



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

**Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)**  
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»  
Приказ от 31.08.2023 № 01-01-06/446



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
0138 0DA5 00E4 AFA9 AA48 2865 4739 1DF7 D7  
Владелец Гребенец Максим Витальевич  
Действителен с 14.04.2023 по 14.07.2024

## Положение о молодежном медицентре

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 52

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Учебно-воспитательной службой
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	с 01.09.2023 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	по 31.08.2026 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2023



2 000000 008455



**СОДЕРЖАНИЕ:**

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
Термины.....	3
Сокращения .....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	5
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА .....	8
5. СОСТАВ МЕДИАЦЕНТРА .....	8
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕДИАЦЕНТРА .....	10
7. ПРАВА МЕДИАЦЕНТРА.....	10
8. ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА .....	10
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА.....	10
10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	11
11. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	11

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ****Термины**

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Правилах.

Таблица 1

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b>Молодёжный Медиацентр</b>	Является добровольным объединением обучающихся, созданным на базе автономного учреждения профессионального образования «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – АУ «Нефтеюганский политехнический колледж») для создания единого медиапространства системы среднего профессионального образования и стимулирования творческой проектной деятельности студенческой молодёжи.
<b>SMM-менеджер</b>	Это специалист, который занимается продвижением бизнеса, а именно компаний, брендов и отдельных лиц в социальных медиа (Вконтакте, Одноклассники, YouTube, Twitter и других). К его задачам относится увеличение охвата страницы клиента, улучшение воспринимаемого образа заказчика, коммуникация с подписчиками. Менеджеры платформ соцмедиа развивают и поддерживают присутствие организации в информационном поле виртуального мира, ежедневно трудятся над созданием нового контента, постоянно внедряя инновации для генерации современных идей и форматов. Они также контролируют аналитику и показатели эффективности проведенных проектов.
<b>SMM стратегия</b>	Это последовательный план продвижения личного бренда, компании или продукта в соцсетях. В нём отражены инструменты, цели и способы их достижения, а также бюджет.
<b>SMM коммуникации</b>	Это-связь, с образуемой фирмой с контактными аудиториями (потребителями, поставщиками, партнёрами и т.п.) посредством различных средств воздействия, к каковым относятся реклама, PR, стимулирования сбыта, пропаганда, а также неформальных источников информации в виде молвы и слухов.
<b>Хештэг</b>	Ключевое слово, тема или несколько слов сообщения, тег (пометка), используемый в микроблогах и социальных сетях, облегчающий поиск сообщений по теме или содержанию и начинающийся со знака решётки.

**Сокращения**

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Правилах.

Таблица 2

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
<b>Колледж</b>	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж».



Сокращение	Определение
СПО	Среднее профессиональное образование
ПОО	Профессиональная Образовательная Организация
СМИ	Средства Массовой Информации

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Молодежный медицентр АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» является секцией дополнительного образования представители которого входят в состав студентов АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» обучающимися по основным программам подготовки специалистов среднего звена и основным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих за счёт бюджетного и контрактного финансирования.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру Медицентра, порядок вступления в Медицентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями АУ «Нефтеюганский политехнический колледж», учреждениями и организациями, права и обязанности членов Медицентра.

1.3. В своей деятельности Медицентр руководствуется государственными нормативными документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы СМИ, внутренними локальными актами АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Медицентра осуществляется при поддержке руководителя АУ «Нефтеюганский политехнический колледж». Координацию деятельности Медицентра осуществляет ответственный сотрудник за работу Медицентра, назначенный приказом Директора.

1.5. Место нахождения Медицентра – Ханты-Мансийский автономный округ-Югры г. Нефтеюганск 11Б мк., зд. 19.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Медицентром 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 Медицентр действуют на основании измененного законодательства Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Медицентра является активное участие в реализации информационной политики АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» и профессиональных образовательных организаций региона и России, формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления и АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» в целом.

