

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)  
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ  
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

---

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО  
«ЮГУ» (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
И.И. Горшкова  
« \_\_\_\_\_ » 2026 г.



**Положение**  
**о Молодежном медицентре**  
**Нефтяного института (филиал) ФГБОУ ВО**  
**«Югорский государственный университет»**

Рассмотрена на заседании Методического совета, Протокол №3 от 20.05.2026

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_ (Муратова А.Б.)

Составитель:

Черевко П.А., специалист отдела по воспитательной и внеаудиторной работе Нефтяного института (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

## 1. Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р, утвердившим Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением Заместителя Министра просвещения Российской Федерации «О молодежных медиацентрах в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» от 01.10.2025.

## 2. Общие положения

2.1. Молодежный медиацентр (далее – Медиацентр) Нефтяного института (филиал) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – НефтИн) является добровольным студенческим общественным объединением, представители которого входят в состав Совета обучающихся.

2.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медиацентра, порядок вступления в Медиацентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями НефтИн, учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медиацентра.

2.3. В своей деятельности Медиацентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, внутренними локальными актами НефтИн и настоящим Положением.

2.4. Деятельность Медиацентра осуществляется при поддержке директора НефтИн. Координацию деятельности Медиацентра осуществляет начальник управления по связям с общественностью, маркетингу и рекламе ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

2.5. Место нахождения Медиацентра - 628611, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 37.

2.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медиацентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если какие-либо нормы настоящего Положения в связи с изменением законодательства Российской Федерации становятся противоречащими законодательству Российской Федерации, то это не отменяет действие иных норм настоящего Положения, и Медиацентр действует на основании измененного законодательства Российской Федерации.

## 3. Цели, задачи и принципы деятельности

3.1. Целью деятельности Медиацентра является формирование позитивного имиджа и создание единого медиапространства НефтИн, активное участие в реализации информационной политики института и профессиональных образовательных организаций региона и России для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления.

3.2. Основными задачами Медиацентра являются:

3.2.1. производство качественного медиаконтента, направленного на привлечение интереса к рабочим профессиям, формирование позитивного имиджа системы НефтИн.

3.2.2. оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие НефтИн;

3.2.3. информационная поддержка и содействие Совету обучающихся в освещении его деятельности;

3.2.4. создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;

3.2.5. увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;

3.2.6. укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями НефтИн, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями ХМАО-Югры и России;

3.2.7. содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

3.2.8. организация обучения членов Медицентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;

3.2.9. организация участия членов Медицентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;

3.2.10. развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других ПОО, ВУЗов и общественных объединений;

3.2.11. разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах НефтИн в социальных сетях;

3.2.12. повышение имиджа НефтИн как на территории ХМАО Югры, так и за её пределами;

3.2.13. взаимодействие с индустриальными партнерами.

3.3. Принципами деятельности Медицентра являются:

3.3.1. законность;

3.3.2. широкое привлечение к работе обучающихся;

3.3.3. гласность в работе;

3.3.4. периодическая отчетность перед руководством НефтИн;

3.3.5. соблюдения конфиденциальности полученной информации;

3.3.6. уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медицентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

#### **4. Направления деятельности**

4.1. Медицентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

4.1.1. сбор информационных материалов, обработка собранной информации, создание медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и др.), разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников НефтИн.

4.1.2. приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;

4.1.3. содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;

4.1.4. осуществление сбора материалов для стендов, обработка собранной информации, публикация и размещение на стендах, обновление информации стендов;

4.1.5. организация учебных (практических) занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в творческий процесс Медицентра;

4.1.6. взаимодействие с существующими в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и его филиалах медиа;

4.1.7. взаимодействие с начальником управления по связям с общественностью, маркетингу и рекламе ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

## 5. Организационная структура Медиациентра

5.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся и сотрудники НефтИн, вступление в состав Медиациентра осуществляется в заявительном порядке по согласованию со всеми членами Медиациентра и с последующим утверждением директором НефтИн.

