

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
работников и представителей
обучающихся
КГБ ПОУ ХКОТСО
Протокол № 4
от 12.01.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
КГБ ПОУ ХКОТСО
№№ 01-05/ 37
30.01.2026

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Протокол № 4
от 09.12.2025

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 2
от 10.12.2025

**Положение
о медиацентре краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Хабаровский
колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Положение о медиацентре краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – положение, медиацентр) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устава колледжа.

1.2. Положение определяет цели, задачи, основные направления деятельности, организационную структуру медиацентра, функциональные обязанности и права руководителя и членов медиацентра.

1.3. Медиацентр – это добровольное объединение студентов и педагогов, которое осуществляет информационное сопровождение деятельности колледжа и создает медиапродукты.

1.4. Медиацентр является структурным подразделением колледжа.

1.5. Курирование работы медиацентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цель и задачи медиацентра

2.1. Целью деятельности медиацентра является формирование позитивного имиджа и создание единого медиапространства колледжа и системы среднего профессионального образования (далее – СПО) в целом.

2.2. Задачи:

- производство качественного медиаконтента, направленного на привлечение интереса к рабочим профессиям, специальностям и формирование позитивного имиджа системы СПО;
- участие и информационное освещение мероприятий, которые проводит или в которых принимает участие колледж, а также ключевых мероприятий системы СПО на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- информационное сопровождение деятельности колледжа;
- создание и ведение официальных информационных ресурсов колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обмен опытом между участниками медиацентров страны;
- участие в медиа стажировках и других обучающих мероприятиях;
- формирование и развитие компетенций в сфере медиа;
- профессиональная ориентация участников через вовлечение в медийную деятельность.

3. Основные направления деятельности Медиацентра

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- разностороннее информирование студенческой молодежи и работников колледжа посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и др.);
- приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- организация практических занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в творческий процесс медиацентра.

4. Организационная структура медиацентра

4.1. В организационную структуру входят руководитель и члены медиацентра.

4.2. Члены медиацентра – обучающиеся всех специальностей и профессий колледжа, педагогические и другие работники колледжа на добровольной основе.

4.3. Вступление в состав медиацентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя.

4.4. В структуре медиацентра могут создаваться рабочие и творческие группы, проектные команды, которые формируются по мере необходимости.

4.5. Работа медиацентра осуществляется по плану на учебный год, который утверждается директором колледжа.

5. Функциональные обязанности

5.1. Функциональные обязанности руководителя медиацентра:

- непосредственное руководство медиацентра;
- составление календарного плана работы медиацентра;
- организация и проведение заседаний медиацентра;
- утверждение текущих планов и координация работы медиацентра;
- распределение обязанностей и поручений среди членов медиацентра по выполнению планов работы, подготовке мероприятий;
- контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;

- распределение функциональных обязанностей членов медиацентра;
- информирование о деятельности медиацентра руководства колледжа;
- подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности медиацентра, в том числе отчета о его деятельности;
- выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед медиацентром.

5.2. Члены медиацентра обязаны:

- соблюдать настоящее положение о медиацентре;
- выполнять поручения руководителя медиацентра;
- отчитываться о проделанной работе перед медиацентром;
- бережно относиться к техническому и информационному имуществу колледжа при выполнении задач медиацентра;
- соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии между собой, с другими объединениями, структурными подразделениями, медиацентрами других образовательных учреждений, СМИ различного уровня.

6. Права

6.1. Руководитель и члены медиацентра имеют право:

- предлагать к реализации студенческие социально-значимые проекты информационной направленности и мероприятия, направленные на популяризацию колледжа и СПО;
- вносить администрации предложения по улучшению работы медиацентра;
- представлять интересы колледжа в медиапроектах различного уровня;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся колледжа.