2.2. Основными задачами Медицентра являются:

2.2.1. оперативное и качественное освещение общественных мероприятий локального, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых принимает участие АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

2.2.2. информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям университета в освещении их деятельности;



- 2.2.3. создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;
  - 2.2.4. увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;
  - 2.2.5. укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями АУ «Нефтеюганский политехнический колледж», а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и России;
  - 2.2.6. содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
  - 2.2.7. организация обучения членов Медиацентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;
  - 2.2.8. организация участия членов Медиацентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;
  - 2.2.9. развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других ПОО, ВУЗов и общественных объединений;
  - 2.2.10. разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио- информационных материалов на официальном сайте, а также в официальных группах и аккаунтах ПОО в социальных сетях;
  - 2.2.11. повышение имиджа АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» как на территории региона, так и за её пределами.
- 2.3. Принципами деятельности Медиацентра являются:
- 2.3.1. законность;
  - 2.3.2. широкое привлечение к работе обучающихся;
  - 2.3.3. гласность в работе;
  - 2.3.4. периодическая отчетность перед руководством АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».
  - 2.3.5. соблюдения конфиденциальности полученной информации;
  - 2.3.6. уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена Медиацентра, обучающихся и иных субъектов образовательного процесса.

### 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих социальных сетях и мессенджерах:

Маркетинг на интернет-платформах (SMM) –ЯндексДзен (<https://zen.yandex.ru>), TenChat (<https://tenchat.ru>), Одноклассники (<https://ok.ru/>), Yappy (<https://yappy.media/>), ВКонтакте (<http://vk.com>), RuTube (<http://rutube.ru>), Telegram (<http://telegram.org>)

+ поисковая система Яндекс (<https://www.yandex.ru>).

+ мониторинг и аналитики СМИ и соцмедиа.

3.2. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.3. Разработка SMM стратегии:

- Разработка ежеквартальной SMM стратегии продвижения/присутствия/активностей;
- Анализ присутствия, активностей заказчика и конкурентов на интернет-платформах;
- Определение и подготовка концепции, инструментов, методов, площадок/группу/каналов, подходов для достижения результата исходя из целей заказчика;
- Определение метрик для оценки результативности;



- Определение способов конверсии;
  - Выработка тактики общения;
  - Разработка единого стиля SMM-коммуникации;
  - Подготовка ежеквартального контент-плана, медиа-плана, плана-активностей для реализации стратегии;
  - Подготовка спецификации для реализации стратегии;
- 3.4. Разработка контент-плана:
- Разработка контент-плана – плана публикаций;
  - С учётом всех социальных медиа заказчика;
  - С учётом адаптации под формат конкретных социальных медиа;
  - С учётом целей заказчика;
  - С учётом тенденций, трендов в обществе;
  - С учётом достижения максимальных охватов, вовлечения, конверсии;
  - Используемые социальные сети: ЯндексДзен, TenChat, Одноклассники, ВКонтакте, Yarru, RuTube, Telegram.
- 3.5. Размещение контента:
- публикации, фото, фотоотчеты, видео, опросы, обложки, ссылки, описания, информация и т.д.;
  - Загрузка/планирование контента в указанный срок, согласно плана публикаций;
  - Оформление и настройка контента, для корректного, правильного и красивого отображения;
  - Установка меток, написание хештегов;
  - Размещение контента в тематических группах/каналах/сообществах, в случае если контент подходит под формат группы/канала/сообщества и не требует дополнительных оплат владельцам данных групп;
  - Размещение контента в социальных сетях: ЯндексДзен, TenChat, Одноклассники, ВКонтакте, Yarru, RuTube, Telegram.
- 3.6. Настройка, запуск и мониторинг рекламных кампаний:
- Анализ сайта/посадочной страницы, подготовка текстового и графического контента;
  - Подготовка рекомендаций по доработке и подготовке сайта/посадочных страниц с целью повышения конверсии;
  - Определение необходимых инструментов, форматов, площадок исходя из целей заказчика;
  - Анализ рекламной активности конкурентов;
  - Настройка демографии, интересов исходя из брифа компании;
  - Подготовка и проработка рекламных объявлений - текста, картинки исходя из брифа заказчика;
  - Настройка ставок и оптимизация бюджетов исходя из целей рекламной кампании колледжа;
  - Установка целей исходя из целей рекламной кампании колледжа;
  - Прочие необходимые настройки;
  - А/Б/В тестирование рекламных объявлений;
  - Ремаркетинг - настройка и анализ, настройка пикселя;



- Постоянный мониторинг и ведение рекламной кампании колледжа;
- Подготовка отчетности по рекламной кампании колледжа;
- Принятие мер по снижению стоимости клика, стоимости 1000 показов, стоимости вовлечения;

### 3.7. Подготовка отчетности и анализа:

- Подготовка ежемесячной/ежеквартальной/полугодичной/ежегодной (по запросу) отчетности и анализа;

