

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Київського
професійно-педагогічного
коледжу імені
Антоніа Макаренка

Ольга ЩЕРБАК

13 грудня 2019р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок акредитації журналістів при
Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка

1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка проводиться з метою:

сприяння роботі журналістів та допомоги їм у виконанні ними своїх професійних обов'язків;

для забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка, надання можливостей всебічного та об'єктивного висвітлення засобами масової інформації діяльності приймальної комісії.

2. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка здійснюється головою приймальної комісії коледжу за поданням заступника відповідального секретаря приймальної комісії, який відповідає за взаємодію із засобами масової інформації та зв'язки з громадськістю.

3. Заступник відповідального секретаря приймальної комісії при підготовці документів щодо акредитації керується положеннями Конституції України, Законів України „Про інформацію”, „Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”, „Про телебачення і радіомовлення”, „Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації”, „Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів”, іншими нормами чинного законодавства України.

4. На підставі розпорядження голови приймальної комісії, заступником відповідального секретаря приймальної комісії видається індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації (зразок додається).

5. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються заступником відповідального секретаря приймальної комісії журналістам і технічним працівникам, які є штатними працівниками вітчизняних та зарубіжних засобів масової інформації.

Директор Київського професійно-педагогічного коледжу імені Антона Макаренка, голова приймальної комісії встановлює строк дії індивідуальної акредитаційної картки тимчасової акредитації але не більше ніж на 1 (один) місяць.

6. Журналістам і технічним працівникам зарубіжних засобів масової інформації індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються заступником відповідального секретаря приймальної комісії за наявності у них відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

7. Індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації дає право на участь у запланованих засіданнях приймальної комісії Київського професійно-педагогічного коледжу імені Антона Макаренка за наявності у журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.

8. Допуск журналістів, технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні приймальної комісії Київського професійно-педагогічного коледжу імені Антона Макаренка здійснюється з урахуванням загального режиму роботи приймальної комісії, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників приймальної комісії Київського професійно-педагогічного коледжу імені Антона Макаренка, технічних можливостей приміщень.

9. Видача акредитаційної картки тимчасової акредитації проводиться заступником відповідального секретаря приймальної комісії протягом тижня з дня прийняття розпорядження голови приймальної комісії коледжу.

10. Заявка на акредитацію для журналістів і технічних працівників засобів масової інформації подається до Київського професійно-педагогічного коледжу імені Антона Макаренка на бланку редакції засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації, завіренням печаткою.

11. Вітчизняні засоби масової інформації у заявці на акредитацію чи додаткову акредитацію зазначають:

- 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 яких прес-служба вписуватиме в акредитаційні картки, та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб).

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, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками тимчасової акредитації, прізвище, ім'я та по батькові яких прес-служба вписуватиме в акредитаційні картки, та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

Друковані засоби масової інформації та інформаційні агентства до заявки на акредитацію додають копію свідоцтва про їх державну реєстрацію відповідним державним органом (друковані засоби масової інформації додають також два останні примірники видання).

Телерадіоорганізації до заявки на акредитацію додають копію ліцензії на право використання каналу та часу мовлення, виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення; телерадіомовні організації, виробники продукції (студії-виробники) – копію договору з телерадіомовною організацією на трансляцію програм або ефірну довідку про трансляцію програм.

12. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 10, 11, цього Положення, не розглядається.

13. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються заступником відповідального секретаря приймальної комісії журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів.

14. Керівник засобу масової інформації

у письмовій формі повідомляє Київський професійно-педагогічний 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 Київський професійно-педагогічний коледж імені Антона Макаренка.

15. Журналісти і технічні працівники засобів масової інформації можуть бути позбавлені акредитації головою приймальної комісії коледжу у разі порушення ними: законів України, у тому числі тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації.

Фото 3x4	АКРЕДИТАЦІЙНА КАРТКА	
	Прізвище _____	
	Ім'я _____	
	По батькові _____	
Назва засобу масової інформації _____		

Посада _____		

Термін дії картки з «__» _____ до «__» _____		
Голова приймальної комісії		Ольга ЩЕРБАК