

вано и скреплено  
 \_\_\_\_\_ листа  
 ое художественное  
 ова-Водкина»  
 Г.М. Мисюк

**министерство образования и науки Самарской области  
 государственное бюджетное профессиональное  
 образовательное учреждение Самарской области  
 «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
 ГБПОУ «Самарское художественное  
 училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № 9

« 9 » сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «Самарское  
 художественное училище  
 им. К.С. Петрова-Водкина»



Мисюк Г.М.

Приказ № 7 от « 10 » сентября 2024 г.

**Согласовано**

Председатель Студенческого совета  
 ГБПОУ «Самарское художественное  
 училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Тимофеева / Белова

« 9 » сентября 2024 г.

**Согласовано**

Представитель Совета родителей  
 ГБПОУ «Самарское художественное  
 училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Григорьева О.В.

« 9 » 01 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 о медицентре**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о медицентре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «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 Училища;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.3. Медицентр создан для стимулирования активности и творческого развития обучающихся Училища.

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

1.5. Работой медиацентра руководит заместитель директора по организационно-воспитательной работе, который ведет контроль над членами творческой медиа-группы.

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

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

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

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

- создание системы информационного сопровождения деятельности Училища;
- обеспечение деятельности Училища фото- и видеосъёмкой, создание соответствующей медиа-продукции;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов обучающихся и педагогических кадров Училища в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- организация режима сохранности фонда информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой Училища 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 Училища 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 Училища через маркетинговые мероприятия (акции, рекламные кампании);
- разработка фирменного стиля Училища (эмблемы, рекламные баннеры, плакаты) для различных структурных подразделений;
- вовлечение обучающихся Училища в деятельность медиацентра, 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 медиацентра во внешних мероприятиях, повышающих статус Училища, в различных конкурсах, семинарах, конференциях.

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

- регулярное информационное пополнение официального сайта Училища, 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 медиацентра в социальных сетях;
- медийное сопровождение деятельности Училища;

- участие в формировании положительного имиджа Училища посредством средств массовой информации;
- информационное сопровождение проектов Училища (в том числе всероссийских, с участием Училища);
- отбор и систематизация медиафайлов (текстовые, фото, видео), полученных в рамках работы медиацентра.

### **3. Направления деятельности медиацентра**

3.1. Деятельность медиацентра должна соответствовать общей концепции Училища:

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

3.2. Формирование и ведение единого медиафонда Училища:

- комплектование специализированных подфондов учебными, научно-популярными, научными, художественными, справочными документами, творческими работами на различных видах носителей информации; пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- сбор и накопление фонда документов, создаваемых в Училище (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 объема, 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 Училища в области медиаобразования:

- разработка организационно-правовой базы деятельности медицентра;
- разработка текущих и перспективных планов работы медицентра, отражающих его участие в развитии системы медиаобразования Училища;
- 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 медицентре) 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 медицентра 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 медицентра, привлечение пользователей (в т.ч. обучающихся) к работе медицентра.

3.11. Проведение на базе медицентра тестирования, диагностических исследований работников и обучающихся Училища.

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

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 Училища.

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 Училища, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Училищем и медицентром задач и объёма работ.

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

4.3. В структуру медицентра входят:

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

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

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

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

4.6. График работы медиacentра устанавливается в соответствии с расписанием работы Училища.

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

4.8. Медиacentр создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Училища.

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

## **5. Права и обязанности медиacentра**

5.1. Медиacentр 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 Училища;
- использовать организационные и материально-технические ресурсы Училища в целях, определённых настоящим Положением;
- представлять администрации Училища предложения о совершенствовании работы медиacentра.

5.2. Обязанности медиacentра:

- соблюдение принципов сотрудничества при взаимодействии со студенческими объединениями, структурными подразделениями Училища, медиacentрами других образовательных учреждений, средствами массовой информации;
- ведение необходимой документации медиacentра;
- освещение и анонсирование событий, проводимых в Училище;
- выпуск медиaproдукта в соответствии с планом работы.

5.3. Руководитель медиacentра выполняет следующие обязанности:

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

## 6. Ответственность

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

6.2. На руководителя медиацентра возлагается персональная ответственность за:

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

6.3. Контроль за эффективностью деятельности медиацентра осуществляет заместитель директора по организационно-воспитательной работе.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о медиацентре является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Училища.

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 медиацентре 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.