- Учёт по каждой публикации/видео/фотоотчету/обложки количества:

- Реакций
- Комментарий (общее количество, негативные, положительные, нейтральные)
- Репостов
- Органического охвата
- Платного охвата
- Кликов по ссылке
- STR/CPM/CPA
- % вовлечения по каждой публикации/видео/фотоотчета/обложки по формуле

(РЕАКЦИИ+КОММЕНТАРИИ+РЕПОСТЫ+КЛИКИ ПО ССЫЛКЕ)\*100/ ОБЩИЙ ОХВАТ

- Учёт прироста/оттока подписчиков;
- Упоминания страниц компании в сторонних группах/сообществах/блогах;
- Анализ страниц (Одноклассники, ЯндексДзен, TenChat) – прирост/отток подписчиков, темы и рубрики публикаций, подходы, концепции, работа с аудиторией, сильные и слабые стороны, используемые подходы и методы, упоминание конкурентов в сторонних группах/сообществах/каналах/блогах и т.п.;
- Подготовка анализа по активности колледжа в социальных сетях, мессенджерах, видео хостингах;

### 3.8. Написание текста:

- Подготовка текста для публикации исходя из контент-плана или брифа от заказчика;
- Ограничения по количеству символов: до 1000 символов;

### 3.9. Разработка картинки JPEG/PNG:

- Разработка дизайна статичной картинки для публикации;
- Ресайза картинки под требования социальных медиа и их рекламных инструментов;
- С учётом требований Брендбука Компании;
- Формате .JPEG/.PNG;

### 3.10. Разработка картинки GIF:

- Разработка дизайна динамичной (анимированной) картинки для публикации;
- Ресайз картинки под требования социальных медиа и их рекламных инструментов;
- С учётом требований Брендбука колледжа;
- Формат .GIF/.MP4;

### 3.11. Разработка обложки страницы:

- Разработка креативной, вирусной идеи для обложки страницы;
- Разработка дизайна для обложки;
- Ресайз под требования социальных медиа и их рекламных инструментов;
- Формат .JPEG/.PNG/.GIF/.AVI;

### 3.12. Разработка видео Flash:



- Разработка короткого видео с использованием Flash анимации;
  - Длительностью до 10 секунд;
  - Ресайз ролика под требования социальных сетей и рекламных инструментов социальных сетей;
  - С учётом требований Брендбука колледжа;
  - Формат .AVI/.MP4;
- 3.13. Адаптация существующего дизайн и разработка инфографики:
- Создание картинки из уже существующего материала с учётом требований и форматов социальных сетей;
  - Ресайз картинки под требования социальных медиа и их рекламных инструментов;
  - С учётом требований Брендбука колледжа;
  - Формат .JPEG/.PNG;
- 3.12. Проведение конкурсов/акций/викторин на странице:
- Разработка идеи конкурса/акции/викторины;
  - Разработка механизмов, условий, правил;
  - Разработка текстового и графического контента;
  - Запуск, модерация, завершение;
- 3.13. Разработка Telegram-бота:
- Разработка бота для проведения конкурсов, викторин, акций, опросов, интерактивов, согласно технического задания от заказчика;
  - Установка, поддержка оптимизация бота;
  - Техническая поддержка бота на период проведения активности;
- 3.14. разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» посредством создания различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и др.);
- 3.15. приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;
- 3.16. содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- 3.17. организация учебных (практических) занятий и мастер-классов для обучающихся, вовлеченных в творческий процесс Медиацентра;
- 3.18. взаимодействие с существующими в АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» медиа;
- 3.19. взаимодействие с пресс-службой Департамента Образования и Науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

#### **4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА**

4.15. В состав Медиацентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех учебных групп АУ «Нефтеюганский политехнический колледж», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования всех форм обучения. Вступление в состав Медиацентра осуществляется в заявительном порядке по решению руководителя/ по решению всехчленов Медиацентра.

4.16. Срок работы члена Медиацентра в должности истекает по окончании обучения.





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

4.18. 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.

4.19. Структуру Медиациентра определяет руководитель Медиациентра по согласованию с руководством АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

4.20. Работа Медиациентра осуществляется по плану на учебный год, который утверждается на общем собрании его членов и представляется руководству АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

4.21. 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.

