

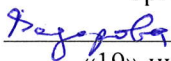
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное**  
**образовательное учреждение Новосибирской области**  
**«Новосибирский колледж транспорта и логистики»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
№ 7 «19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ НСО  
«НСТЛ»  
В.С. Слинко  
М.П.  
№ 103, от «22» июня 2026 года



СОГЛАСОВАНО  
с председателем студенческого совета  
 /Чуриков А.С./  
«19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО  
с председателем первичной профсоюзной  
организации  
 /Федорова И.А./  
«19» июня 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Молодежном медиацентре**  
**в Государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении Новосибирской области**  
**«Новосибирский колледж транспорта и логистики»**

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, принципы деятельности, структуру, порядок формирования, организацию деятельности, права, обязанности и ответственность членов Молодежного медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – **Колледж, Медиацентр**), а также порядок взаимодействия Медиацентра со структурными подразделениями Колледжа, органами студенческого самоуправления, государственными органами, общественными объединениями, средствами массовой информации и иными организациями.

1.2. Медиацентр является добровольным творческим объединением обучающихся Колледжа, созданным в целях реализации государственной молодежной политики, развития студенческого самоуправления, формирования единого информационного пространства Колледжа, освещения образовательной, воспитательной, спортивной, культурной, научной, добровольческой и общественной деятельности.

1.3. Медиацентр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, ежегодного плана работы и иных локальных нормативных актов Колледжа.

1.4. Медиацентр осуществляет деятельность во взаимодействии с директором Колледжа, заведующим воспитательным отделом, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учебной частью, Советом обучающихся, педагогическими работниками, кураторами учебных групп и иными структурными подразделениями Колледжа.

1.5. Деятельность Медиацентра строится на принципах добровольности участия, открытости, законности, объективности, профессиональной этики, уважения прав и свобод человека и гражданина, ответственности за распространяемую информацию, соблюдения авторских прав и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Медиацентр осуществляет деятельность как в очной форме, так и с использованием цифровых информационно-коммуникационных технологий, официального сайта Колледжа, официальных страниц (госпабликов) в социальных сетях, видеохостингов, мессенджеров и иных информационных ресурсов, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

### 1.2. Нормативные правовые основы деятельности Медиацентра

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;



- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в части, применимой к деятельности образовательной организации);
- Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» (в случаях размещения информационных материалов рекламного характера);
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и иными действующими документами в сфере государственной молодежной политики;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- Программой развития Колледжа;
- Рабочей программой воспитания;
- Календарным планом воспитательной работы;
- Положением о Совете обучающихся;
- Положением об официальном сайте;
- Положением об официальных страницах (госпабликах) Колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа;

### 1.3. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Медиацентр** — добровольное объединение обучающихся Колледжа, осуществляющее информационное сопровождение образовательной, воспитательной, общественной, культурной, спортивной, научной и иной деятельности Колледжа.

**Медиапродукт** — информационный материал, подготовленный Медиацентром в текстовой, фото-, аудио-, видео-, графической, мультимедийной или иной форме для размещения в официальных информационных ресурсах Колледжа.

**Официальные информационные ресурсы Колледжа** — официальный сайт, официальные страницы (госпаблики), официальные аккаунты в социальных сетях, каналы в мессенджерах, видеохостингах и иных цифровых сервисах, используемых Колледжем.

**Контент** — совокупность информационных материалов, размещаемых Медиацентром в официальных информационных ресурсах Колледжа.

**Информационное сопровождение** — комплекс мероприятий по подготовке, оформлению, публикации и распространению информации о деятельности Колледжа.

### 1.4. Цели создания Медиацентра

Основной целью деятельности Медиацентра является формирование современного единого информационного пространства Колледжа, обеспечивающего открытость образовательной организации, развитие студенческого самоуправления, поддержку воспитательной деятельности, повышение информационной культуры обучающихся и формирование положительного имиджа Колледжа.

Для достижения указанной цели Медиацентр обеспечивает:

- оперативное и достоверное информирование о деятельности Колледжа;
- популяризацию системы среднего профессионального образования;
- информационное сопровождение образовательных, воспитательных, культурных, спортивных, научных и профориентационных мероприятий;
- развитие творческого потенциала обучающихся;
- формирование медиакомпетенций и цифровой грамотности;
- поддержку реализации государственной молодежной политики;
- создание условий для профессионального самоопределения обучающихся в сфере медиа, журналистики, дизайна, фотографии, видеопроизводства и цифровых коммуникаций.

### **1.5. Основные принципы деятельности Медиацентра**

Деятельность Медиацентра осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- добровольности участия;
- открытости и доступности информации;
- достоверности публикуемых материалов;
- объективности и беспристрастности;
- уважения чести, достоинства и деловой репутации граждан;
- соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- соблюдения авторских и смежных прав;
- недопустимости распространения информации, запрещенной законодательством Российской Федерации;
- развития инициативы и творческой активности обучающихся;
- коллегиальности при принятии решений;
- взаимного уважения и корпоративной культуры Колледжа.

## **Раздел 2. Цели, задачи, функции и основные направления деятельности Молодежного медиацентра**

### **2.1. Цели деятельности Медиацентра**

**2.1.1.** Основной целью деятельности Молодежного медиацентра является формирование единого современного информационного пространства Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – Колледж), обеспечивающего открытость образовательной деятельности, развитие студенческого самоуправления, реализацию государственной молодежной политики и создание положительного общественного имиджа Колледжа.

**2.1.2.** Деятельность Медиацентра направлена на развитие творческого потенциала обучающихся, формирование их профессиональных и общих компетенций, медиакомпетентности, информационной культуры, гражданской ответственности и активной жизненной позиции посредством участия в создании информационного контента.

### **2.2. Основные задачи Медиацентра**

Для достижения поставленных целей Медиацентр решает следующие задачи:



**2.2.1.** Обеспечение своевременного, объективного и достоверного информационного сопровождения образовательной, воспитательной, культурной, спортивной, научной, добровольческой и общественной деятельности Колледжа.

**2.2.2.** Формирование единой информационной политики Колледжа в части освещения деятельности обучающихся, педагогических работников, органов студенческого самоуправления и структурных подразделений.

**2.2.3.** Развитие системы студенческих средств массовой информации и создание условий для участия обучающихся в подготовке медиапродуктов.

**2.2.4.** Повышение уровня медиаграмотности обучающихся, формирование навыков критического восприятия информации, ответственного поведения в цифровой среде и безопасного использования информационно-коммуникационных технологий.

**2.2.5.** Формирование положительного имиджа Колледжа на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях посредством подготовки качественного информационного контента.

**2.2.6.** Популяризация системы среднего профессионального образования, реализуемых образовательных программ, профессий и специальностей, достижений обучающихся и педагогических работников.

**2.2.7.** Информационное сопровождение реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов в сфере образования, молодежной политики, воспитательной деятельности, добровольчества, профессионального самоопределения и патриотического воспитания.

**2.2.8.** Развитие профессиональных компетенций обучающихся в области журналистики, фотографии, видеопроизводства, дизайна, интернет-коммуникаций, графического оформления, медиапланирования и цифровых технологий.

**2.2.9.** Создание условий для самореализации обучающихся посредством участия в медиапроектах, конкурсах, фестивалях, форумах, чемпионатах, грантовых конкурсах и иных мероприятиях различного уровня.

**2.2.10.** Развитие взаимодействия с молодежными медиацентрами профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, общественными объединениями, средствами массовой информации и социальными партнерами.

### **2.3. Основные функции Медиацентра**

В соответствии с возложенными задачами Медиацентр осуществляет следующие функции.

#### **2.3.1. Информационная функция**

- подготовка новостных материалов;
- освещение деятельности Колледжа;
- подготовка пресс-релизов;
- публикация официальной информации;
- сопровождение значимых мероприятий.

#### **2.3.2. Пресс-служба Колледжа**

Медиацентр участвует в:

- подготовке информационных сообщений;
- взаимодействии со средствами массовой информации;
- подготовке интервью;

- подготовке официальных комментариев;
- организации информационного сопровождения официальных мероприятий.

### **2.3.3. Фото- и видеосопровождение**

Медиацентр обеспечивает:

- фотосъемку мероприятий;
- видеосъемку мероприятий;
- обработку фотографий;
- видеомонтаж;
- создание презентационных фильмов;
- подготовку фотоархива Колледжа.

### **2.3.4. Развитие цифровых ресурсов**

Медиацентр принимает участие в:

- сопровождении официального сайта Колледжа;
- сопровождении официальных страниц (госпабликов);
- подготовке материалов для официальных социальных сетей;
- разработке мультимедийного контента;
- создании интерактивных проектов.

### **2.3.5. Профориентационная функция**

Медиацентр обеспечивает информационное сопровождение:

- приемной кампании;
- Дней открытых дверей;
- профессиональных проб;
- мастер-классов;
- встреч с работодателями;
- экскурсий;
- мероприятий по профессиональному самоопределению.

