

**Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области «Октябрьский техникум  
строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»**

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Совета ГБПОУ  
«Октябрьский техникум строительных и  
сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»  
Протокол №5  
«31» августа 2023 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБПОУ «Октябрьский  
техникум строительных и сервисных  
технологий им. В.Г. Кубасова»  
/Е.А. Фадеева/  
Приказ № 83/8-од  
от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о медиацентре**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о медиацентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Октябрьский техникум строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова» (далее соответственно – Положение и Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 13.06.2023) «О средствах массовой информации»;
- Уставом и локальными актами Техникума;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность медиacentра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации медиacentра.

1.3. Медиациентр создан для стимулирования активности и творческого развития обучающихся Техникума.

1.4. Медиациентр является самостоятельным звеном, относящимся к статусу творческой группы, в состав которой могут входить обучающиеся и работники Техникума.

1.5. Работой медиациентра руководит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который ведёт контроль над членами творческой медиа-группы.

1.6. Медиациентр возглавляет руководитель, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией, утверждённой директором Техникума. Руководитель медиациентра назначается на должность и освобождается от должности директором из числа членов коллектива.

## **2. Цель деятельности, задачи и функции медиациентра**

2.1. Основной целью деятельности медиациентра является комплекс работ, связанных с формированием и наполнением информационного и медиа пространства всех сфер деятельности Техникума.

2.2. Для достижения поставленной цели перед медиациентром стоят следующие задачи:

- создание системы информационного сопровождения деятельности Техникума;
- обеспечение деятельности Техникума фото- и видеосъёмкой, создание соответствующей медиа-продукции;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов обучающихся и педагогических кадров Техникума в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- организация режима сохранности фонда информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой Техникума и информационными запросами всех категорий пользователей;
- осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка;
- повышение уровня медиаграмотности работников и обучающихся Техникума и содействие развитию личности обучающихся, формированию

активной жизненной позиции, социального и профессионального становления;

- обучение пользователей поиску и обработке информации, и созданию собственных информационных продуктов, формирование практических навыков владения средствами медиа, помощь в деятельности обучающихся и преподавателей в образовательных проектах;
- реклама Техникума через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);
- разработка фирменного стиля Техникума (эмблемы, рекламные баннеры, плакаты) для различных структурных подразделений;
- вовлечение обучающихся Техникума в деятельность медиacentра, оказание помощи обучающимся в реализации их творческих проектов;
- формирование и развитие их профессиональных компетенций;
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося для реализации их в общении и деятельности;
- участие медиacentра во внешних мероприятиях, повышающих статус Техникума, в различных конкурсах, семинарах, конференциях.

2.3. В соответствии с возложенными задачами медиacentр осуществляет следующие функции:

- регулярное информационное пополнение официального сайта Техникума, социальных сетей медиа-контентом;
- оказание консультативно-методической поддержки обучающимся при реализации их творческих проектов;
- инициирование и создание медиа-проектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов и т.п.;
- информационная работа в сообществах медиacentра в социальных сетях;
- медийное сопровождение деятельности Техникума;
- участие в формировании положительного имиджа Техникума посредством средств массовой информации;
- информационное сопровождение проектов Техникума (в том числе всероссийских, с участием Техникума);
- отбор и систематизация медиафайлов (текстовые, фото, видео), полученных в рамках работы медиacentра.

### **3. Направления деятельности медиacentра**

3.1. Деятельность медиacentра должна соответствовать общей концепции Техникума:

- поддержка положительного образа Техникума в средствах массовой информации;
- предоставление исчерпывающей информации о событиях в Техникуме;
- развитие традиций и правил Техникума на всех членов Техникума (работников, преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- формирование положительного интереса к Техникуму.

### 3.2. Формирование и ведение единого медиафонда Техникума:

- комплектование специализированных подфондов учебными, научно-популярными, научными, художественными, справочными документами, творческими работами на различных видах носителей информации; пополнение фондов за счёт автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- сбор и накопление фонда документов, создаваемых в Техникуме (нормативно-правовой базы, электронных медиаобъектов, баз и банков данных, а также папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших исследовательских и творческих работ обучающихся);
- управление единым медиафондом с целью оптимизации объёма, состава и эффективности использования подфондов.

3.3. Организация справочно-библиографического аппарата медиацентра с использованием информационных библиотечных и иных систем.

3.4. Осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания всех категорий пользователей медиацентра:

- организация деятельности читального зала и медиазоны медиацентра;
- формирование ассортимента информационно-библиотечных услуг по следующим направлениям: обеспечение доступа к единому медиафонду на бумажных и мультимедийных носителях и ресурсам сети Интернет; использование медиацентра как базы для проведения учебных занятий; использование медиацентра как базы для самостоятельной работы пользователя;
- использование телекоммуникационных технологий в решении задач поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.5. Оказание поддержки в информационном самообслуживании в процессе освоения пользователями основ медиаграмотности, формирования медиакультуры:

- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (обучающие семинары, индивидуальные и

групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с медиаинформацией);

- информационная поддержка деятельности преподавателей, обучающихся в области создания медиапродуктов (электронных документов, баз данных);
- оказание помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям в проектной деятельности, решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- оказание информационной и методической помощи преподавателям, предоставление медиацентра как базы для проведения учебных занятий, при наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, отдельных тем и занятий, связанных с медиаобразованием и формированием информационной культуры.