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

## 5. СОСТАВ МЕДИАЦЕНТРА

5.1. Ответственными лицами Медиациентра является руководитель и заместители, ведущие свою деятельность на функциональной основе.

5.2. Руководитель Медиациентра назначается Директором АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» путем возложения обязанностей по приказу. Заместитель руководителя Медиациентра назначается руководителем Медиациентра из числа членов организации (при необходимости).

5.3. Функциональные обязанности руководителя Медиациентра:

5.3.1. составление календарного плана работы Медиациентра;

5.3.2. организация и проведение заседаний Медиациентра;

5.3.3. утверждение планов и координация работы Медиациентра;

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

5.3.5. контроль исполнения планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;

5.3.6. непосредственное руководство Медиациентра;

5.3.7. распределение функциональных обязанностей членов Медиациентра;

5.3.8. информирование о деятельности Медиациентра руководства АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

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

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

5.4. Функциональные обязанности заместителя руководителя Медиациентра:

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

5.4.2. оказание помощи руководителю Медиациентра в подготовке и проведения заседаний.

5.5. Состав Медиациентра включает корреспондентов, фотографов, операторов, монтажеров, дизайнеров, SMM представителей от каждой учебной группы.



5.6. Функциональные обязанности SMM представителя учебной группы:

5.6.1. представление своей учебной группы в молодёжном Медицентре, сбор и предоставление новостной информации от группы, участие в формировании новостного контента молодёжного Медицентра.

5.6.2. выполнение обязанностей, возложенных на SMM представителя учебной группы при его временном отсутствии возлагается на старосту группы;

5.7. Член Медицентра имеет право:

5.7.1. быть информированными обо всех мероприятиях Медицентра;

5.7.2. лично участвовать в собраниях Медицентра;

5.7.3. участвовать в планировании деятельности Медицентра;

5.7.4. вносить предложения в работу Медицентра и рабочей группы;

5.7.5. привлекать к деятельности Медицентра обучающихся.

5.7.6. получать необходимую помощь для реализации проектов, пользоваться ресурсами Медицентра для подготовки и проведения плановых и внеплановых мероприятий Медицентра;

5.7.7. запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов образовательного процесса АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» необходимую для деятельности Медицентра информацию.

5.8. Члены Медицентра обязаны:

5.8.1. соблюдать настоящее Положение о Медицентре;

5.8.2. выполнять решения Медицентра;

5.8.3. выполнять поручения руководителя Медицентра;

5.8.4. отчитываться о проделанной работе перед Медицентром;

5.8.5. систематически посещать собрания Медицентра;

5.8.6. при необходимости соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Члены Медицентра могут быть исключены из состава Медицентра:

5.9.1. по личному заявлению на имя руководителя Медицентра;

5.9.2. по решению Медицентра за систематическое неисполнение возложенных на них руководителем обязанностей;

5.9.3. по решению Медицентра, если своими действиями нанесен ущерб имиджу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж», Медицентра или Совета обучающихся.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕДИАЦЕНТРА

6.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности Медицентр может взаимодействовать с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медицентрами других ПОО и ВО, городскими СМИ, включая молодежные редакции.

6.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

6.3. Медицентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города/ региона.



## **7. ПРАВА МЕДИАЦЕНТРА**

7.1. Предлагать к реализации на различных уровнях студенческие социальнозначимые проекты информационной направленности.

7.2. Обращаться к общественным объединениям и организациям различного уровня, структурным подразделениям АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» за материальной, технической, организационной поддержкой.

7.3. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА**

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

8.2. Вести необходимую документацию по работе Медиацентра.

8.3. Освещать и анонсировать события, проходящие в АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

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

8.5. Выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы.

8.6. Информировать студентов о своей деятельности.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАЦЕНТРА**

9.1. Для обеспечения деятельности Медиацентра администрация АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» может предоставлять Медиацентру в пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

9.2. В случае, если в АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» отсутствует необходимая для работы Медиацентра оргтехника, члены Медиацентра могут использовать собственную оргтехнику. В данном случае администрация АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» не отвечает за износ указанной оргтехники и её сохранность.

## **10. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом большинством голосов и утверждаются приказом директора АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

10.2. В случае обнаружения юридических коллизий между настоящим Положением и нормами законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение путем их обсуждения на совместном собрании с педагогическим советом.



## **11. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу после его рассмотрения и принятия педагогическим советом и утверждения приказом директора АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».