### **2.3.6. Воспитательная функция**

Медиацентр участвует в информационном сопровождении:

- мероприятий гражданско-патриотической направленности;
- добровольческой деятельности;
- деятельности Совета обучающихся;
- деятельности первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» (при наличии);
- деятельности студенческих объединений;
- мероприятий по профилактике негативных социальных явлений;
- мероприятий по развитию здорового образа жизни.

### **2.3.7. Методическая функция**

Медиацентр организует:

- обучение участников Медиацентра;
- мастер-классы;
- практические занятия;
- творческие лаборатории;
- встречи с представителями профессионального сообщества;
- обмен опытом с другими образовательными организациями.

### **2.3.8. Аналитическая функция**

Медиацентр осуществляет:



- анализ эффективности публикаций;
- мониторинг информационной активности;
- анализ посещаемости официальных ресурсов;
- оценку вовлеченности аудитории;
- подготовку аналитических отчетов.

## **2.4. Основные направления деятельности**

Медиацентр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- информационно-новостное;
- фотоискусство;
- видеопроизводство;
- журналистика;
- интервьюирование;
- дизайн;
- графическое оформление;
- интернет-журналистика;
- ведение официальных страниц (госпабликов);
- сопровождение официального сайта;
- создание презентационных материалов;
- организация прямых трансляций;
- создание подкастов;
- разработка социальной рекламы;
- освещение спортивной деятельности;
- освещение добровольческой деятельности;
- сопровождение мероприятий воспитательной направленности;
- сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления;
- профориентационное сопровождение деятельности Колледжа.

## **2.5. Основные результаты деятельности Медиацентра**

Результатами деятельности Медиацентра являются:

- формирование положительного общественного имиджа Колледжа;
- обеспечение информационной открытости образовательной организации;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в общественную деятельность;
- развитие медиакомпетенций обучающихся;
- увеличение количества качественных информационных материалов;
- развитие официальных информационных ресурсов Колледжа;
- создание электронного фото- и видеоархива;
- повышение эффективности профориентационной работы;
- распространение лучших практик воспитательной деятельности;
- укрепление корпоративной культуры Колледжа.

## **Раздел 3. Организация деятельности и структура Молодежного медиацентра**

### **3.1. Общие положения**

**3.1.1.** Молодежный медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, ежегодным планом работы Колледжа, календарным планом воспитательной работы, планом работы воспитательного отдела, а также планом деятельности Медиацентра.

**3.1.2.** Деятельность Медиацентра осуществляется на принципах добровольности участия, самоуправления, коллегиальности, взаимной ответственности, творческой инициативы, законности и соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

**3.1.3.** Медиацентр осуществляет деятельность в течение всего учебного года.

**3.1.4.** Организационное и методическое сопровождение деятельности Медиацентра осуществляет заведующий воспитательным отделом.

**3.1.5.** Координацию воспитательной составляющей деятельности Медиацентра осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

**3.1.6.** Общее руководство деятельностью Медиацентра осуществляет директор Колледжа.

### **3.2. Организационная структура Медиацентра**

Организационная структура Медиацентра включает:

- директора Колледжа;
- заведующего воспитательным отделом;
- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- руководителя Медиацентра;
- редакционный совет;
- руководителей творческих направлений (при необходимости);
- членов Медиацентра;
- временные творческие группы и проектные команды.

### **3.3. Руководство деятельностью Медиацентра**

**3.3.1.** Общее руководство деятельностью Медиацентра осуществляет директор Колледжа.

**3.3.2.** Директор Колледжа:

- утверждает настоящее Положение;
- определяет основные направления развития Медиацентра;
- создает условия для деятельности Медиацентра;
- принимает решения о материально-техническом обеспечении Медиацентра;
- утверждает кандидатуру руководителя Медиацентра;
- принимает решения о поощрении участников Медиацентра;
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

### **3.4. Полномочия заведующего воспитательным отделом**

Заведующий воспитательным отделом:

- организует деятельность Медиацентра;
- осуществляет общее методическое сопровождение;
- координирует взаимодействие Медиацентра со структурными подразделениями Колледжа;
- утверждает план работы Медиацентра;
- организует проведение совещаний;
- рассматривает отчеты о деятельности Медиацентра;
- осуществляет контроль исполнения плана работы;
- координирует информационное сопровождение воспитательной деятельности;
- организует взаимодействие с внешними организациями;



- представляет директору предложения по развитию Медиацентра.

### **3.5. Полномочия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

Советник директора по воспитанию:

- участвует в планировании деятельности Медиацентра;
- оказывает методическую помощь обучающимся;
- организует участие Медиацентра в федеральных и региональных проектах;
- координирует информационное сопровождение деятельности Совета обучающихся;
- оказывает содействие развитию студенческого самоуправления;
- обеспечивает взаимодействие Медиацентра с детскими и молодежными общественными объединениями;
- участвует в реализации мероприятий гражданско-патриотической, духовно-нравственной и социальной направленности;
- организует участие Медиацентра в проектах Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» (при наличии первичного отделения).

### **3.6. Руководитель Медиацентра**

**3.6.1.** Непосредственное руководство деятельностью Медиацентра осуществляет руководитель Медиацентра.

**3.6.2.** Руководитель Медиацентра назначается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников.

**3.6.3.** Руководитель Медиацентра:

- организует деятельность Медиацентра;
- разрабатывает проект плана работы;
- распределяет обязанности между участниками;
- организует подготовку медиаматериалов;
- проводит заседания Медиацентра;
- организует обучение участников;
- обеспечивает качество публикуемых материалов;
- организует взаимодействие со структурными подразделениями;
- представляет интересы Медиацентра;
- готовит ежегодный отчет;
- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при создании и распространении медиапродуктов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

### **3.7. Редакционный совет Медиацентра**

**3.7.1.** В целях обеспечения качества публикуемых материалов в Медиацентре создается редакционный совет.

**3.7.2.** Редакционный совет является постоянно действующим совещательным органом Медиацентра.

**3.7.3.** В состав редакционного совета могут входить:

- руководитель Медиацентра;
- заведующий воспитательным отделом;
- советник директора по воспитанию;
- педагогические работники;
- наиболее опытные участники Медиацентра;

- представители Совета обучающихся.

#### **3.7.4. Редакционный совет:**

- рассматривает медиаматериалы;
- определяет информационную политику;
- рассматривает предложения участников;
- принимает решения о реализации медиапроектов;
- рассматривает вопросы соблюдения профессиональной этики;
- принимает решения о публикации наиболее значимых материалов.

### **3.8. Основные творческие направления деятельности Медиацентра**

В структуре Медиацентра могут функционировать следующие направления:

#### **3.8.1. Редакция новостей**

Осуществляет подготовку:

- новостей;
- интервью;
- репортажей;
- пресс-релизов;
- информационных сообщений.

#### **3.8.2. Фотоцентр**

Обеспечивает:

- фотосъемку мероприятий;
- обработку фотографий;
- формирование фотоархива;
- подготовку фотовыставок.

#### **3.8.3. Видеостудия**

Осуществляет:

- видеосъемку;
- монтаж;
- подготовку фильмов;
- создание видеороликов;
- организацию прямых трансляций.

#### **3.8.4. Дизайн-студия**

Разрабатывает:

- афиши;
- баннеры;
- презентации;
- инфографику;
- фирменные шаблоны;
- графические материалы.

#### **3.8.5. SMM-группа**

Осуществляет:

- ведение официальных страниц (госпабликов);
- подготовку публикаций;
- оформление постов;
- взаимодействие с подписчиками;
- анализ статистики публикаций.

#### **3.8.6. Проектная группа**

Организует:



- медиапроекты;
- конкурсы;
- фестивали;
- акции;
- специальные информационные кампании.

### **3.9. Формы организации деятельности Медиацентра**

Деятельность Медиацентра осуществляется посредством:

- заседаний;
- рабочих совещаний;
- редакционных планерок;
- проектных сессий;
- мастер-классов;
- творческих лабораторий;
- практических занятий;
- образовательных интенсивов;
- конкурсов;
- форумов;
- фестивалей;
- медиашкол;
- участия в мероприятиях различного уровня.

### **3.10. Планирование деятельности Медиацентра**

**3.10.1.** Работа Медиацентра осуществляется на основании:

- годового плана работы;
- календарного плана мероприятий;
- ежемесячного медиаплана;
- контент-плана публикаций;
- индивидуальных планов участников (при необходимости).

**3.10.2.** План работы Медиацентра разрабатывается руководителем Медиацентра совместно с заведующим воспитательным отделом и советником директора по воспитанию.

**3.10.3.** План утверждается директором Колледжа либо уполномоченным им должностным лицом.

## **Раздел 4. Порядок формирования Молодежного медиацентра**

### **4.1. Общие положения**

**4.1.1.** Молодежный медиацентр формируется на принципах добровольности, открытости, равенства возможностей, учета интересов обучающихся и обеспечения условий для развития их творческого потенциала.

**4.1.2.** Членами Медиацентра могут быть обучающиеся Колледжа, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования независимо от курса обучения, профессии, специальности и формы получения образования.

