

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В. М. БАРАНОВА»

ПРИНЯТО
СТУД. СОВЕТОМ
(протокол от 14.03.2024г №7)

РАССМОТРЕНО
ПЕД. СОВЕТОМ
(протокол от 14.03.2024г №5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОГБПОУ

«Железнодорожный колледж
имени В. М. Баранова»

от 15.03.2024 № 132

Макаров П.Е.



ПОЛОЖЕНИЕ

о молодежном медиацентре
«ЖДК – СТУДИЯ»

Тамбовского областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

1. Общие положения

1. Положение о молодежном медицентре « ЖДК – СТУДИЯ» Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203 «О стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы», Положением о создании молодежных медицентров в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, утвержденным заместителем Министра просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года, Уставом Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова».

1.1. Молодежный медицентр « ЖДК – СТУДИЯ» (далее-медицентр) является структурным подразделением учреждения, осуществляющее деятельность информационного и медиапространства.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, структуру медицентра, порядок вступления в медицентр, взаимодействие его с другими структурными подразделениями учреждения и организациями, права и обязанности членов медицентра.

1.3. В своей деятельности медицентр « ЖДК – СТУДИЯ» руководствуется нормативно- правовыми документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, деятельности средств массовой информации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

1.4. Деятельность медицентра осуществляется при поддержке руководителя учреждения.

1.5. Координацию деятельности медицентра осуществляет руководитель медицентра, который назначается приказом руководителя учреждения.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются медицентром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящее положение рассматривается Педагогическим советом, принимается на Студенческом совете обучающихся учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в том же порядке.

2. Цели, задачи и принципы деятельности

Целью деятельности медицентра « ЖДК – СТУДИЯ» является создание единого информационного и медиапространства учреждения, а также стимулирования творческой и проектной деятельности студенческой молодежи.

2.1. Основными задачами медицентра « ЖДК – СТУДИЯ» являются:

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

2.1.3 организация участия членов медицентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня, направленных на повышение информационной и медиаграмотности членов медицентра; оперативное и качественное освещение общественных мероприятий и

событий в учреждении и за его пределами на официальном сайте учреждения, а также в официальных группах и аккаунтах учреждения в социальных сетях;

2.1.4.информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям учреждения (клубы, отряды) в освещении их деятельности;

2.1.5.создание медиапространства для развития социальной, творческой и активности студенческой молодежи;

2.1.6.укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями учреждения, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями Тамбовской области;

2.1.7.содействие в реализации общественно-значимых молодежных инициатив;

2.1.8.повышение имиджа учреждения как на территории Тамбовской области, так и за её пределами.

2.2. Принципами деятельности медиацентра « ЖДК – СТУДИЯ» являются:

2.2.1. законность;

2.2.2. широкое привлечение к работе обучающихся;

2.2.3. гласность в работе;

2.2.4.периодическая отчетность перед руководством учреждения;

2.2.5. соблюдения конфиденциальности полученной информации;

2.2.6 уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена медиацентра, обучающихся и иных субъектов образовательных отношений.

2.3 Принципами деятельности медиацентра « ЖДК – СТУДИЯ» являются:

2.3.1законность;

2.3.2.широкое привлечение к работе обучающихся;

2.3.3.гласность в работе;

2.3.4.периодическая отчетность перед руководством учреждения;

2.3.5.соблюдения конфиденциальности полученной информации;

2.3.6.уважение интересов, достоинства и мнения каждого члена медиацентра, обучающихся и иных субъектов образовательных отношений.

3. Направления деятельности

3.1. Медиацентр « ЖДК – СТУДИЯ» осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

3.1.1.информирование об общественных мероприятиях и событиях в учреждении и за его пределами участников образовательных отношений посредством создания различных медиапродуктов;

3.1.2.создание медиапродуктов (написание статей, подготовка и размещение фоторепортажей, видеороликов, подкастов и др.);

3.1.3.приобщение к корпоративной культуре, содействие в развитии чувства общности внутри сообщества обучающихся;

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

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

3.1.6.взаимодействие со специалистом по связям с общественностью учреждения;

3.1.7.проведение обучения и просветительских встреч с обучающимся (просмотр фильмов, роликов и обсуждение, информирование о различных событиях в учреждении и за его пределами).

4. Организационная структура медиacentра

В состав медиacentра « ЖДК – СТУДИЯ» входят педагогические работники, обучающиеся и работники, имеющие навыки работы с фото - видеоборудованием, обеспечивающие техническое сопровождение работы официального сайта учреждения, официальных групп и аккаунтов в социальных сетях.

Для осуществления работы медиacentра в учреждении издаётся приказ о его создании. Приказом закрепляются ответственные лица за организацию деятельности медиacentра, из числа которых назначается руководитель медиacentра. Список членов медиacentра формируется из работников и обучающихся и утверждается приказом.

