

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Нововолинського електромеханічного
фахового коледжу
Протокол № 4
від « 24 » квітня 2024 р.
Директор коледжу



Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З АКРЕДИТАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ
МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ
НОВОВОЛИНСЬКОГО ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Розглянуто і схвалено приймальною комісією
протокол № 3 від « 22 » квітня 2024 р.

Введено в дію наказом № 43 від 24.04. 2024 р.

I. Загальна частина

1.1. Дане Положення регламентує порядок створення й організації роботи комісії з акредитації (далі - Комісія) представників засобів масової інформації (далі - ЗМІ) з метою реалізації принципів відкритості і прозорості проведення вступної кампанії. Це Положення розроблено приймальною комісією Нововолинського електромеханічного фахового коледжу згідно Закону України «Про інформацію», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку прийому на навчання для закладів фахової передвищої освіти в 2023 році (наказ МОН 29 лютого 2024 року №245, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року №356/41701) та інших нормативних актів в галузі освіти України.

1.2. Положення про комісію з акредитації представників засобів масової інформації затверджується педагогічною радою Нововолинського електромеханічного фахового коледжу і діє протягом вступної кампанії 2024 року.

1.3. Це Положення розміщуються на сайті коледжу, інформуючи громадськість про порядок акредитації представників ЗМІ.

II. Організація роботи комісії з акредитації представників засобів масової інформації

2.1. Комісія з акредитації представників засобів масової інформації є структурним підрозділом приймальної комісії Нововолинського електромеханічного фахового коледжу.

2.2. Комісія з акредитації представників засобів масової інформації підпорядковується заступнику голови приймальної комісії.

2.3. У склад комісії з акредитації представників засобів масової інформації входить три особи: голова комісії (завідувач відділення) і два члени приймальної комісії, один з яких виконує функції секретаря. Секретар комісії веде протокольне оформлення засідань комісії, виписує посвідчення акредитованим спостерігачам. Голова комісії веде журнал реєстрації акредитованих представників ЗМІ і видачу посвідчень.

2.4. Акредитація представників ЗМІ при приймальній комісії є тимчасовою. Тимчасова акредитація надається працівникам ЗМІ на строк виконання конкретного редакційного завдання або дія заміни акредитованої особи в разі її хвороби, відпустки тощо.

2.5. На засідання приймальної комісії коледжу, згідно Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2024 році, допускається не більше двох осіб від одного засобу масової інформації.

2.6. Для акредитації до Комісії подається скріплена печаткою та підписом керівника редакції друкованого засобу масової інформації (керівника телерадіоорганізації, інформаційного агентства, Інтернет-видання) заява про акредитацію, у якій мають бути вказані:

- повна назва засобу масової інформації;
- прізвище, ім'я та по батькові представників засобу масової інформації, акредитація яких запитується. їхня належність до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);

- поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти засобу масової інформації.

До заяви додається: копія свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації, інформаційного агентства або копія ліцензії на мовлення.

2.7. Журналісти, технічні працівники, які не є працівниками засобу масової інформації, мають право отримати акредитацію індивідуально для себе. Для цього такі журналісти або технічні працівники подають до Комісії підписану ними особисто заяву, у якій мають бути вказані:

- прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- належність заявника до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);
- поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти заявника.

До заяви додається: копія документа, що підтверджує професійний фах заявника (диплом про спеціальну освіту або документ, що підтверджує членство у відповідному професійному об'єднанні) або рекомендація професійного об'єднання журналістів.

2.8. У разі неподання окремих документів (подання документів, що не містять усіх необхідних даних), Комісія повідомляє письмово про це заявника та зупиняє розгляд заяви про акредитацію. Розгляд заяви про акредитацію поновлюється після подання усіх документів.

2.9. Акредитація проводиться протягом 5 календарних днів після отримання усіх документів.

2.10. Підтвердженням акредитації є акредитаційне посвідчення. Акредитаційне посвідчення видається акредитованій особі протягом 10 календарних днів після акредитації. Акредитаційне посвідчення видається особисто акредитованій особі під підпис у журналі реєстрації акредитованих представників ЗМІ. У разі зміни відомостей, які вносяться до акредитаційного посвідчення, за письмовою заявою акредитованої особи їй видається нове посвідчення протягом 10 календарних днів з дня подання заяви. Посвідчення завіряється печаткою Нововолинського електромеханічного фахового коледжу або приймальної комісії коледжу. У разі відмови від акредитації представникам ЗМІ рішення акредитаційної комісії коледжу обґрунтовується.

2.11. Комісія з акредитації представників ЗМІ до 15 червня приймає заяви від засобів масової інформації щодо участі у засіданнях приймальної комісії її представників як спостерігачів.

2.12. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та або представник Служби освітнього омбудсмена .

2.13. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членами комісії.

2.14. Заступник відповідального секретаря приймальної комісії коледжу веде журнал реєстрації представників Служби освітнього омбудсмена засобів масової

інформації; громадських організацій, які з'явилися на засідання приймальної комісії на законних підставах (з Посвідченням про акредитацію).

III. Прикінцеві положення

3.1. Положення розглядаються і схвалюється Педагогічної радою Нововолинського електромеханічного фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора.

3.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічної радою Нововолинського електромеханічного фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора.

Додаток 1

Журнал реєстрації акредитованих представників Служби освітнього омбудсмена, засобів масової інформації, громадських спостерігачів на засіданні Приймальної комісії Нововолинського електромеханічного фахового коледжу

№ з/п	Прізвище акредитованої особи	Назва організації, ЗМІ, громадського об'єднання, яке представляє акредитована особа	Пред'явлені документи	Номер посвідчення	Дата видачі	Підпис про	
						Видачу посвідчення	Отримання посвідчення

Додаток 2

Комісія з акредитації представників засобів масової інформації Нововолинського електромеханічного фахового коледжу

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

м. Нововолинськ

від « » _____ 2024 р.

(прізвище, ім'я, по батькові)

є офіційно акредитована особа, яка має право бути присутньою на засіданні приймальної комісії Нововолинського електромеханічного фахового коледжу в якості спостерігача, яке відбудеться «__» _____ 2024 р. о _____ годині за адресою м. Нововолинськ, вул. Шахтарська, 16 у _____.

Дійсне за пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Голова комісії з акредитації представників засобів масової інформації Нововолинського електромеханічного фахового коледжу

м .п.

(підпис) (ім'я, прізвище)