

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 29/од від 19 квітня 2024 р.

Т. в. о. директора коледжу



Оксана КОГУТЮК

## ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ЖУРНАЛІСТІВ

### при приймальній комісії Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

1. Акредитація журналістів при приймальній комісії Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про медіа», Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж».

Метою акредитації є сприяння професійній діяльності акредитованих медіа та оперативному, всебічному, об'єктивному інформуванню громадськості про діяльність приймальної комісії Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно- педагогічний коледж».

2. Процедура акредитації журналістів при приймальній комісії здійснюється через Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької обласної військової адміністрації.

3. Право на акредитацію мають журналісти, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних медіа, акредитовані Міністерством закордонних справ України.

4. Акредитація може бути постійною та тимчасовою. Постійна акредитація надається на період роботи приймальної комісії Коледжу строком з 01 липня 2024 року до 15 вересня 2024 року. Тимчасова акредитація надається журналістам на підставі їх заяви із зазначенням строку акредитації в разі заміни постійно акредитованої особи у випадку її хвороби, відпустки, відрядження тощо.

5. Заява про акредитацію подається до 14 червня 2024 року на ім'я в. о. директора Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» до Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької обласної військової адміністрації в письмовому вигляді на офіційному бланку медіа за підписом керівника медіа та засвідчується печаткою медіа.

6. У заяві вказується: повна назва медіа, тираж, періодичність, територія розповсюдження (мовлення), поштова та електронна адреси редакції, номер телефону та факсу редакції; прізвище, ім'я, по батькові головного редактора медіа; прізвище, ім'я, по батькові представників медіа, акредитація яких запитується, та їх фах (журналіст, оператор, фотокореспондент тощо); номери контактних телефонів, електронні адреси осіб, акредитація яких запитується; вид запитуваної акредитації (постійна, тимчасова).

7. До заяви додається: фотокартка кожної особи, вказаної в заяві, в електронному вигляді; копія документа, що підтверджує професійний фах заявника.

8. Кожній акредитованій особі не пізніше, ніж за п'ять днів після подання документів для проходження акредитації, видається посвідчення – акредитаційна картка, в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові, назва медіа, посада (журналіст, технічний представник медіа (оператор), яка дійсна тільки при наявності документа, що посвідчує особу.

Акредитаційна картка надає право перебування представників медіа в місцях проведення засідань приймальної комісії у Коледжі. Кількість представників медіа – не більше двох представників від кожного акредитованого медіа.

9. Інформація про час та місце проведення засідань приймальної комісії повідомляється акредитованим особам після запиту до Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької обласної військової адміністрації.

10. Акредитація припиняється у випадку порушення законів України, умов і загального режиму роботи Приймальної комісії, встановлення в судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, власності; поширення інформації, що не відповідає дійсності; завершення строку тимчасової акредитації; порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

11. Спори, які виникають у зв'язку з висвітленням роботи приймальної комісії медіа, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Порядок розглянуто і схвалено на засіданні Вченої ради коледжу (протокол № 9 від 18 квітня 2024 року).

Відповідальний секретар  
Приймальної комісії

Юліана БЕЛІНСЬКА