**4.1.3.** Количество участников Медиацентра не ограничивается и определяется потребностями деятельности Медиацентра, материально-техническими возможностями Колледжа и кадровым обеспечением.

**4.1.4.** В деятельности Медиацентра могут принимать участие педагогические работники, выпускники Колледжа, представители работодателей, социальных партнеров, средств массовой информации, учреждений культуры, молодежных

общественных объединений и иные лица по согласованию с директором Колледжа.

## **4.2. Порядок вступления в Медиацентр**

**4.2.1.** Основанием для включения обучающегося в состав Медиацентра является его добровольное письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

**4.2.2.** Заявление подается руководителю Медиацентра через воспитательный отдел.

**4.2.3.** Кандидат может пройти собеседование, целью которого является определение его интересов, уровня подготовки, творческих способностей и предпочтительного направления деятельности.

**4.2.4.** По результатам рассмотрения заявления руководитель Медиацентра принимает решение о включении обучающегося в состав Медиацентра.

**4.2.5.** Информация о составе Медиацентра оформляется распоряжением заведующего воспитательным отделом либо иным внутренним организационным документом Колледжа.

**4.2.6.** Состав Медиацентра актуализируется по мере необходимости в течение учебного года.

## **4.3. Прекращение участия в деятельности Медиацентра**

**4.3.1.** Участие обучающегося в деятельности Медиацентра прекращается:

- по личному заявлению;
- в связи с завершением обучения;
- в связи с отчислением из Колледжа;
- по состоянию здоровья (при невозможности участия);
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**4.3.2.** Решение о прекращении участия оформляется руководителем Медиацентра.

## **4.4. Исключение из состава Медиацентра**

**4.4.1.** Участник может быть исключен из состава Медиацентра в случаях:

- систематического неисполнения обязанностей;
- отсутствия без уважительных причин более трех месяцев;
- неоднократного нарушения настоящего Положения;
- нарушения требований законодательства Российской Федерации;
- нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- нарушения авторских и смежных прав;
- распространения недостоверной информации от имени Медиацентра;
- публикации материалов, содержащих сведения, распространение которых ограничено законодательством Российской Федерации;
- совершения действий, дискредитирующих Колледж.

**4.4.2.** До принятия решения участнику предоставляется возможность представить письменные объяснения.

**4.4.3.** Решение об исключении принимается руководителем Медиацентра по согласованию с заведующим воспитательным отделом.

## **4.5. Права членов Медиацентра**

Члены Медиацентра имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях Медиацентра;
- получать организационную, методическую и консультационную помощь;
- пользоваться оборудованием Медиацентра в установленном порядке;



- участвовать в подготовке публикаций;
- предлагать собственные проекты;
- принимать участие в конкурсах, фестивалях, форумах, конференциях и иных мероприятиях;
- проходить обучение и повышение медиакомпетенций;
- получать информацию о деятельности Медиацентра;
- избирать и быть избранными в органы самоуправления Медиацентра (при их создании);
- получать поощрения за активное участие.

#### **4.6. Обязанности членов Медиацентра**

Члены Медиацентра обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- соблюдать Устав Колледжа;
- соблюдать настоящее Положение;
- выполнять решения руководителя Медиацентра;
- соблюдать требования информационной безопасности;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных;
- соблюдать требования законодательства об авторском праве;
- соблюдать правила использования оборудования;
- своевременно выполнять поручения;
- повышать уровень своих профессиональных компетенций;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- соблюдать фирменный стиль Колледжа при подготовке официальных материалов.

#### **4.7. Этические нормы деятельности**

Участники Медиацентра обязаны:

- уважительно относиться к обучающимся, работникам и гостям Колледжа;
- не допускать распространения недостоверной информации;
- соблюдать нормы деловой этики;
- соблюдать сетевой этикет;
- не использовать ненормативную лексику;
- не допускать проявлений дискриминации;
- соблюдать нормы академической честности;
- не допускать публикации материалов, способных причинить вред деловой репутации Колледжа.

#### **4.8. Поощрение участников Медиацентра**

За активную деятельность участники Медиацентра могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- награждением Почетной грамотой Колледжа;
- вручением диплома;
- благодарственным письмом;
- размещением информации о достижениях на официальном сайте и официальных страницах Колледжа;
- представлением к участию в региональных и всероссийских конкурсах;
- рекомендацией к назначению повышенной государственной академической стипендии;

- иными видами поощрений, предусмотренными локальными нормативными актами Колледжа.

#### **4.9. Гарантии деятельности участников Медиацентра**

**4.9.1.** Участие обучающихся в деятельности Медиацентра осуществляется исключительно на добровольной основе.

**4.9.2.** Запрещается ограничение прав обучающихся в связи с участием либо неучастием в деятельности Медиацентра.

**4.9.3.** Участники Медиацентра не несут материальной ответственности за результаты своей творческой деятельности, если ущерб не причинен умышленными противоправными действиями.

**4.9.4.** Мнение участников Медиацентра, выраженное при обсуждении вопросов деятельности Медиацентра, не может являться основанием для применения к ним мер дисциплинарного воздействия, если оно выражено в корректной форме и не нарушает законодательство Российской Федерации.

**4.9.5.** Каждый участник вправе прекратить участие в деятельности Медиацентра в любое время путем подачи письменного заявления.

### **Раздел 5. Организация деятельности Молодежного медиацентра**

#### **5.1. Общие положения**

**5.1.1.** Деятельность Молодежного медиацентра осуществляется на основе перспективного и текущего планирования в соответствии с Программой развития Колледжа, Рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, планом работы воспитательного отдела и настоящим Положением.

**5.1.2.** Работа Медиацентра организуется непрерывно в течение учебного года с учетом образовательного процесса, календаря государственных праздников, памятных дат, профессиональных праздников, городских, региональных и федеральных мероприятий.

**5.1.3.** Деятельность Медиацентра строится на принципах открытости, оперативности, достоверности информации, соблюдения требований законодательства Российской Федерации и уважения прав участников образовательных отношений.

#### **5.2. Планирование деятельности Медиацентра**

**5.2.1.** Работа Медиацентра осуществляется на основании следующих документов:

- годового плана деятельности Медиацентра;
- календарного плана мероприятий;
- ежемесячного медиаплана;
- контент-плана публикаций;
- редакционного плана подготовки информационных материалов;
- плана информационного сопровождения ключевых мероприятий Колледжа;
- индивидуальных творческих заданий участников (при необходимости).

**5.2.2.** Годовой план деятельности Медиацентра разрабатывается руководителем Медиацентра совместно с заведующим воспитательным отделом и советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

**5.2.3.** План работы утверждается директором Колледжа либо уполномоченным им должностным лицом.

**5.2.4.** При необходимости в течение учебного года в план могут вноситься изменения с учетом новых мероприятий, поручений директора Колледжа,



требований учредителя, Министерства образования Новосибирской области и Министерства просвещения Российской Федерации.

### **5.3. Формы организации деятельности**

Медиацентр осуществляет деятельность посредством:

- заседаний Медиацентра;
- редакционных совещаний;
- рабочих встреч;
- проектных сессий;
- творческих мастерских;
- практических занятий;
- образовательных интенсивов;
- обучающих семинаров;
- мастер-классов;
- фото- и видеопрактикумов;
- творческих конкурсов;
- форумов;
- медиашкол;
- выездных мероприятий;
- дистанционного взаимодействия посредством цифровых сервисов.

### **5.4. Заседания Медиацентра**

**5.4.1.** Заседания Медиацентра являются основной организационной формой деятельности.

**5.4.2.** Очередные заседания проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

**5.4.3.** Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе директора Колледжа;
- по инициативе заведующего воспитательным отделом;
- по инициативе руководителя Медиацентра;
- по предложению советника директора по воспитанию;
- по инициативе редакционного совета.

**5.4.4.** Заседание считается правомочным при участии более половины членов Медиацентра.

**5.4.5.** Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих участников.

**5.4.6.** При равенстве голосов решающим является голос руководителя Медиацентра.

**5.4.7.** По итогам заседания оформляется протокол.

### **5.5. Подготовка медиаматериалов**

**5.5.1.** Все медиаматериалы подготавливаются участниками Медиацентра в соответствии с утвержденным редакционным планом либо по отдельным поручениям руководителя Медиацентра.

**5.5.2.** Подготовка материалов включает:

- сбор информации;
- проверку достоверности сведений;
- интервьюирование участников мероприятий;
- фото- и видеосъемку;
- обработку материалов;
- редакционную подготовку;

- согласование (при необходимости);
- публикацию.

