальными актами ГБПОУ КАТК и настоящим Положением.

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

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Цель создания Медиацентра: формирование и развитие качественного единого информационного пространства для обеспечения открытости деятельности ГБПОУ КАТК посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Задачи Медиацентра:

2.2.1. создавать условия для развития творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, их социальному и профессиональному становлению, поддержки активной жизненной позиции, самореализации, инициативы,

2.2.2. осуществлять фото-видеосопровождение, подготовку информационных постов, пресс-релизов о мероприятиях и событиях ГБПОУКАТК, а также проводимых на муниципальном и региональном уровнях с участием представителей ГБПОУ КАТК

- 2.2.3. разрабатывать собственные медийные продукты с целью трансляции и популяризации направлений деятельности ГБПОУ КАТК;
- 2.2.4. обеспечивать качественное наполнение медиаконтента ГБПОУ КАТК (ведение официального сайта, государственного паблика в социальной сети ВКонтакте);
- 2.2.5. содействовать повышению уровня корпоративной культуры, имиджа ГБПОУ КАТК, реализация информационной политики.

III. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

- 3.1. Структура Медиациентра представляет собой наличие следующих секторов, наделенных определенными полномочиями и функциональными обязанностями:
 - 3.1.1. сектор фотосопровождения и фотообработки;
 - 3.1.2. сектор видеосопровождения и видеомонтажа;
 - 3.1.3. сектор пресс-сопровождения и постинга;
 - 3.1.4. сектор веб-сопровождения и хостинга.
- 3.2. Участниками секторов Медиациентра являются сотрудники и обучающиеся ГБПОУ КАТК, которые в процессе деятельности осуществляют непосредственное взаимодействие друг с другом.
- 3.3. Включение участников в состав секторов происходит на добровольной основе по решению руководителя и членов Медиациентра. Состав секторов может изменяться и дополняться в связи с обстоятельствами разного рода. Срок наполнения функциональных обязанностей члена Медиациентра истекает по окончанию обучения в ГБПОУ КАТК (для обучающихся).
- 3.4. Контроль за деятельностью секторов осуществляет руководитель Медиациентра, в его отсутствие заместитель руководителя Медиациентра. Участники секторов являются членами Медиациентра. Руководитель, заместитель руководителя и члены Медиациентра входят в его общий состав, который утверждается приказом ГБПОУ КАТК

IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ МЕДИАЦЕНТРА

- 4.1. Руководитель Медиациентра осуществляет общее руководство за деятельностью секторов, проводит информационно-организационные и планово-итоговые собрания, дни учебы для членов Медиациентра; организует планирование деятельности секторов, контролирует исполнение еженедельного плана-графика работы; обеспечивает взаимодействие членов Медиациентра со структурными подразделениями, профессиональными и студенческими объединениями ГБПОУ КАТК, с медиациентрами других организаций среднего профессионального образования, муниципальными и региональными средствами массовой информации и другими социальными партнерами, отвечает за качество формирования и размещения пресс-релизов,

информационных постов в государственном паблике ГБПОУ КАТК социальной сети ВКонтакте, на официальном сайте ГБПОУ КАТК.

4.2. проведения Заместитель руководителя Медиациентра сопровождает и координирует деятельность секторов, участвует информационно-организационных и планово-итоговых собраниях, проводит дни учебы для членов Медиациентра, обеспечивает планирование деятельности секторов, сопровождает исполнение плана-графика работы, формирует отчетность о работе Медиациентра, выполняет иные обязанности по поручению руководителя Медиациентра; исполняет обязанности руководителя Медиациентра в его отсутствие.