5.2. Срок работы члена Медиациентра в должности истекает по окончании обучения либо досрочно на основании добровольного заявления о выходе из состава Медиациентра.

5.3. В организационную структуру Медиациентра входят руководитель, заместитель руководителя (при необходимости), члены Медиациентра.

5.4. На вариативной основе в структуре Медиациентра могут быть созданы: рабочие группы, комиссии, комитеты, проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направления деятельности.

5.5. Структуру Медиациентра определяет руководитель Медиациентра – специалист отдела по воспитательной работе и внеаудиторной работе по согласованию с директором НефтИн.

5.6. Работа Медиациентра осуществляется по плану на учебный год, который рассматривается на общем собрании его членов, согласовывается с руководителем Медиациентра и утверждается директором НефтИн.

5.7. Собрания состава Медиациентра проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание созывается по инициативе руководителя Медиациентра или по требованию не менее одной трети членов Медиациентра.

5.8. Решения Медиациентра принимаются простым большинством голосов. При равном количестве руководитель Медиациентра имеет право решающего голоса.

## 6. Состав Медиациентра

6.1. Ответственными лицами Медиациентра является руководитель и его заместитель, ведущие свою деятельность на функциональной основе.

6.2. Руководитель Медиациентра назначается директором НефтИн путем возложения обязанностей. Заместитель руководителя Медиациентра назначается руководителем Медиациентра из числа членов организации (при необходимости).

6.3. Функциональные обязанности руководителя Медиациентра:

6.3.1. составление календарного плана работы Медиациентра;

6.3.2. организация и проведение заседаний Медиациентра;

6.3.3. формирование и утверждение контент-плана и координация работы Медиациентра;

6.3.4. распределение обязанностей и поручений среди членов Медиациентра по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;

6.3.5. контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений, качества и соответствия публикуемых материалов, установленным требованиям;

6.3.6. непосредственное руководство Медиациентра;

6.3.7. распределение функциональных обязанностей членов Медиациентра;

6.3.8. информирование о деятельности Медиациентра директора НефтИн;

6.3.9. подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;

6.3.10. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.3.11. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медиациентром.

6.4. Функциональные обязанности заместителя руководителя Медиациентра:

6.4.1. выполнение обязанностей, возложенных на руководителя Медиациентра при его временном отсутствии;

6.4.2. оказание помощи руководителю Медицентра в подготовке и проведения заседаний;

6.4.3. осуществление координации деятельности Медицентра;

6.4.4. формирование и утверждение контент-плана и координация работы Медицентра совместно с руководителем;

6.4.5. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.4.6. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.5. Функциональные обязанности фотографа Медицентра:

6.5.1. осуществление фотосъёмки событий, отбора и обработки фотоматериалов для последующего размещения на информационных площадках;

6.5.2. несение ответственности за качество и актуальность визуального контента;

6.5.3. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.5.4. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.6. Функциональные обязанности видеографа Медицентра:

6.6.1. осуществление видеосъёмки событий, отбора и монтажа видеоматериалов для последующего размещения на информационных площадках;

6.6.2. несение ответственности за качество и актуальность визуального контента;

6.6.3. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.6.4. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.7. Функциональные обязанности дизайнера Медицентра:

6.7.1. разработка визуального оформления материалов Медицентра;

6.7.2. вёрстка, создание графических и оформительских материалов, подготовка макетов для публикаций на площадках Медицентра;

6.7.3. обеспечение единого стиля и эстетичности визуального контента;

6.7.4. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.7.5. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.8. Функциональные обязанности корреспондента Медицентра:

6.8.1. осуществление сбора, обработки и подготовки текстовых материалов;

6.8.2. создание информационных материалов различных жанров: новости, заметки, интервью, репортажи и иные публикации;

6.8.3. участие в редактировании материалов, обеспечение их грамотности, содержательной точности, логичности и соответствии требованиям Медицентра;

6.8.4. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.8.5. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.9. Функциональные обязанности контент-менеджера Медицентра:

6.9.1. осуществление планирования, подготовки и сопровождения публикаций на информационных площадках;

6.9.2. своевременное размещение материалов, их актуальности и соответствие утверждённой тематике;

6.9.3. координация наполнения социальных сетей и иных цифровых ресурсов, обеспечение системности и регулярности выхода контента;

6.9.4. оказание помощи членам команды в выполнении поставленных задач;

6.9.5. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед Медицентром.