**5.5.3.** При подготовке материалов используются только достоверные источники информации.

**5.5.4.** Перед публикацией материалы проходят редакционную проверку.

### **5.6. Редакционная политика**

Редакционная политика Медиацентра основывается на принципах:

- объективности;
- достоверности;
- актуальности;
- оперативности;
- социальной ответственности;
- уважения личности;
- соблюдения законодательства Российской Федерации;
- недопустимости распространения недостоверной информации;
- соблюдения авторских прав;
- соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

### **5.7. Освещение мероприятий Колледжа**

Медиацентр обеспечивает информационное сопровождение:

- торжественных мероприятий;
- государственных праздников;
- мероприятий гражданско-патриотической направленности;
- спортивных соревнований;
- конкурсов профессионального мастерства;
- демонстрационных экзаменов;
- чемпионатов профессионального мастерства;
- профориентационных мероприятий;
- Дней открытых дверей;
- мероприятий приемной кампании;
- заседаний органов студенческого самоуправления;
- волонтерских и добровольческих акций;
- культурно-массовых мероприятий;
- научно-практических конференций;
- форумов;
- иных мероприятий, проводимых Колледжем.

### **5.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа**

Медиацентр взаимодействует:

- с учебной частью;
- воспитательным отделом;
- библиотекой;
- предметно-цикловыми комиссиями;
- кураторами учебных групп;
- Советом обучающихся;
- спортивным клубом;
- волонтерским объединением;
- социально-психологической службой;



- приемной комиссией;
- иными структурными подразделениями Колледжа.

Структурные подразделения своевременно представляют Медиацентру информацию о планируемых мероприятиях, достижениях обучающихся и педагогических работников, а также иные материалы, необходимые для информационного сопровождения деятельности Колледжа.

### **5.9. Взаимодействие с внешними организациями**

В целях реализации возложенных задач Медиацентр взаимодействует с:

- Министерством образования Новосибирской области;
- органами местного самоуправления;
- молодежными общественными объединениями;
- образовательными организациями;
- средствами массовой информации;
- работодателями;
- социальными партнерами;
- учреждениями культуры;
- учреждениями спорта;
- учреждениями молодежной политики;
- иными организациями в пределах компетенции.

### **5.10. Оценка эффективности деятельности**

Эффективность деятельности Медиацентра ежегодно оценивается по следующим показателям:

| № | Показатель                                   | Критерий оценки                                                                           |
|---|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Количество подготовленных публикаций         | Выполнение годового плана                                                                 |
| 2 | Оперативность освещения мероприятий          | Своевременность размещения информации                                                     |
| 3 | Качество медиаматериалов                     | Соответствие редакционным требованиям                                                     |
| 4 | Развитие официальных информационных ресурсов | Рост количества публикаций и аудитории                                                    |
| 5 | Участие обучающихся                          | Количество активных участников                                                            |
| 6 | Участие в конкурсах и проектах               | Количество участников и достигнутые результаты                                            |
| 7 | Информационная открытость Колледжа           | Полнота освещения деятельности                                                            |
| 8 | Соблюдение законодательства                  | Отсутствие нарушений законодательства о персональных данных, авторском праве и информации |

## **Раздел 6. Основные направления деятельности Молодежного медиацентра**

### **6.1. Общие положения**

**6.1.1.** Молодежный медиацентр осуществляет деятельность по направлениям, обеспечивающим комплексное информационное сопровождение образовательной, воспитательной, научной, спортивной, культурной, профориентационной и общественной деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

**6.1.2.** Каждое направление деятельности реализуется на основании годового плана работы Медиацентра, календарного плана воспитательной работы Колледжа, медиаплана и поручений администрации Колледжа.

**6.1.3.** В целях эффективной организации деятельности за каждым направлением могут закрепляться ответственные участники Медиацентра либо формироваться временные творческие группы.

## **6.2. Информационно-новостное направление**

Информационно-новостное направление является основным видом деятельности Медиацентра.

В рамках данного направления осуществляется:

- подготовка новостных материалов о деятельности Колледжа;
- оперативное информирование обучающихся и работников;
- подготовка пресс-релизов;
- подготовка информационных сообщений;
- интервью с обучающимися, преподавателями, выпускниками, работодателями и гостями Колледжа;
- подготовка репортажей;
- публикация анонсов мероприятий;
- освещение результатов конкурсов, олимпиад, чемпионатов, конференций и соревнований;
- подготовка поздравительных материалов;
- сопровождение официальных мероприятий Колледжа.

## **6.3. Фотоцентр**

Фотоцентр осуществляет:

- фотосъемку образовательного процесса;
- фотосъемку воспитательных мероприятий;
- фотосъемку официальных мероприятий;
- предметную фотосъемку;
- портретную фотосъемку;
- репортажную фотосъемку;
- обработку фотографий;
- подготовку фотовыставок;
- формирование электронного фотоархива Колледжа.

При обработке фотографий запрещается внесение изменений, искажающих содержание событий.

## **6.4. Видеостудия**

Видеостудия осуществляет:

- видеосъемку мероприятий;
- подготовку видеонОВОСТЕЙ;
- создание презентационных фильмов;
- создание социальных видеороликов;
- создание профориентационных видеоматериалов;
- запись интервью;
- создание видеопоздравлений;
- проведение прямых трансляций;
- монтаж видеоматериалов;
- ведение видеоархива Колледжа.

## **6.5. Пресс-служба**

Пресс-служба Медиацентра обеспечивает:

- взаимодействие со средствами массовой информации;



- подготовку официальных комментариев;
- подготовку пресс-релизов;
- информационное сопровождение деятельности администрации Колледжа;
- подготовку публикаций для официального сайта;
- информационное сопровождение участия Колледжа в региональных и федеральных проектах.

#### **6.6. SMM-направление**

Участники данного направления обеспечивают:

- ведение официальных страниц (госпабликов) Колледжа;
- разработку контент-плана;
- оформление публикаций;
- подготовку фото- и видеоконтента;
- публикацию информационных материалов;
- взаимодействие с подписчиками;
- анализ статистики публикаций;
- мониторинг эффективности информационной работы;

Размещение публикаций осуществляется только после согласования в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

#### **6.7. Сопровождение официального сайта Колледжа**

Медиацентр участвует в подготовке материалов для официального сайта Колледжа.

Основными направлениями являются:

- подготовка новостей;
- актуализация информации;
- подготовка фотоматериалов;
- подготовка видеоматериалов;
- подготовка материалов о достижениях обучающихся;
- подготовка материалов о деятельности структурных подразделений;
- подготовка материалов приемной кампании;
- сопровождение разделов воспитательной деятельности.

Размещение информации осуществляется работниками, уполномоченными локальными нормативными актами Колледжа.

#### **6.8. Дизайн-студия**

Дизайн-студия обеспечивает разработку:

- афиш;
- баннеров;
- буклетов;
- листовок;
- презентаций;
- сертификатов;
- грамот;
- дипломов;
- инфографики;
- иллюстраций;
- фирменных шаблонов публикаций;
- элементов визуального оформления официальных ресурсов Колледжа.

При разработке материалов используются фирменный стиль и символика Колледжа.

### **6.9. Подкаст-студия и студия прямых эфиров**

При наличии технических возможностей Медиацентр организует:

- запись образовательных подкастов;
- запись интервью;
- проведение онлайн-трансляций;
- проведение прямых эфиров с мероприятий;
- создание тематических медиапроектов;
- проведение онлайн-встреч с работодателями, выпускниками и социальными партнерами.

### **6.10. Профориентационное направление**

Медиацентр обеспечивает информационное сопровождение:

- приемной кампании;
- дней открытых дверей;
- профессиональных проб;
- экскурсий;
- встреч с работодателями;
- мастер-классов;
- чемпионатов профессионального мастерства;
- демонстрационных экзаменов;
- профессиональных праздников;
- мероприятий по популяризации федерального проекта «Профессионалитет»;
- иных мероприятий профориентационной направленности.

### **6.11. Освещение деятельности органов студенческого самоуправления**

Медиацентр осуществляет информационное сопровождение деятельности:

- Совета обучающихся;
- волонтерских объединений;
- спортивного клуба;
- военно-патриотического клуба;
- общественного-объединения правоохранительной направленности;
- творческих коллективов;
- первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых»;
- иных студенческих объединений.

### **6.12. Патриотическое и воспитательное направление**

Медиацентр обеспечивает информационное сопровождение мероприятий:

- гражданско-патриотической направленности;
- духовно-нравственного воспитания;
- добровольческой деятельности;
- экологического воспитания;
- спортивного воспитания;
- трудового воспитания;
- культурно-творческого воспитания;
- мероприятий по профилактике негативных социальных явлений;
- мероприятий по сохранению исторической памяти;



- мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации.

### **6.13. Аналитическое направление**

Медиацентр осуществляет:

- анализ эффективности информационной деятельности;
- мониторинг информационной активности;
- анализ статистики официальных ресурсов;
- изучение интересов аудитории;
- подготовку аналитических справок;
- разработку предложений по совершенствованию информационной политики Колледжа.

### **6.14. Проектная деятельность**

Медиацентр принимает участие в разработке и реализации:

- медиапроектов;
- грантовых проектов;
- социальных проектов;
- образовательных проектов;
- творческих проектов;
- межколледжных медиапроектов;
- региональных и федеральных проектов в сфере молодежной политики.