4.3. Члены Медиациентра исполняют функциональные обязанности в зависимости от того, участником какого сектора они являются:

4.3.1. сектор фотосопровождения и фотообработки осуществляют фотосъемку мероприятий и событий ГБПОУ КАТК, а также проводимых на муниципальном и региональном уровнях с участием представителей ГБПОУ КАТК; обеспечивают обработку фотографий для подготовки пресс-релизов, информационных постов; формируют фотоальбомы в государственном паблике в социальной сети ВКонтакте, фотоархив; планируют деятельность сектора;

4.3.2. сектор видеосопровождения и видеомонтажа осуществляют видеосъемку мероприятий и событий ГБПОУ КАТК; обеспечивают видеомонтаж при подготовке видеороликов; формируют видеоархив; участвуют в подготовке репортажей, планируют деятельность сектора;

4.3.3. сектор пресс-сопровождения и постинга формируют тексты пресс-релизов, информационных постов для размещения в государственном паблике в социальной сети ВКонтакте, на официальном сайте ГБПОУ КАТК осуществляют поиск дополнительной текстовой и графической информации; участвуют в подготовке репортажей, видеороликов; планируют деятельность сектора;

4.3.4. сектор веб-сопровождения и хостинга осуществляют администрирование официального сайта ГБПОУ КАТК, формирование интернет-контента, его системное техническое и информационное обслуживание и содержательное оснащение; планируют деятельность сектора.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Основной документацией деятельности Медиациентра является следующая:

5.1.1. Приказ ГБПОУ КАТК «Об организации деятельности медиациентра ГБПОУ КАТК» от 05 декабря 2023 года № 261-оси;

5.1.2. Положение о медиациентре ГБПОУ КАТК,

5.1.3. Состав медиациентра ГБПОУ КАТК,

5.1.4. План-график работы медиациентра ГБПОУ КАТК; 5.1.5. Еженедельный план работы медиациентра;

5.1.6. Годовой отчет о деятельности медицентра;

5.1.7. Фотоархив медицентра;

5.1.8. Видеоархив медицентра.

5.2. Ведение и хранение документации деятельности Медицентра определенного формата осуществляется как в печатном, так и в электронном варианте.

СОСТАВ
медиацентра ГБПОУ КАТК

ФИО/ФИ	Должность/род деятельности	Функциональные обязанности
Звягина Евгения Сергеевна	Методист	Руководитель медиацентра
Ясюк Зарина Салаватовна	Преподаватель информационных дисциплин	Заместитель руководителя медиацентра
Сектор фотосопровождения и фотообработки		
Косякова Дарья	Обучающаяся учебной группы А-22-1	Фотосъемка, фотообработка
Лазарев Максим	Обучающийся учебной группы ТД-21-3	Фотосъемка, фотообработка
Марфуттов Данил	Обучающийся учебной группы А-23-1	Фотосъемка, фотообработка
Овчинников Данил	Обучающийся учебной группы А-21	Фотосъемка, фотообработка
Сектор видеосопровождения		
Ваганов Александр	Обучающийся учебной группы А-23-3	Видеомонтаж
Тонков Максим	Обучающийся учебной группы А-23-3	Видеосъемка
Сектор пресе-сопровождения и постинга		

Полежаева Ульяна	Обучающаяся учебной группы А-22-1	Подготовка пресс-релизов, информационных постов, ведение репортажей
Мелехин Родион	Обучающаяся учебной группы А-22-1	Подготовка пресс-релизов, информационных постов, ведение репортажей
Сектор веб-сопровождения и хостинга		
Елтышев Егор Михайлович	Инженер-программист	Техническое и информационное обслуживание официального сайта, государственного паблика
Наговицына Елена Александровна	Заведующий отделением	Содержательное оснащение официального сайта, государственного паблика

Приложение 3
к приказу ГБПОУ КАТК
от 05.12.2023г.
№ 261-ОСН

**ПЛАН-ГРАФИК
работы медиацентра ГБПОУ КАТК**

День недели	Время	Содержание
Понедельник	10.05-10.30	Организационно-информационное собрание
Вторник	14.30-15.30	День учебы для членов сектора прессопровождения и постинга
Среда	14.30-15.30	День учебы для членов сектора фотосопровождения и фотообработки
Четверг	16.35-17.35	День учебы для членов сектора видеосопровождения и видеомонтажа
Пятница	10.05-10.30	Планово-итоговое собрание