Руководитель медиacentра под подпись знакомится с нормативно- правовыми документами в сфере образования, воспитания и молодежной политики, работы средств массовой информации, внутренними локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением и знакомит всех членов медиacentра.

Состав медиacentра утверждается на заседании Студенческого совета обучающихся учреждения.

Членами медиacentра могут быть обучающиеся учреждения с первого по четвертый курс, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени выполняют социально-значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты настоящего Положения.

Прием в члены медиacentра производится путём открытого голосования, на заседании Студенческого совета обучающихся учреждения после проведённого собеседования и на основании личного заявления вступающего (Приложение № 1 и № 2) и заявления о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 3 и № 4)

Член медиacentра может оставить членство по собственному желанию или быть исключённым по решению общего собрания членов медиacentра за действия, которые несовместимы с идеями и принципами работы медиacentра.

4.1. В организационную структуру медиacentра входят:

- 4.1.1.руководитель медиacentра;
- 4.1.2.технический специалист медиacentра;
- 4.1.3.руководитель группы журналистов и копирайтеров;
- 4.1.4.руководитель группы видеографов;
- 4.1.5.руководитель группы фотографов;
- 4.1.6. журналисты и копирайтеры;
- 4.1.7. видеографы;
- 4.1.8. фотографы.

4.2.На вариативной основе в структуре медиacentра могут быть созданы: проектные команды, которые формируются по мере появления и реального функционирования направления деятельности.

4.2.1.Структуру медиacentра определяет руководитель учреждения по согласованию с руководителем медиacentра.

4.2.2.Работа медиacentра осуществляется по плану на текущий учебный год, который утверждается на общем собрании медиacentра его членов и представляется руководителю учреждения.

4.2.3.Заседания общего собрания медиacentра, как правило проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.2.4.Общие собрания состава медиacentра проводятся не реже одного разав месяц. Внеочередное заседание созывается по инициативе руководителя медиacentра или по требованию не менее одной трети членов медиacentра.

4.2.5.Решения общего собрания медиacentра правомочны, если на нем присутствует 2/3 состава.

4.2.6. Решения общего собрания медиacentра принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. При равном количестве голосов руководитель медиacentра имеет право решающего голоса.

4.2.7. Протокол заседания подписывается руководителем медиacentра и избранным секретарем общего собрания медиacentра.

4.2.8. Отдельные решения общего собрания медиacentра реализуются на основании приказов и распоряжений руководителя учреждения.

4.3. Общее собрание медиacentра:

4.3.1. разрабатывает стратегию и основные направления развития единого медиапространства в учреждении;

4.3.2. контролирует и координирует деятельность медиacentра;

4.3.3. рассматривает итоги деятельности и отчеты руководителя медиacentра;

4.3.4. проводит работу по обобщению и распространению опыта;

4.3.5. проводит работу по стимулированию творческой и проектной деятельности обучающихся в медицентре;

4.3.6. инициирует разработку и внесение изменений в настоящее Положение.

4.3.7. Для оперативной работы медиacentра проводятся еженедельные совещания основного состава медиacentра по понедельникам (планирование и распределение работы на текущую неделю).

5. Функциональные обязанности членов медиacentра

Ответственными лицами за организацию деятельности медиacentра являются руководитель медиacentра, технический специалист, руководитель группы журналистов и копирайтеров, руководитель группы видеографов, руководитель группы фотографов.

5.1. Функциональные обязанности руководителя медиacentра:

5.1.2. координация деятельности медиacentра;

5.1.3. составление календарного плана работы медиacentра;

5.1.4. организация и проведение заседаний медиacentра;

5.1.5. утверждение планов медиacentра;

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

5.1.7. контроль исполнения планов работы, творческих заданий и

5.1.8. непосредственное руководство медицентром;

5.1.9. информирование о деятельности медиacentра руководства учреждения;

5.1.10. подготовка и хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности медиacentра;

5.1.11. обеспечение целевого использования и сохранность имущества, закрепленного за медицентром;

5.1.12. выполнение иных функций для достижения задач, стоящих перед медицентром.

5.2. Функциональные обязанности технического специалиста:

5.2.1. своевременное размещение информации о деятельности учреждения и постоянное обновление медиаконтента;

5.2.2. размещение социологических мини-исследований по актуальным проблемам;

5.2.3. участие в размещении мультимедийных продуктов;

5.2.4. проведение экспертизы и формирование фонда компьютерных программ для самостоятельной работы всех пользователей медиacentра, фонда вспомогательных программ для обеспечения сервисных услуг;

5.2.5. ведение единых баз данных (видеозаписи, фонозаписи, компьютерные программы) по всем направлениям деятельности медиacentра за счет переноса информации с рабочих мест (накопителей) других сотрудников медиacentра;

5.2.6. оказание помощи в самостоятельной деятельности членам медиacentра с

компьютерными программами;

5.2.7.архивирование программного обеспечения, имеющегося в медицентре.