### **6.15. Использование современных цифровых технологий**

В своей деятельности Медиацентр вправе использовать современные цифровые технологии, включая:

- системы обработки фото- и видеоматериалов;
- программы для графического дизайна;
- средства видеомонтажа;
- сервисы планирования публикаций;
- облачные технологии для совместной работы;
- технологии искусственного интеллекта исключительно в качестве вспомогательного инструмента при подготовке текстовых, графических, аудио- и видеоматериалов.

Использование технологий искусственного интеллекта не допускается для создания или распространения недостоверной информации, фальсификации событий, нарушения авторских прав, законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также иных требований законодательства Российской Федерации. Все материалы, подготовленные с использованием технологий искусственного интеллекта, подлежат обязательной проверке и редакционной обработке человеком до их опубликования.

## **Раздел 7. Права, обязанности и ответственность участников Молодежного медиацентра**

### **7.1. Общие положения**

**7.1.1.** Правовой статус участников Молодежного медиацентра определяется законодательством Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

**7.1.2.** Участие обучающихся в деятельности Медиацентра осуществляется исключительно на добровольной основе и не может являться основанием для ограничения их прав, свобод и законных интересов.

**7.1.3.** Все участники Медиацентра обладают равными правами независимо от курса обучения, профессии, специальности, пола, возраста, национальности, вероисповедания и иных обстоятельств.

## **7.2. Права участников Медиацентра**

Участники Медиацентра имеют право:

**7.2.1.** Участвовать во всех направлениях деятельности Медиацентра.

**7.2.2.** Получать организационную, методическую и консультационную помощь руководителя Медиацентра, заведующего воспитательным отделом, советника директора по воспитанию и педагогических работников.

**7.2.3.** Пользоваться помещениями, оборудованием, программным обеспечением и техническими средствами Медиацентра в установленном Колледже порядке.

**7.2.4.** Принимать участие в подготовке и реализации медиапроектов.

**7.2.5.** Вносить предложения по совершенствованию деятельности Медиацентра.

**7.2.6.** Предлагать темы публикаций, медиапроектов, фото- и видеоматериалов.

**7.2.7.** Получать информацию о деятельности Медиацентра, планируемых мероприятиях и реализуемых проектах.

**7.2.8.** Принимать участие в заседаниях Медиацентра и обсуждении вопросов его деятельности.

**7.2.9.** Проходить обучение, участвовать в мастер-классах, медиашколах, форумах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях.

**7.2.10.** Представлять Колледж на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях в составе делегаций Медиацентра.

**7.2.11.** Получать документы, подтверждающие участие в деятельности Медиацентра (сертификаты, благодарственные письма, характеристики и др.).

**7.2.12.** Быть представленными к мерам морального и материального поощрения в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

**7.2.13.** Добровольно прекратить участие в деятельности Медиацентра в любое время.

## **7.3. Обязанности участников Медиацентра**

Участники Медиацентра обязаны:

**7.3.1.** Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Колледжа и настоящее Положение.

**7.3.2.** Соблюдать нормы профессиональной, академической и сетевой этики.

**7.3.3.** Исполнять решения руководителя Медиацентра, принятые в пределах его компетенции.

**7.3.4.** Своевременно и качественно выполнять принятые на себя поручения.

**7.3.5.** Соблюдать редакционную политику Медиацентра.

**7.3.6.** Подготавливать только достоверные материалы, основанные на проверенных источниках информации.

**7.3.7.** Не допускать распространения недостоверной информации, способной причинить вред гражданам, Колледжу либо иным организациям.

**7.3.8.** Соблюдать законодательство Российской Федерации о персональных данных.



**7.3.9.** Соблюдать требования законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

**7.3.10.** Использовать изображения, аудио-, видео- и текстовые материалы исключительно на законных основаниях.

**7.3.11.** Бережно относиться к оборудованию и имуществу Колледжа.

**7.3.12.** Повышать собственный уровень профессиональной подготовки и медиакомпетентности.

**7.3.13.** Соблюдать фирменный стиль Колледжа при подготовке официальных информационных материалов.

**7.3.14.** Соблюдать требования информационной безопасности.

#### **7.4. Ограничения деятельности участников Медиациентра**

Участникам Медиациентра запрещается:

**7.4.1.** Публиковать материалы, содержащие сведения, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации.

**7.4.2.** Размещать материалы экстремистского, террористического, дискриминационного, противоправного либо оскорбительного характера.

**7.4.3.** Использовать символику Колледжа в личных коммерческих целях без соответствующего разрешения.

**7.4.4.** Использовать оборудование Медиациентра в целях, не связанных с деятельностью Колледжа.

**7.4.5.** Передавать третьим лицам доступ к официальным информационным ресурсам Колледжа.

**7.4.6.** Самостоятельно публиковать материалы от имени Колледжа без прохождения установленного порядка согласования.

**7.4.7.** Разглашать информацию ограниченного доступа, ставшую известной при осуществлении деятельности Медиациентра.

#### **7.5. Ответственность участников Медиациентра**

**7.5.1.** Участники Медиациентра несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

**7.5.2.** За нарушение требований настоящего Положения к участникам Медиациентра могут применяться меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

**7.5.3.** Участники несут персональную ответственность за достоверность подготовленных ими материалов.

**7.5.4.** Ответственность за публикацию официальной информации от имени Колледжа наступает в соответствии с распределением полномочий, установленным локальными нормативными актами Колледжа.

**7.5.5.** При нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторском праве, информации либо интеллектуальной собственности виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **7.6. Урегулирование конфликта интересов**

**7.6.1.** Участники Медиациентра обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

**7.6.2.** При возникновении личной заинтересованности, способной повлиять на объективность подготовки материалов, участник обязан незамедлительно уведомить руководителя Медиациентра.

**7.6.3.** Материалы, подготовленные при наличии конфликта интересов, подлежат дополнительной редакционной проверке.

### **7.7. Гарантии деятельности участников Медиациентра**

Колледж обеспечивает участникам Медиациентра:

- свободное выражение творческой инициативы в пределах законодательства Российской Федерации;
- равные возможности участия в проектах;
- доступ к обучению и методическим материалам;
- консультативную поддержку;
- возможность профессионального роста;
- безопасные условия осуществления деятельности;
- защиту авторства созданных материалов;
- уважение чести, достоинства и деловой репутации участников.

### **7.8. Поощрение участников Медиациентра**

За активное участие в деятельности Медиациентра обучающиеся могут поощряться:

- объявлением благодарности директора Колледжа;
- награждением Почетной грамотой;
- вручением дипломов;
- благодарственными письмами;
- размещением информации о достижениях на официальном сайте и официальных страницах Колледжа;
- рекомендацией к участию в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- представлением к награждению ведомственными наградами (при наличии оснований);
- учетом достижений при назначении повышенной государственной академической стипендии в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа;
- иными мерами поощрения, установленными локальными нормативными актами Колледжа.

## **Раздел 8. Информационная политика, редакционная деятельность и информационная безопасность**

### **8.1. Общие положения**

**8.1.1.** Настоящий раздел определяет единые требования к подготовке, проверке, согласованию, опубликованию, хранению и использованию информационных материалов, создаваемых Молодежным медиациентром Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

**8.1.2.** Информационная деятельность Медиациентра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

**8.1.3.** Основными принципами информационной деятельности являются:

- законность;
- достоверность;
- объективность;
- оперативность;



- информационная открытость;
- уважение прав и свобод человека;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

## **8.2. Основные требования к информационным материалам**

### **8.2.1. Все информационные материалы должны:**

- соответствовать законодательству Российской Федерации;
- носить достоверный характер;
- содержать проверенные сведения;
- быть изложены литературным русским языком;
- соответствовать нормам деловой и профессиональной этики;
- учитывать возрастные особенности целевой аудитории;
- соответствовать фирменному стилю Колледжа.

### **8.2.2. При подготовке материалов запрещается:**

- распространение заведомо ложной информации;
- публикация сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
- использование материалов, нарушающих авторские права;
- размещение информации, способной причинить вред деловой репутации граждан и организаций;
- использование ненормативной лексики;
- размещение материалов экстремистского характера;
- распространение материалов, запрещенных законодательством Российской Федерации.

## **8.3. Редакционная подготовка материалов**

### **8.3.1. Каждый информационный материал до опубликования проходит редакционную проверку.**

### **8.3.2. Редакционная проверка включает:**

- проверку достоверности сведений;
- проверку соблюдения законодательства Российской Федерации;
- проверку соответствия редакционной политике;
- проверку соблюдения требований русского языка;
- проверку соблюдения фирменного стиля Колледжа;
- проверку качества фото-, аудио- и видеоматериалов.

### **8.3.3. При необходимости материалы направляются на дополнительное согласование заинтересованным структурным подразделениям.**

## **8.4. Согласование публикаций**

### **8.4.1. Материалы, подготовленные Медиацентром, подлежат согласованию с заведующим воспитательным отделом Колледжа.**

### **8.4.2. Обязательному согласованию подлежат материалы:**

- содержащие официальную информацию Колледжа;
- связанные с деятельностью администрации;
- содержащие статистические сведения;
- подготовленные по поручению директора Колледжа;
- содержащие сведения о взаимодействии с государственными органами;

- подготовленные для средств массовой информации.

