Обязанности членов Медиацентра

Руководитель Медиацентра:

- организует и координирует работу молодежного Медиацентра по информационному сопровождению деятельности Техникума;

- разрабатывает и реализует планы работ молодежного Медиацентра на основании рекомендаций, методических материалов и иных документов, разработанных Федеральным и Региональным операторами;

- организует и проводит обучающие мероприятия (мастер-классы, тренинги и т.д.) для участников молодежного Медиацентра сс целью повышениях и профессиональной компетенции в сфере медиакоммуникаций;

- размещает, созданный медиаконтент, на официальных информационных ресурсах Техникума на площадке Вконтакте и других ресурсах в сети Интернет.

- сопровождает и координирует работу молодежного Медиацентра на мероприятиях, которые проводит или принимает участие Техникум;

- принимает участие в создании и размещении информационных материалов на официальных ресурсах Техникума в сети Интернет;

- принимает решение о приеме, замене и исключении участников молодежного Медиацентра;

- распределяет обязанности и контролирует исполнение работы участников молодежного Медиацентра;

-своевременно и в полном объеме предоставляет информацию, запрашиваемую Федеральным и / или Региональным операторами;

- организация и проведение заседаний Медиацентра;

- утверждение планов и координация работы Медиацентра;

- информирует о деятельности Медиоцентра зам.директора по УР.

Заместитель руководителя:

-выполняет обязанности руководителя в его отсутствии;

-оказывает помощь руководителю в подготовке и проведении общего собрании;

-контролирует своевременную подготовку к выходу информационной продукции в свет;

- координирует работу временных или постоянных групп Медиацентра;

- осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;

-выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиацентром**.**

Руководители направлений:

- осуществляют текущее планирование работы направления, координируют его деятельность;

- контролируют качество и выпуск информационной продукции направления;

- осуществляют подготовку документов для поощрения обучающихся, активно принимающих участие в деятельности направления;

- выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиацентром.

Члены Медиацентра:

- принимают участие в освещении мероприятий, которые проводит или принимает участие Техникум, а также в ключевых мероприятий системы СПО на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;

- создают медиаконтент;

- получают возможность прохождения обучения на медиастажировках или других обучающихся мероприятиях, разработанным федеральным и / или региональным оператором;

-участвуют в собрании молодежного Медиацентра, планировании его деятельности и других организационных мероприятиях;

- получают необходимую помощь для реализации медиапроектов, пользуются ресурсами молодежного Медиацентра для подготовки проведения плановых и внеплановых мероприятий;

- соблюдают настоящее Положение о Медиацентре;

- выполняют поручения руководителя Медиацентра;

- отчитываются о проделанной работе перед руководителем Медиацентра;

- систематически посещают собрания Медиацентра;

- соблюдают правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Секретарь Медиацентра:

-ведет протоколы общих собраний Медиацентра;

-взаимодействует со всеми руководителями направлений Медиацентра;

-оповещает членов Медиацентра об очередных и внеочередных общих собраниях;

-осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиацентра;

- ведет делопроизводство Медиацентра