5.3.Функциональные обязанности руководителя группы журналистов и копирайтеров:

5.3.1.обучает членов группы журналистов и копирайтеров основам журналистики;

5.3.2.координирует работу группы журналистов и копирайтеров;

5.3.3.осуществляет подготовку и распространение информационных брошюр, буклетов, календарей, бюллетеней, бланков, наградной продукции и другой продукции, отражающей деятельность учреждения совместно с членами группы;

5.3.4.организует написание статей для выпуска газеты «Наше время» с участием группы журналистов и копирайтеров.

5.4.Функциональные обязанности руководителя группы видеографов:

5.4.1.обучает членов группы видеографов;

5.4.2.координирует работу группы видеографов;

5.4.3.организует работу по подготовке к съемке и монтажу видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;

5.4.4.организует работу по подготовке интервьюеров.

5.5 . Функциональные обязанности руководителя группы фотографов:

5.5.1.обучает членов группы фотографов;

5.5.2.координирует работу группы фотографов;

5.5.3.организует работу по подготовке к проведению фото сессий и фоторепортажей, отражающих деятельность учреждения;

5.5.4.организует работу по подготовке к выпуску газеты Политех.ру с участием группы фотографов.

5.6.Функциональные обязанности журналистов и копирайтеров:

5.6.1.обучается основам журналистики;

5.6.2.участвует в работе группы журналистов и копирайтеров;

5.6.3.осуществляет сбор, обработку и оформление оперативной и текущей информации (диалоги, беседы, интервью) в виде статей о значимых событиях в жизни техникума, общественной и политической жизни страны и мирового сообщества, о новостях науки, культуры, образования, спорта, здравоохранения, молодежного движения;

5.6.4.осуществляет подборку материалов для подготовки и распространения информационных брошюр, буклетов, календарей, бюллетеней, бланков, наградной продукции и другой продукции, отражающей деятельность учреждения совместно с членами группы.

5.7.Функциональные обязанности видеографов:

5.7.1.обучается съемке и монтажу;

5.7.2.участвует в работе группы видеографов;

5.7.3.участвует в подготовке к съемке и монтажу видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;

5.7.4.участвует в съемке и монтаже видеороликов и видеосюжетов, отражающих деятельность учреждения;

5.7.5.берет интервью у участников образовательных отношений о значимых событиях в жизни техникума, общественной и политической жизни страны и мирового сообщества, о новостях науки, культуры, образования, спорта, здравоохранения, молодежного движения;

5.7.6.участие в создании компьютерных «заставок» для видеопрограмм учреждения, создаваемых в соответствии с планом работы медицентра.

5.8.Функциональные обязанности фотографов:

5.8.1.обучается съемке и обработке снимков;

5.8.2.участвует в работе группы фотографов;

5.8.3.участвует в подготовке к проведению фото сессий и фоторепортажей, отражающих деятельность учреждения;

5.8.4.участвует в обработке фото сессий и фото репортажей, отражающих деятельность учреждения;

5.8.5.участвует в подготовке к выпуску газеты «Наше время»

6. Права и обязанности членов медиацентра

6.1.Член медиацентра имеет право:

6.1.1.быть информированным обо всех мероприятиях медиацентра;

6.1.2.лично участвовать в совещаниях и собраниях медиацентра;

6.1.3.участвовать в планировании деятельности медиацентра;

6.1.4.вносить предложения в работу медиацентра;

6.1.5.привлекать к деятельности медиацентра новых членов медиацентра;

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

6.1.7.запрашивать и получать в установленном порядке от участников образовательных отношений учреждения необходимую для деятельности медиацентра информацию;

6.1.8.повышать свой профессиональный уровень, участвуя в обучении, научно-практических конференциях, профильных курсах, семинарах учреждений образования и других ведомств по согласованию с руководителем учреждения;

6.1.9.представлять членов медиацентра к поощрению и наложению взысканий;

6.1.10.использовать предоставляемые учреждением помещения, оборудование, технические средства на безвозмездной основе;

6.2.Члены медиацентра обязаны:

6.2.1.соблюдать настоящее Положение о медиацентре;

6.2.2.выполнять решения общего собрания медиацентра;

6.2.3.выполнять поручения руководителя медиацентра;

6.2.4.отчитываться о проделанной работе перед медиацентром и руководителем учреждения;

6.2.5.систематически посещать совещания и собрания медиацентра;

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

6.3.Члены медиацентра несут ответственность:

6.3.1.за несвоевременное и ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, перечисленных настоящим Положением;

6.3.2.за передачу и разглашение документов и сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну учреждения, без его согласия и не в его интересах за несоблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка учреждения;

6.3.3.за недостоверность информации, представляемой в документах медиацентра, в том числе сохранность документов;

6.3.4.за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состоянии трудовой дисциплины в работе медиацентра;

6.3.5.за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий медиацентра;

6.3.6. за сохранность помещений, оборудования, технических средств обучения и инвентаря, находящегося в медиацентре.