**8.4.3.** Порядок согласования определяется внутренними регламентами Колледжа.

## **8.5. Использование официальной символики Колледжа**

**8.5.1.** Логотип, эмблема, фирменное наименование, официальные изображения и иные элементы фирменного стиля Колледжа используются исключительно в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

**8.5.2.** Запрещается:

- изменять логотип Колледжа без соответствующего разрешения;
- использовать фирменную символику в коммерческих целях без согласования;
- использовать фирменный стиль в материалах, не связанных с деятельностью Колледжа;
- размещать фирменную символику совместно с информацией, противоречащей законодательству Российской Федерации.

## **8.6. Фото-, видео- и аудиосъемка**

**8.6.1.** Фото-, видео- и аудиосъемка мероприятий осуществляется в целях информационного сопровождения деятельности Колледжа.

**8.6.2.** При проведении фото- и видеосъемки участники Медиацентра обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации.

**8.6.3.** Использование изображений граждан осуществляется с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

**8.6.4.** При проведении съемки несовершеннолетних обучающихся учитываются согласия родителей (законных представителей) в случаях, когда их получение предусмотрено законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

**8.6.5.** Оригиналы фото- и видеоматериалов подлежат хранению в электронном архиве Колледжа.

## **8.7. Обработка персональных данных**

**8.7.1.** При осуществлении информационной деятельности Медиацентр обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**8.7.2.** Обработка персональных данных осуществляется исключительно в пределах целей деятельности Колледжа.

**8.7.3.** Запрещается распространение персональных данных без наличия законных оснований.

**8.7.4.** Все участники Медиацентра обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, ставших им известными при осуществлении деятельности.

## **8.8. Соблюдение авторских прав**

**8.8.1.** При создании медиапродукции допускается использование только материалов, права на использование которых принадлежат Колледжу либо используются на законных основаниях.

**8.8.2.** При использовании материалов третьих лиц обязательно соблюдение требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

**8.8.3.** При цитировании обязательно указывается источник заимствования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



## **8.9. Информационная безопасность**

**8.9.1.** В целях обеспечения информационной безопасности участники Медиацентра обязаны:

- использовать исключительно официальные аккаунты и сервисы, определенные Колледжем;
- обеспечивать сохранность учетных данных;
- соблюдать требования к защите информации;
- незамедлительно сообщать руководителю Медиацентра о выявленных инцидентах информационной безопасности;
- использовать антивирусное программное обеспечение и иные средства защиты информации, предоставленные Колледжем.

**8.9.2.** Запрещается:

- передавать пароли и средства доступа третьим лицам;
- использовать несанкционированное программное обеспечение;
- размещать информацию на неофициальных ресурсах от имени Колледжа;
- публиковать материалы до завершения установленной процедуры согласования.

## **8.10. Использование технологий искусственного интеллекта**

**8.10.1.** Технологии искусственного интеллекта могут использоваться Медиацентром исключительно как вспомогательный инструмент при подготовке текстов, графических материалов, фото-, аудио- и видеоконтента.

**8.10.2.** Каждый материал, подготовленный полностью или частично с использованием технологий искусственного интеллекта, подлежит обязательной проверке человеком до его опубликования.

**8.10.3.** Не допускается использование технологий искусственного интеллекта для:

- создания недостоверной информации;
- фальсификации событий;
- изменения смысла официальных документов;
- создания изображений, вводящих в заблуждение относительно реальных событий;
- нарушения законодательства Российской Федерации;
- нарушения авторских прав;
- нарушения прав граждан на защиту изображения и персональных данных.

## **8.11. Архив медиаматериалов**

**8.11.1.** Медиацентр формирует электронный архив информационных материалов Колледжа.

**8.11.2.** Архив включает:

- текстовые публикации;
- фотографии;
- видеоматериалы;
- аудиозаписи;
- презентации;
- графические материалы;
- макеты печатной продукции;
- иные медиаматериалы.

**8.11.3.** Порядок хранения, использования и передачи архивных материалов определяется Инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел Колледжа и

локальными нормативными актами, регулирующими работу с архивными документами.

## **Раздел 9. Документационное обеспечение деятельности Молодежного медиацентра**

### **9.1. Общие положения**

**9.1.1.** Настоящий раздел устанавливает единые требования к документальному обеспечению деятельности Молодежного медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

**9.1.2.** Документационное обеспечение деятельности Медиацентра осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Инструкцией по делопроизводству Колледжа;
- Номенклатурой дел Колледжа;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

**9.1.3.** Документы Медиацентра являются документами Колледжа и подлежат оформлению, регистрации, хранению и использованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

### **9.2. Планирующая документация**

В целях организации деятельности Медиацентра ведется следующая планирующая документация:

**9.2.1.** Годовой план работы Медиацентра.

**9.2.2.** Календарный план мероприятий Медиацентра.

**9.2.3.** Контент-план публикаций.

**9.2.4.** Медиаплан информационного сопровождения мероприятий.

**9.2.5.** Индивидуальные планы участников Медиацентра (при необходимости).

**9.2.6.** Планы реализации медиапроектов.

### **9.3. Организационно-распорядительная документация**

В Медиацентре оформляются:

- протоколы заседаний;
- протоколы редакционного совета;
- поручения руководителя Медиацентра;
- графики дежурств;
- графики освещения мероприятий;
- списки участников Медиацентра;
- реестр ответственных за направления деятельности;
- документы по организации обучения участников.

### **9.4. Документы оперативного учета**



В Медиацентре ведутся:

- журнал регистрации участников Медиацентра;
- журнал регистрации публикаций;
- журнал фото- и видеосъемок;
- журнал учета мероприятий;
- журнал выдачи оборудования;
- журнал технического обслуживания оборудования;
- журнал инструктажей по охране труда и технике безопасности (при необходимости);
- журнал учета обращений структурных подразделений на информационное сопровождение.

#### **9.5. Документы информационной деятельности**

Медиацентр формирует и систематизирует:

- новости;
- пресс-релизы;
- интервью;
- статьи;
- репортажи;
- фотоальбомы;
- видеоролики;
- подкасты;
- презентационные материалы;
- буклеты;
- афиши;
- баннеры;
- инфографику;
- иные медиаматериалы.

#### **9.6. Фото- и видеоархив**

**9.6.1.** В целях сохранения истории Колледжа Медиацентр формирует единый электронный фото- и видеоархив.

**9.6.2.** Архив систематизируется по:

- учебным годам;
- направлениям деятельности;
- мероприятиям;
- структурным подразделениям;
- государственным праздникам;
- памятным датам;
- проектам;
- конкурсам;
- чемпионатам;
- конференциям;
- спортивным мероприятиям.

**9.6.3.** Ответственность за ведение архива несет руководитель Медиацентра.

#### **9.7. Отчетность**

**9.7.1.** По итогам деятельности Медиацентра оформляются:

- ежемесячные информационные отчеты;
- полугодовой аналитический отчет;

- годовой отчет о деятельности Медиацентра;
- аналитические справки по отдельным направлениям деятельности;
- отчеты о реализации проектов.

**9.7.2.** Годовой отчет включает:

- сведения о составе Медиацентра;
- основные мероприятия;
- статистику публикаций;
- результаты участия в конкурсах;
- показатели эффективности;
- анализ достижения плановых показателей;
- предложения по совершенствованию деятельности.

### **9.8. Электронный документооборот**

**9.8.1.** Документы Медиацентра могут оформляться в электронной форме.

**9.8.2.** Электронные документы оформляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа.

**9.8.3.** Электронные версии документов размещаются на защищенных информационных ресурсах Колледжа.

### **9.9. Хранение документов**

**9.9.1.** Документы Медиацентра подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле.

**9.9.2.** Сроки хранения документов определяются:

- законодательством Российской Федерации;
- Перечнем типовых управленческих архивных документов;
- Номенклатурой дел Колледжа.

**9.9.3.** По истечении сроков хранения документы передаются в архив Колледжа либо уничтожаются в установленном порядке.

### **9.10. Использование документов Медиацентра**

Документы Медиацентра используются:

- при подготовке отчетности Колледжа;
- при проведении самообследования;
- при подготовке материалов государственной аккредитации;
- при проведении мониторингов;
- при подготовке материалов для Министерства образования Новосибирской области;
- при проведении проверок контрольными (надзорными) органами;
- при подготовке материалов к конкурсам, грантам, проектам;
- при подготовке Публичного доклада Колледжа.

### **9.11. Контроль ведения документации**

**9.11.1.** Контроль за ведением документации Медиацентра осуществляет заведующий воспитательным отделом.

**9.11.2.** Методическое сопровождение ведения документации осуществляет руководитель Медиацентра.

**9.11.3.** Контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации при обработке документов осуществляется директором Колледжа либо уполномоченным им должностным лицом.

