



Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

3.6. Воспитательная работа

СК-ПВД-3.6.-25

Функциональные обязанности руководителя и членов медиacentра

Утверждаю

Директор ГБПОУ «ГЭТ»

Б. М. Спасов

Приказ № 06-а от 13.01 2025г.



**Функциональные обязанности
руководителя и членов медиacentра**

Гусиноозерск, 2025

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПВД-3.6.-25	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Функциональные обязанности руководителя и членов медиацентра		4

Функциональные обязанности руководителя Медиацентра:

1. составление календарного плана работы Медиацентра;
2. организация и проведение заседаний Медиацентра;
3. утверждение планов и координация работы Медиацентра;
4. распределение обязанностей и поручений среди членов Медиацентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;
5. контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
6. непосредственное руководство Медиацентра;
7. распределение функциональных обязанностей членов Медиацентра;
8. информирование руководства Колледжа о деятельности Медиацентра;
9. подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;
10. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медиацентром.

Члены Медиацентра имеют право:

1. предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально значимые проекты информационной направленности;
2. обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям техникума за технической и организационной поддержкой;
3. взаимодействовать с другими студенческими объединениями, медиацентрами других техникумов, городскими СМИ, включая молодежные организации на основании принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПВД-3.6.-25	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Функциональные обязанности руководителя и членов медиацентра		4

4. принимать участие в планировании деятельности, вносить предложения в работу рабочей группы, привлекать к деятельности студентов и преподавателей колледжа.

Руководитель, члены Медиацентра обязаны:

1. соблюдать настоящее Положение о Медиацентре;
2. выполнять решения Медиацентра;
3. выполнять поручения руководителя Медиацентра;
4. отчитываться о проделанной работе перед Медиацентром;
5. систематически посещать собрания Медиацентра;
6. соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями колледжа, медиацентрами других техникумов, городскими СМИ, включая молодежные организации.

Руководитель, члены Медиацентра могут быть исключены из состава Медиацентра:

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

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПВД-3.6.-25	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Функциональные обязанности руководителя и членов медиационного центра		4

Составила:

Педагог-организатор  В.С.Дубинина

Согласовано:

Заместитель директора по ВР  Е.А.Гуржапова

Советник директора по воспитанию и

Взаимодействию с детскими

Общественными объединениями  С.А.Халзагарова

Руководитель методическим кабинетом

Руководитель отдела качества  С.А.Ульянова