6.10. Состав Медицентра включает руководителя, заместителя руководителя, фотографа, видеографа, дизайнера, контент-менеджера, корреспондента.

6.6. Член Медицентра имеет право:

- 6.6.1. быть информированными обо всех мероприятиях Медиациентра;
- 6.6.2. лично участвовать в собраниях Медиациентра;
- 6.6.3. участвовать в планировании деятельности Медиациентра;
- 6.6.4. вносить предложения в работу Медиациентра и рабочей группы;
- 6.6.5. привлекать к деятельности Медиациентра обучающихся.
- 6.6.6. получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами Медиациентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий Медиациентра;
- 6.6.7. запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов образовательного процесса НефтИн необходимую для деятельности Медиациентра информацию.
- 6.7. Члены Медиациентра обязаны:
  - 6.7.1. соблюдать настоящее Положение о Медиациентре;
  - 6.7.2. выполнять решения Медиациентра;
  - 6.7.3. выполнять поручения руководителя Медиациентра;
  - 6.7.4. отчитываться о проделанной работе перед Медиациентром;
  - 6.7.5. систематически посещать собрания Медиациентра;
  - 6.7.6. при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Члены Медиациентра могут быть исключены из состава Медиациентра:
  - 6.8.1. по личному заявлению на имя директора института, согласованное с руководителем Медиациентра;
  - 6.8.2. по решению Медиациентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;
  - 6.8.3. по решению Медиациентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу НефтИн, Медиациентру или Совету обучающихся.

## **7. Взаимодействие Медиациентра**

- 7.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медиациентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиациентрами других ПОО и ВО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.
- 7.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.
- 7.3. Медиациентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города Нижневартовска и ХМАО-Югры.

## **8. Права Медиациентра**

- 8.1. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социально-значимые проекты информационной направленности.
- 8.2. Обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям НефтИн за материальной, технической, организационной поддержкой.
- 8.3. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

## **9. Обязанности Медицентра**

9.1. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медицентрами других ПОО и ВО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.

9.2. Вести необходимую документацию по работе Медицентра.

9.3. Освещать и анонсировать события, проходящие в НефтИн.

9.4. Заниматься просветительской деятельностью по отношению к зрителю/читателю/слушателю.

9.5. Выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы.

9.6. Информировать студентов, родителей, сотрудников о своей деятельности.

## **10. Обеспечение деятельности Медицентра**

10.1. Для обеспечения деятельности Медицентра администрация НефтИн может предоставлять Медицентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

10.2. В случае, если в НефтИн отсутствует необходимая для работы Медицентра оргтехника, члены Медицентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация НефтИн не отвечает за износ указанной оргтехники и её сохранность.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются методическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора НефтИн.

11.2. В случае обнаружения юридических коллизий между настоящим Положением и нормами законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов НефтИн допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение путем их обсуждения на совместном собрании с методическим советом.

## **12. Заключительные положения Медицентра**

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Нефтяного Института.

12.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании решения общего собрания коллектива Медицентра приказом директора института.

12.3. Решения о внесении изменений в Положение и предоставления на утверждение директору института принимаются на заседаниях Медицентра.

12.4. Внесение изменений в настоящее Положение может быть предложено руководителем Медицентра или инициативной группой Медицентра.

12.5. Информация по Медицентру размещена на официальном сайте Нефтяного института в разделе «Внеучебная работа»: <https://nnt.ugrasu.ru/>