### **9.12. Номенклатура основных документов Медиацентра**



В Медиацентре ведется следующий комплект документов:

| №  | Наименование документа           | Периодичность         |
|----|----------------------------------|-----------------------|
| 1  | Положение о Медиацентре          | Постоянно             |
| 2  | Годовой план работы              | Ежегодно              |
| 3  | Контент-план                     | Ежемесячно            |
| 4  | Медиаплан                        | Ежемесячно            |
| 5  | Список участников                | По мере необходимости |
| 6  | Протоколы заседаний              | По мере проведения    |
| 7  | Журнал регистрации участников    | Постоянно             |
| 8  | Журнал публикаций                | Постоянно             |
| 9  | Журнал фото- и видеосъемок       | Постоянно             |
| 10 | Журнал выдачи оборудования       | Постоянно             |
| 11 | Фотоархив                        | Постоянно             |
| 12 | Видеоархив                       | Постоянно             |
| 13 | Годовой аналитический отчет      | Ежегодно              |
| 14 | Материалы медиапроектов          | По мере реализации    |
| 15 | Документы о поощрении участников | По мере необходимости |

## **Раздел 10. Материально-техническое обеспечение, финансирование и развитие Молодежного медиацентра**

### **10.1. Общие положения**

**10.1.1.** Материально-техническое обеспечение деятельности Молодежного медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж) осуществляется в целях создания условий для подготовки качественных информационных материалов, развития творческих способностей обучающихся и эффективного информационного сопровождения деятельности Колледжа.

**10.1.2.** Колледж принимает меры по созданию необходимых организационных, материально-технических и информационных условий для функционирования Медиацентра.

**10.1.3.** Материально-техническое обеспечение осуществляется в пределах финансовых возможностей Колледжа и иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

### **10.2. Материально-техническая база Медиацентра**

Для осуществления деятельности Медиацентра могут использоваться:

- специализированное помещение (медиастудия, пресс-центр, кабинет Медиацентра);
- рабочие места участников Медиацентра;
- персональные компьютеры;
- ноутбуки;
- планшеты;
- фотоаппаратура;
- видеокамеры;
- экшн-камеры;
- штативы;
- стабилизаторы изображения;
- микрофоны;
- диктофоны;
- осветительное оборудование;

- студийное оборудование;
- графические планшеты;
- принтеры;
- многофункциональные устройства;
- серверное оборудование;
- оборудование для проведения прямых трансляций;
- оборудование для записи подкастов;
- лицензионное программное обеспечение;
- иное оборудование, необходимое для осуществления деятельности Медиацентра.

### **10.3. Использование оборудования**

**10.3.1.** Оборудование Медиацентра используется исключительно для выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

**10.3.2.** Выдача оборудования осуществляется руководителем Медиацентра либо иным ответственным лицом с обязательной регистрацией в журнале учета выдачи оборудования.

**10.3.3.** Участники Медиацентра обязаны:

- использовать оборудование в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- обеспечивать его сохранность;
- соблюдать требования техники безопасности;
- незамедлительно сообщать о выявленных неисправностях;
- своевременно возвращать оборудование после окончания работы.

**10.3.4.** Самовольная передача оборудования третьим лицам не допускается.

### **10.4. Финансирование деятельности Медиацентра**

Финансирование деятельности Медиацентра может осуществляться за счет:

- средств областного бюджета, выделенных на обеспечение деятельности Колледжа;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности Колледжа;
- грантов;
- субсидий;
- добровольных пожертвований;
- благотворительной помощи;
- средств социальных партнеров;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Использование денежных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

### **10.5. Информационно-техническое обеспечение**

Колледж обеспечивает Медиацентр:

- доступом к сети Интернет;
- корпоративной электронной почтой (при необходимости);
- доступом к официальному сайту Колледжа;
- доступом к официальным страницам (госпабликам);
- необходимыми программными продуктами;
- средствами хранения информации;



- технической поддержкой.

### **10.6. Развитие Медиацентра**

Основными направлениями развития Медиацентра являются:

- совершенствование материально-технической базы;
- внедрение современных цифровых технологий;
- развитие медиакомпетенций обучающихся;
- создание новых творческих направлений;
- расширение участия обучающихся;
- развитие взаимодействия с профессиональными средствами массовой информации;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных проектах;
- развитие сотрудничества с образовательными организациями;
- участие в грантовой деятельности;
- создание современных мультимедийных продуктов.

### **10.7. Повышение квалификации участников**

В целях развития Медиацентра организуются:

- мастер-классы;
- обучающие семинары;
- творческие лаборатории;
- практикумы;
- стажировки (при наличии возможности);
- встречи с журналистами, фотографами, дизайнерами, видеографами, специалистами по связям с общественностью;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- участие в образовательных форумах и медиашколах.

### **10.8. Сотрудничество с социальными партнерами**

Колледж содействует развитию сотрудничества Медиацентра с:

- работодателями;
- средствами массовой информации;
- образовательными организациями;
- учреждениями культуры;
- учреждениями молодежной политики;
- общественными объединениями;
- волонтерскими организациями;
- государственными учреждениями;
- предприятиями транспортной отрасли и логистики;
- иными организациями, деятельность которых способствует развитию Медиацентра.

### **10.9. Оценка эффективности использования ресурсов**

Ежегодно анализируется эффективность использования:

- оборудования;
- программного обеспечения;
- финансовых средств;
- информационных ресурсов;
- кадрового потенциала;
- материально-технической базы.

Результаты анализа учитываются при планировании дальнейшего развития Медиацентра.

#### **10.10. Перспективные направления развития**

К перспективным направлениям развития Медиацентра относятся:

- создание современной медиастудии;
- развитие собственного видеоканала Колледжа;
- создание серии образовательных подкастов;
- развитие студенческой интернет-журналистики;
- создание цифрового музея истории Колледжа;
- развитие технологий виртуальной и дополненной реальности в образовательных медиапроектах;
- внедрение технологий искусственного интеллекта для автоматизации технических процессов подготовки медиаматериалов при обязательном соблюдении требований законодательства Российской Федерации;
- участие Медиацентра в реализации федеральных и региональных программ развития образования и молодежной политики.

#### **Раздел 11. Контроль деятельности Молодежного медиацентра**

##### **11.1. Общие положения**

**11.1.1.** Контроль деятельности Молодежного медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж) осуществляется в целях обеспечения эффективности его деятельности, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа и настоящего Положения.

**11.1.2.** Контроль направлен на:

- обеспечение законности деятельности Медиацентра;
- повышение качества информационного сопровождения деятельности Колледжа;
- совершенствование системы воспитательной работы;
- обеспечение эффективного использования материально-технических ресурсов;
- развитие профессиональных компетенций участников Медиацентра.

**11.1.3.** Контроль деятельности Медиацентра основывается на принципах:

- законности;
- объективности;
- открытости;
- системности;
- регулярности;
- независимости оценки;
- ответственности участников контроля.

#### **11.2. Система контроля**

Контроль деятельности Медиацентра осуществляется на нескольких уровнях:

| Уровень контроля | Ответственное лицо | Основные направления контроля                                                              |
|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стратегический   | Директор Колледжа  | Общая организация деятельности, выполнение целей и задач, эффективность работы Медиацентра |



|                 |                                                                                          |                                                                    |                                     |                           |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Организационный | Заведующий воспитательным отделом                                                        | Планирование, мероприятий, составляющей                            | документация, качество              | реализация воспитательной |
| Методический    | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Методическое обучение, реализация проектов                         | сопровождение, реализация           | участие воспитательных    |
| Текущий         | Руководитель Медиацентра                                                                 | Выполнение материалов, публикаций                                  | ежедневных задач, соблюдение сроков | качество подготовки       |
| Общественный    | Совет обучающихся (при необходимости)                                                    | Учет мнения обучающихся, востребованности деятельности Медиацентра |                                     | оценка                    |

### 11.3. Формы контроля

Контроль деятельности Медиацентра осуществляется посредством:

- анализа планов работы;
- проверки исполнения поручений;
- анализа качества публикаций;
- мониторинга официальных информационных ресурсов;
- анализа статистики просмотров и вовлеченности аудитории;
- проверки ведения документации;
- анализа отчетности;
- проведения совещаний;
- заслушивания отчетов руководителя Медиацентра;
- оценки результатов участия обучающихся в конкурсах и проектах;
- анализа эффективности реализации медиапроектов.

### 11.4. Мониторинг эффективности деятельности

11.4.1. Мониторинг проводится не реже одного раза в учебный год.

11.4.2. В ходе мониторинга оцениваются:

- выполнение годового плана работы;
- количество подготовленных публикаций;
- качество информационных материалов;
- полнота освещения деятельности Колледжа;
- активность участников Медиацентра;
- развитие официальных информационных ресурсов;
- соблюдение сроков подготовки материалов;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации;
- эффективность использования оборудования;
- результативность участия в конкурсах, фестивалях, форумах и иных мероприятиях.

