

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Бугульминский аграрный колледж»

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ
«Бугульминский аграрный колледж»
Ф.Ю. Гатин

Приказ № 73/1 от 29.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом пресс-центре
ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 29 от 26.11.21

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом пресс-центре

1. Общие положения.

1.1. Студенческий пресс-центр ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» (далее - колледж) является одной из форм организации студенческого самоуправления.

1.2. Студенческий пресс-центр создается для просвещения и воспитания студентов колледжа, обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов достоверной информацией о важнейших событиях в жизни колледжа, об актуальных вопросах образования и науки в России, о деятельности студенческих общественных объединений.

1.3. Организация работы пресс-центра предполагает сочетание ответственности студентов и доверия к ним со стороны администрации и педагогического коллектива колледжа.

2. Основные задачи и функции пресс-центра

2.1. Задачами пресс-центра являются:

- информационное обеспечение деятельности студентов колледжа;
- формирование с помощью средств массовой информации положительного общественного мнения о колледже;
- осуществление взаимодействия с пресс-службами учебных заведений города, края, региона (по возможности).

2.2. Основными функциями пресс-службы является:

- подготовка материала для газеты «Фордзон» (выпускается 1 раз в 2 месяца);
- ведение новостной ленты на сайте колледжа;
- создание архива газет колледжа;
- ведение страницы колледжа b_a_k_7_5 (в сети Инстаграм);
- формирование состава пресс-центра и организация его работы во время мероприятий;
- организация фотоуголков, рассказывающих о деятельности колледжа;
- проведение пресс-конференций, информационных встреч журналистов и организация информационного освещения деятельности колледжа;

3. Обеспечение деятельности пресс-центра

Для осуществления возложенных задач и функций пресс-центр имеет право:

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от служб колледжа (при их согласии);

- получать от сотрудников администрации колледжа информацию, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на пресс-центр;
- участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских и рекламных материалов о колледже;
- пользоваться ресурсами колледжа для печати студенческой газеты, выпуска информационно-справочных, просветительских и рекламных материалов о колледже;
- вносить предложения руководителю пресс-центра и заместителю директора по воспитательной работе по совершенствованию информационного обеспечения деятельности колледжа и координации работы по данному направлению.

4. Руководство пресс-центром

- 4.1. Руководит работой пресс-центра уполномоченное лицо (руководитель центра).
- 4.2. Курирует деятельность пресс-центра заместитель директора по воспитательной работе.

5. Ответственность за нарушение настоящего Положения

- 5.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Колледжа (в том числе педагогическими) своих обязанностей и влечет наступление ответственности, предусмотренное трудовым законодательством.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.
- 6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.
- 6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся колледжа и их родители (законные представители).
- 6.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа.
- 6.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии колледжа.
- 6.6. Электронная копия настоящего положения размещена официальном сайте колледжа.

