

	Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края)
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)
	Положение «О молодежном Медицентре КРЭМИ» СК-П- СК-П-7.2. -178, версия 1.0

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от 02.09.2024г. №2



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «БМК»
В.Д. Шелер
Приказ от 02.09.2024г. № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О молодежном Медицентре «КРЭМИ»»
СК-П-7.2.-178, версия 1.0**

г.Бийск, 2024г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	Удалова Т.В./	29.08.2024г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА.....	4
4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА	6
6. СОСТАВ МЕДИАЦЕНТРА.....	6
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕДИАЦЕНТРА.....	7
8. ПРАВА МЕДИАЦЕНТРА.....	7
9. ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА.....	8
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА.....	8
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	8
12. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
13. Приложение 1.....	9
14. Приложение 2.....	10

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 1.1. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - пунктом 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума от 26.06.2021 №Пр-1096;
 - пунктом 21 Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2023 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 №3581-р);
 - письмом Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05, от 29 января 2024 г. № 05-521). «О направлении рекомендаций»;
 - Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества.
- 1.2. Положение согласовано Педагогическим советом учреждения и утвержден приказом КГБПОУ «БМК» с учетом мнения Студенческого совета.

2. Общие положения

2.1. Молодежный медицентр «КРЭМИ» КГБПОУ «БМК» (далее – Медицентр) является добровольным студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Студенческого совета обучающихся.

2.2. Настоящее Положение регламентирует организационно-методическую основу деятельности медицентра и определяет основные цели, задачи, структуру, порядок вступления в Медицентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями колледжа, учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медицентра.

2.3. В своей деятельности Медицентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, внутренними локальными актами колледжа и настоящим Положением.

2.4. Деятельность Медицентра осуществляется при поддержке директора КГБПОУ «БМК». Координацию деятельности Медицентра осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.5. Место нахождения Медицентра – г.Бийск, ул.Самарская,46 Алтайского края

2.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медицентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если какие-либо нормы настоящего Положения в связи с изменением законодательства Российской Федерации становятся противоречащими законодательству Российской Федерации, то это не отменяет действие иных норм настоящего Положения, и Медицентр действует на основании измененного законодательства Российской Федерации.

3.Цели, задачи и принципы деятельности Медицентра

3.1. Целью деятельности Медицентра является активное участие в реализации информационной политики КГБПОУ «БМК» (далее Колледж), формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы колледжа в целом.

3.2. Основными задачами Медицентра являются:

- оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие Колледж;
- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям Колледжа в освещении их деятельности;
- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;
- увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;
- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями Колледжа, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями Алтайского края, другими регионами и Российской Федерации;
- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- организация обучения членов Медицентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;
- организация участия членов Медицентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;
- развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других профессиональных образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и общественных объединений;
- разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудиоинформационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах Колледжа в социальных сетях;
- повышение престижа Колледжа как на территории Алтайского края, так и за его пределами.

3.3. 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.

4. Направления деятельности

4.1. Медицентр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников Колледжа посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и другое);
- 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 учебных (практических) занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в работу Медицентра.

5. Организационная структура Медиациентра

5.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех отделений Колледжа. Вступление в состав Медиациентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя Медиациентра (приложение 1).

5.2. Срок работы члена Медиациентра в должности истекает по окончании обучения в Колледже.

5.3. В организационную структуру Медиациентра входят руководитель, PR-менеджер, члены Медиациентра.

5.4. На вариативной основе в структуре Медиациентра могут быть созданы: рабочие группы, комиссии, комитеты, проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направлений деятельности.

5.5. Структуру Медиациентра определяет руководитель Медиациентра по согласованию с директором Колледжа.

5.6. Работа Медиациентра осуществляется по плану на учебный год, который утверждается на общем собрании его членов и представляется директору Колледжа.

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

5.8. Решения Медиациентра принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса.

6. Состав Медиациентра

6.1. Ответственными лицами Медиациентра является руководитель и координатор в лице заместителя директора Колледжа по воспитательной работе, ведущие свою деятельность на функциональной основе.

6.2. Руководитель Медиациентра назначается директором Колледжа из числа сотрудников колледжа, PR-менеджер Медиациентра назначается руководителем Медиациентра.

