

Додаток 4
до наказу в.о. ректора
ДВНЗ «ПДТУ»
від 15.05.2024 №84-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ
МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРИ ПРИЙМАЛЬНІЙ КОМІСІЇ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛ
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
У 2024 РОЦІ



Дніпро
2024

ЗМІСТ

		стор.
1.	Загальні положення	3
2. акредитацію	Подача заявок про	3
3. акредитації	Припинення дії	4
Додаток 1		6

1 Загальні положення

1.1. Акредитація представників засобів масової інформації при приймальній комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ» здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, «Про медіа» від 13.12.2022 № 2849-IX, «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» від 26.04.2024 р. № 63-05, іншими нормами чинного законодавства України.

1.2. Акредитація проводиться з метою сприяння професійній діяльності акредитованих представників засобів масової інформації та забезпечення відкритості і прозорості при проведенні прийому до Коледжу, надання можливостей всебічного та об'єктивного висвітлення засобами масової інформації діяльності Приймальної комісії

1.3. Право на акредитацію мають представники засобів масової інформації України, незалежні журналісти, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних засобів масової інформації, акредитовані Міністерством іноземних справ України.

1.4. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ» здійснюється Головою Приймальної комісії коледжу за поданням відповідального секретаря.

1.5. На підставі розпорядження Голови Приймальної комісії, відповідальним секретарем Приймальної комісії видається акредитаційна картка, зразок якої наведений у додатку.

1.6. Строк дії акредитації визначає Голова Приймальної комісії, але не більше ніж на 10 (десять днів).

2 Подача заявок про акредитацію

2.1. Заявки про акредитацію подаються на ім'я Голови Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до дня проведення засідання Приймальної комісії.

2.2. Заявка подається у письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчується печаткою засобу масової інформації.

2.3. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію

зазначають:

- повна назва засобу масової інформації;
- засновників або видавців засобу масової інформації;
- його статутні завдання;
- періодичність випуску, тираж на час подання заявки (для друкованих засобів масової інформації);
- сферу (регіон) поширення засобу масової інформації;
- адресу засобу масової інформації;
- номери телефонів керівників засобу масової інформації;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників (прізвище, ім'я та по батькові), дані яких Приймальна комісія вносить в акредитаційні картки. Зазначені особи надають по дві фотографії для оформлення індивідуальних акредитаційних карток (не більше 2 осіб).

2.4. Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- адресу центральної редакції засобу масової інформації, адресу кореспондентського пункту засобу масової інформації в Україні;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників (прізвище, ім'я та по батькові), дані яких Приймальна комісія вносить в акредитаційні картки. Зазначені особи надають по дві фотографії для оформлення індивідуальних акредитаційних карток (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

3 Припинення дії акредитації

3.1. Керівник засобу масової інформації у письмовій формі повідомляє коледж про втрату або пошкодження певної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутись з поданням про поновлення акредитаційної

картки.

У разі звільнення журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, який користувався акредитаційною картою, керівник відповідного засобу масової інформації у триденний строк повідомляє про це Коледж.

3.2. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 2.3, 2.4 цього Додатку, не розглядається.

3.3. Акредитація припиняється у випадку: порушення законів України, умов і загального режиму роботи приймальної комісії, встановлення в судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоди діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, власності; поширення інформації, що не відповідає дійсності; завершення строку акредитації; порушення «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

Голова Приймальної комісії



Ольга ПІВЕНЬ

Додаток 1 до Положення про порядок акредитації представників засобів масової інформації при Приймальній комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ»

Зразок акредитаційної картки журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ»

Приймальна комісія ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ» Акредитаційна картка №	
Фото	_____ _____ _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (посада) є акредитованим представником _____ _____ (назва засобу масової інформації) при Приймальній комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ» Посвідчення дійсне з _____ 2024 року по _____ 2024 року. Голова Приймальної комісії ВСП «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ» _____ (Підпис) _____ М.П. (Посада, ПІБ) Дата видачі _____ Без документа, що засвідчує особу недійсне.	

АРКУШ УХВАЛЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРИ ПРИЙМАЛЬНІЙ КОМІСІЇ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»У 2024 РОЦІ

ПІДГОТОВЛЕНО:

В.о. директора

Відокремленого структурного підрозділу
«Маріупольський машинобудівний
фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ»



Ольга ПІВЕНЬ

Відповідальний секретар приймальної
комісії ВСП «ММФК ДВНЗ «ПДТУ»



Сергій ГОРБОКОНЬ

Заступник відповідального секретаря
приймальної комісії
ВСП «ММФК ДВНЗ «ПДТУ»



Лариса ДЕМИДОВА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Юрій САЄНКО

Юрисконсульт



Максим НЕКІПЛОВ

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Оксана ЩЕПКА

В.о. начальника загального відділу



Марина КРАВЧЕНКО