6.4.Члены медиацентра могут быть исключены из состава медиацентра:

6.4.1.по личному заявлению на имя руководителя медиацентра;

6.4.2.по решению медиацентра за систематическое неисполнение возложенных на

них руководителем обязанностей;

6.4.3. по решению Студенческого совета, если своими действиями нанесен ущерб имиджу учреждения.

7. Взаимодействие медиацентра

7.1. На основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности медиацентр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиацентрами других образовательных учреждений, городскими средствами массовой информации, включая молодежные редакции, а также с физическими лицами по вопросам, находящимся в компетенции медиацентра.

7.2. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности.

7.3. Медиацентр может выступать как партнер в мероприятиях, организованных для молодежи города и региона.

8. Права медиацентра

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 учреждения за материальной, технической, организационной поддержкой.

8.3. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников медиацентра.

9. Обязанности медиацентра

9.1. Соблюдать принципы сотрудничества при взаимодействии с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями, медиацентрами других образовательных учреждений, городскими средствами массовой информации, включая молодежные редакции.

9.2. Вести необходимую документацию по работе медиацентра.

9.3. Освещать и анонсировать события, проходящие в учреждении.

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

9.5. Выпускать медиапродукт в соответствии с планом работы.

9.6. Информировать обучающихся и работников учреждения о своей деятельности.

10. Обеспечение деятельности медиацентра

10.1. Для обеспечения деятельности медиацентра администрация учреждения предоставляет медиацентру в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

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

10.3. Медиацентр может иметь собственное наименование, флаг, эмблему, наградную атрибутику, футболки, мерч (одежда, аксессуары, сувениры и любые другие функциональные или просто красивые вещи с символикой бренда медиацентра).

11. Документы медиацентра

В медиацентре ведется и хранится следующая документация:

11.1. положение о медиацентре;

11.2. план работы медиацентра на учебный год;

- 11.3.ежемесячный план работы медиацентра;
- 11.4.протоколы заседаний общих собраний медиацентра;
- 11.5.отчет о проделанной работе за прошедший учебный год;
- 11.6.архив печатных изданий и медиа-продуктов;
- 11.7.журнал по технике безопасности;
- 11.8.журнал учета материальных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению
ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж
имени В.М.Баранова»
от «14» марта 2024 года
№ 132

Руководителю
молодежного медиацентра

ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени
В.М.Баранова»
Ф.И.О.

от _____

Заявление

Фамилия _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Адрес _____

Телефон _____ e-mail _____

Прошу принять меня в члены молодежного медиацентра Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова».

С видами деятельности молодежного медиацентра ознакомлен (а).

Ознакомлен с Положением о молодежном медиацентре Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова».

Инструктаж прошел(а).

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова», утвержденному приказом 132 от «14» марта 2023 года №

Руководителю
молодежного медиацентра

ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова»
Ф.И.О.

от _____

Заявление законного представителя (родителя) на участие
несовершеннолетнего в молодежном медиацентре

Я, _____
(ФИО законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

разрешаю своему сыну/дочери _____

(подчеркнуть/иная степень родства, ФИО ребенка)
заниматься в молодежном медиацентре государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
Архангельской области
«Архангельский политехнический техникум» на период с «_____»
_____ 20 _____ года до достижения совершеннолетия.

В любой момент мною по письменному заявлению может быть дан отказ от занятий в молодежном медиацентре несовершеннолетнего ребенка.

Дата «_____» _____ 20 _____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению ТОГБПОУ «Железнодорожный
колледж имени В.М.Баранова», утвержденному
приказом

от «14» марта 2024 года № 132

Заполняется лицами старше 18 лет
(включительно)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____
Дата выдачи подразделения _____ «__» 2_0__ года, код _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) молодежному медиacentру Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова», находящемуся по адресу: г. Мичуринск, ул.Турбинная, дом. 3 (далее - медиacentр).

Категория персональных данных, на обработку которых дается настоящееСогласие:

Категория персональных данных	Да	Нет
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Серия и номер паспорта, когда и кем выдан, код подразделения		
Место учебы/работы		
Занимаемая должность		
Общественная деятельность		
Ссылка на аккаунт в социальной сети «Вконтакте»		
Номер телефона		
e-mail		
Изображения (фото, видео)		

Я уведомлен и согласен с тем, что указанное Согласие может бытьотозвано мною в письменной форме.

Я согласен на получение смс и электронных оповещений о проведениимероприятий медиacentра.

Я ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработкиперсональных данных, а также о моих правах и обязанностях в этой сфере.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва вписьменной форме.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____