### 11.5. Показатели эффективности деятельности Медиацентра

Оценка эффективности деятельности осуществляется по следующим основным показателям.

| № | Показатель                     | Критерий оценки                                |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Выполнение годового плана      | не менее 95 % мероприятий                      |
| 2 | Освещение мероприятий Колледжа | не менее 90 % значимых мероприятий             |
| 3 | Своевременность публикаций     | публикация в установленные сроки               |
| 4 | Качество медиаматериалов       | отсутствие существенных редакционных замечаний |
| 5 | Активность участников          | стабильное участие членов Медиацентра          |
| 6 | Развитие официальных ресурсов  | положительная динамика показателей             |

|   |                             |                                                           |
|---|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 7 | Участие в конкурсах         | участие не менее чем в региональных мероприятиях ежегодно |
| 8 | Соблюдение законодательства | отсутствие нарушений законодательства РФ                  |

## **11.6. Отчетность**

**11.6.1.**Руководитель Медиацентра представляет заведующему воспитательным отделом:

- ежемесячную информацию о выполнении плана;
- полугодовой аналитический отчет;
- годовой отчет о деятельности Медиацентра.

**11.6.2.**Заведующий воспитательным отделом ежегодно представляет директору Колледжа аналитическую информацию о результатах деятельности Медиацентра и предложения по его развитию.

## **11.7. Анализ результатов деятельности**

Ежегодный анализ деятельности включает:

- анализ достижения поставленных целей;
- анализ выполнения планов;
- анализ информационной активности;
- анализ эффективности работы по каждому направлению;
- анализ кадрового состава Медиацентра;
- анализ материально-технического обеспечения;
- анализ эффективности использования оборудования;
- предложения по совершенствованию деятельности.

Результаты анализа используются при формировании плана работы Медиацентра на следующий учебный год.

## **11.8. Внутренний аудит**

**11.8.1.**В целях совершенствования деятельности Медиацентра может проводиться внутренний аудит.

**11.8.2.**В ходе внутреннего аудита проверяются:

- соответствие деятельности настоящему Положению;
- полнота ведения документации;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации;
- соблюдение требований информационной безопасности;
- соблюдение требований к обработке персональных данных;
- соблюдение авторских прав;
- эффективность использования материально-технических ресурсов.

## **11.9. Рассмотрение результатов контроля**

**11.9.1.**Результаты контроля рассматриваются:

- на заседании Медиацентра;
- на совещании воспитательного отдела;
- при необходимости — на заседании педагогического совета или ином коллегиальном органе Колледжа.

**11.9.2.**По итогам рассмотрения могут приниматься решения:

- о совершенствовании деятельности Медиацентра;
- о корректировке планов работы;
- о проведении дополнительного обучения участников;
- о поощрении наиболее активных участников;
- о принятии иных организационных мер в пределах компетенции Колледжа.



### **11.10. Заключительные положения раздела**

Контроль деятельности Медиацентра не должен ограничивать творческую инициативу обучающихся и педагогических работников. Его основной целью является повышение качества работы Медиацентра, обеспечение законности, развитие информационной открытости Колледжа и совершенствование воспитательной деятельности.

## **Раздел 12. Заключительные положения**

### **12.1. Общие положения**

**12.1.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж), регулирующим организацию деятельности Молодежного медиацентра.

**12.1.2.** Настоящее Положение распространяется на всех работников и обучающихся Колледжа, участвующих в деятельности Медиацентра, а также на иных лиц, привлекаемых к реализации медиапроектов Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

**12.1.3.** Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми участниками деятельности Медиацентра.

### **12.2. Введение в действие**

**12.2.1.** Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа после рассмотрения на заседании Педагогического совета Колледжа (при необходимости) и вступает в силу со дня его утверждения, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

**12.2.2.** Со дня вступления в силу настоящего Положения ранее действовавшие локальные нормативные акты Колледжа, регулирующие деятельность Молодежного медиацентра, утрачивают силу.

### **12.3. Ознакомление с Положением**

**12.3.1.** Настоящее Положение доводится до сведения работников и обучающихся Колледжа путем размещения:

- на официальном сайте Колледжа;
- в локальной информационной сети Колледжа (при наличии);
- на информационных стендах (при необходимости);
- в иных информационных ресурсах Колледжа.

**12.3.2.** Лица, назначаемые руководителями Медиацентра, а также обучающиеся, вступающие в состав Медиацентра, знакомятся с настоящим Положением под подпись либо посредством электронной системы ознакомления, используемой в Колледже.

### **12.4. Порядок внесения изменений**

**12.4.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся:

- при изменении законодательства Российской Федерации;
- при изменении нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации;
- при изменении структуры Колледжа;
- при изменении Устава Колледжа;
- по результатам анализа эффективности деятельности Медиацентра;

- по решению директора Колледжа.

**12.4.2.**Изменения утверждаются приказом директора Колледжа.

**12.4.3.**Все изменения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

### **12.5. Пересмотр Положения**

**12.5.1.**Настоящее Положение подлежит обязательному пересмотру:

- при изменении законодательства Российской Федерации;
- при изменении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- при изменении нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации;
- при необходимости совершенствования деятельности Медиацентра.

**12.5.2.**При отсутствии оснований для досрочного пересмотра рекомендуется проводить комплексную актуализацию Положения не реже одного раза в пять лет.

### **12.6. Разрешение спорных вопросов**

**12.6.1.**Споры, возникающие при реализации настоящего Положения, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

**12.6.2.**Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются директором Колледжа в пределах его компетенции.

### **12.7. Защита информации**

**12.7.1.**Документы, медиаматериалы и иные информационные ресурсы, создаваемые Медиацентром, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**12.7.2.**Использование медиаматериалов третьими лицами допускается только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

### **12.8. Контроль исполнения настоящего Положения**

**12.8.1.**Общий контроль исполнения настоящего Положения осуществляет директор Колледжа.

**12.8.2.**Организационный контроль осуществляет заведующий воспитательным отделом.

**12.8.3.**Методическое сопровождение реализации настоящего Положения осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

**12.8.4.**Непосредственный контроль соблюдения требований настоящего Положения в повседневной деятельности Медиацентра осуществляет руководитель Медиацентра.

### **12.9. Заключительные положения**

**12.9.1.**Настоящее Положение применяется совместно с иными локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими вопросы воспитательной деятельности, деятельности Совета обучающихся, информационной политики, официального сайта, официальных страниц (госпабликов), обработки персональных данных, защиты информации и использования официальной символики.

**12.9.2.**Если отдельные положения настоящего Положения будут признаны недействующими либо противоречащими законодательству Российской Федерации, это не влечет недействительность остальных положений документа.



**12.9.3.** Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Колледжа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении открытости деятельности образовательных организаций.

**12.9.4.** Ответственность за актуальность настоящего Положения, подготовку предложений по его совершенствованию и организацию его практического применения возлагается на заведующего воспитательным отделом.

**Форма заявления о вступлении в Молодежный медиацентр**

**Директору**  
ГБПОУ НСО «НКТЛ»  
от обучающегося(ейся)  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
группа

\_\_\_\_\_

курс

\_\_\_\_\_

специальность (профессия)  
телефон

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня в состав **Молодежного медиацентра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»**.

С Положением о Молодежном медиацентре, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Медиацентра, требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, информационной безопасности, авторском праве и правилами использования официальных информационных ресурсов ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Мне известно, что участие в деятельности Молодежного медиацентра осуществляется на добровольной основе.

**Прошу включить меня в работу по следующим направлениям:**  
(отметить одно или несколько)

- ☐ Подготовка новостей и статей
- ☐ Журналистика и интервью
- ☐ Фотоцентр
- ☐ Видеостудия
- ☐ Монтаж видео
- ☐ Графический дизайн
- ☐ Разработка презентаций
- ☐ Создание афиш и рекламных материалов
- ☐ Ведение официальных страниц (госпабликов)
- ☐ Подготовка материалов для официального сайта
- ☐ Подготовка подкастов
- ☐ Организация прямых трансляций
- ☐ Освещение спортивных мероприятий



- ☐ Освещение воспитательных мероприятий
- ☐ Профориентационные медиапроекты
- ☐ Волонтерское информационное сопровождение мероприятий
- ☐ Другое \_\_\_\_\_

**Имеющиеся навыки и опыт**

**Программное обеспечение, которым владею**

- ☐ Microsoft Office
- ☐ Canva
- ☐ Adobe Photoshop
- ☐ Adobe Illustrator
- ☐ Adobe Premiere Pro
- ☐ DaVinci Resolve
- ☐ CapCut
- ☐ Figma
- ☐ Другое \_\_\_\_\_

**Имеющееся оборудование (при наличии)**

- ☐ Фотоаппарат
- ☐ Видеокамера
- ☐ Смартфон с качественной камерой
- ☐ Ноутбук
- ☐ Планшет
- ☐ Штатив
- ☐ Микрофон
- ☐ Другое \_\_\_\_\_

**Ссылки на портфолио (при наличии)**

**Согласие**

Подтверждаю достоверность представленных сведений.

Обязуюсь:

- соблюдать требования Положения о Молодежном медиацентре;
- выполнять поручения руководителя Медиацентра;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- соблюдать требования информационной безопасности;
- соблюдать законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- соблюдать законодательство Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- соблюдать нормы профессиональной и сетевой этики.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