3.6. Участие в формировании политики Техникума в области медиаобразования:

- разработка организационно-правовой базы деятельности медиацентра;
- разработка текущих и перспективных планов работы медиацентра, отражающих его участие в развитии системы медиаобразования Техникума;
- подготовка проектов и участие в мероприятиях, способствующих развитию медиаграмотности, формированию медиакультуры преподавателей и обучающихся.

3.7. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных и информирование пользователей о ней.

3.8. Разработка образовательных программ в области медиаобразования, создание (на основе имеющихся в медиацентре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.9. Подготовка информации на базе медиацентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с преподавателями, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

3.10. Формирование актива медиацентра, привлечение пользователей (в т.ч. обучающихся) к работе медиацентра.

3.11. Проведение на базе медиацентра тестирования, диагностических исследований работников и обучающихся Техникума.

3.12. Создание медиаматериалов и методическое сопровождение работы официального сайта Техникума.

3.13. Совершенствование технической базы медицентра с целью создания современных условий работы для пользователей медицентра.

3.14. Разработка презентационных материалов и экспозиций выставок, представляющих услуги Техникума.

3.15. Методическая помощь преподавателям при разработке интерактивных материалов для использования в образовательном процессе.

3.16. Обеспечение информационной поддержки проведения различных мероприятий (презентаций, конференций, олимпиад, семинаров и т.д.).

#### **4. Организация деятельности медицентра, управление**

4.1. Структуру, численность медицентра утверждает директор Техникума, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Техникумом и медицентром задач и объёма работ.

4.2. Координацию деятельности медицентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который направляет, координирует и контролирует деятельность медицентра.

4.3. В структуру медицентра входят:

- руководитель медицентра;
- технический специалист;
- ответственный работник Техникума за наполнение официального сайта Техникума и социальных сетей;
- совет медицентра, в состав которого входят обучающиеся Техникума.

4.4. Трудовые обязанности работников медицентра, условия их труда определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

4.5. В целях качественного обслуживания пользователей администрация Техникума обеспечивает медицентр:

- финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медицентра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной материально-технической базой, необходимой для функционирования медицентра;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования медицентра;

– создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медицентра.

4.6. График работы медицентра устанавливается в соответствии с расписанием работы Техникума.

4.7. Работа работников медицентра и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4.8. Медицентр создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Техникума.

4.9. Информационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности медицентра осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений Техникума.

## **5. Права и обязанности медицентра**

5.1. Медицентр имеет право:

- предлагать к реализации на различных уровнях социально-значимые проекты обучающихся информационной и творческой направленности;
- запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Техникума;
- использовать организационные и материально-технические ресурсы Техникума в целях, определённых настоящим Положением;
- представлять администрации Техникума предложения о совершенствовании работы медицентра.

5.2. Обязанности медицентра:

- соблюдение принципов сотрудничества при взаимодействии со студенческими объединениями, структурными подразделениями Техникума, медицентрами других образовательных учреждений, средствами массовой информации;
- ведение необходимой документации медицентра;
- освещение и анонсирование событий, проводимых в Техникуме;
- выпуск медиапродукта в соответствии с планом работы.

5.3. Руководитель медицентра выполняет следующие обязанности:

- планирует и организует деятельность медицентра;
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение медицентром возложенных на него функций;

- распределяет обязанности между работниками медиacentра;
- организует исполнение поручений администрации Техникума;
- запрашивает в пределах своей компетенции от структурных подразделений Техникума информацию и документы, необходимые медицентру для исполнения возложенных на него функций;
- представляет медицентр во взаимоотношениях с администрацией и структурными подразделениями Техникума по вопросам, отнесённым к его ведению;
- обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за медицентром;
- обеспечивает соблюдение работниками Устава Техникума, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Техникума, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих трудовые функции.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, несёт руководитель медицентра.

6.2. На руководителя медицентра возлагается персональная ответственность за:

- передачу или разглашение документов и сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну Техникума, без его согласия и не в его интересах;
- несоблюдение работниками медицентра трудовой дисциплины и внутреннего распорядка Техникума;
- невыполнение возложенных на медицентр и его руководителя задач и функций;
- недостоверность информации, представляемой в документах медицентра, в том числе сохранность документов;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе медицентра;
- ненадлежащее исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в медицентре.

6.3. Контроль за эффективностью деятельности медицентра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о медицентре является локальным нормативным актом, принимается на Совете учреждения и утверждается приказом директора Техникума.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о медицентре принимается на неопределённый срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.