6.3. Функциональные обязанности руководителя Медиациентра:

- составление календарного плана работы Медиациентра;
- организация и проведение заседаний Медиациентра;
- утверждение планов и координация работы Медиациентра;
- распределение обязанностей и поручений среди членов Медиациентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;
- контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- непосредственное руководство Медиациентра;
- распределение функциональных обязанностей членов Медиациентра;
- информирование руководства Колледжа о деятельности Медиациентра;
- подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;
- выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медиациентром.

6.4. Функциональные обязанности Медиациентра PR-менеджера:

- выполнение обязанностей, возложенных на руководителя Медиациентра при его временном отсутствии;

-оказание помощи руководителю Медиацентра в подготовке и проведении заседаний.

6.5. Состав Медиацентра включает корреспондентов, фотографов, операторов, монтажеров, дизайнеров, PR-менеджера и других.

6.6. Члены Медиацентра имеют право:

- быть информированными обо всех мероприятиях Медиацентра;
- лично участвовать в собраниях Медиацентра;
- участвовать в планировании деятельности Медиацентра;
- вносить предложения в работу Медиацентра;
- привлекать к деятельности Медиацентра обучающихся;
- получать необходимую помощь для реализации проектов, при подготовке и проведении плановых и внеплановых мероприятий Медиацентра;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для деятельности Медиацентра.

6.7. Члены Медиацентра обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения о Медиацентре;
- выполнять решения Медиацентра;
- выполнять поручения руководителя Медиацентра;
- отчитываться о проделанной работе перед Медиацентром;
- посещать собрания Медиацентра;
- при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Члены Медиацентра могут быть исключены из состава Медиацентра:

- по личному заявлению на имя руководителя Медиацентра;
- по решению Медиацентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
- по решению Медиацентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу Колледжа, Медиацентра или Совета обучающихся.

7. Взаимодействие Медиацентра

7.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медиацентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиацентрами других профессиональных образовательных организаций.

7.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

8. Права Медиацентра

8.1. Предлагать к реализации студенческие социально-значимые проекты информационной направленности.

8.2. Обращаться к структурным подразделениям Колледжа за организационной, технической поддержкой.

8.3. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

9. Обязанности Медиацентра

- 9.1. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями Колледжа, медиacentрами других образовательных организаций, городскими СМИ.
- 9.2. Вести необходимую документацию по работе Медиацентра.
- 9.3. Освещать и анонсировать события, проходящие в Колледже.
- 9.4. Заниматься просветительской деятельностью по отношению к зрителю/читателю/слушателю.
- 9.5. Выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы.
- 9.6. Информировать студентов Колледжа о своей деятельности.

10. Обеспечение деятельности Медиацентра

10.1. Для обеспечения деятельности Медиацентра администрация КГБПОУ «БМК» может предоставлять Медиацентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

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

11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора Колледжа.

11.2. В случае обнаружения юридических коллизий между настоящим Положением и нормами законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Колледжа допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение путем их обсуждения на совместном собрании с Педагогическим советом.

12. Вступление в силу настоящего Положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу после его рассмотрения и принятия Педагогическим советом и утверждения приказом директора Колледжа.

Приложение 1

Образец заявления на вступление в состав членов молодежного Медиацентра «КРЭМИ»
КГБПОУ «БМК»

Руководителю медиацентра

КГБПОУ «БМК» _____
_____ студента _____ курса
специальности _____
_____ телефон _____

Заявление

Прошу принять меня в состав членов молодежного Медиацентра КГБПОУ «БМК».

Подпись / Расшифровка
подписи
Дата

Приложение 2

Образец протокола собрания членов молодежного Медиацентра «КРЭМИ»
КГБПОУ «БМК»

ПРОТОКОЛ

Утверждено и введено в действие приказом от 02.09.2024г. №86
Согласовано Советом учреждения протокол от 02.09.2024г. №1

Стр. 9 из 11

Руководитель медиацентра – Заместитель
руководителя – медиацентра
Присутствовали члены молодежного
медиацентра:

–
–
–

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- ...

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Руководитель
молодежного Медиацентра

Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	5	6	7
1				
2				
3				
4				

Утверждено и введено в действие приказом от 02.09.2024г. №86
Согласовано Советом учреждения протокол от 02.09.2024г. №1

Стр. 10 из 11

5				
6				
7				
8				

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание