



**Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Кисловодский медицинский колледж»**

Приложение № 3
к приказу ГБПОУ СК «Кисловодский
медицинский колледж»
от «01» сентября 2023г. № 205-о/д

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Версия:	№ 4
о порядке введения и изменения логотипа государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж»	
Количество листов:	9

г. Кисловодск, 2023 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО: зам. директора по учебной работе Исмаиловой Т.А.
2. ВВЕДЕНО с 01 сентября 2023г.
3. СРОК ПЕРЕСМОТРА – данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
4. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» Положение о порядке введения и изменения логотипа в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 4
	3 стр. из 9

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	5
2. Порядок официального использования логотипа колледжа	5
3. Порядок изменения логотипа колледжа	6
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9

Информационные данные:

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по УР Исмаиловой Т.А.
2. ВВЕДЕНО с 09.01.2023 года
3. СРОК ПЕРЕСМОТРА – данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
4. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

1. Общие положения

1.1. Порядок введения и изменения логотипа государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж» (далее – Порядок) определяет порядок использования и порядок изменения логотипа государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

1.3. Логотип ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» (далее – логотип) является официальным символом ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

1.4. Логотип – это оригинальный знак, графическое изображение которого идентифицирует ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» (далее – Колледж) среди прочих образовательных организаций.

1.5. Право использования логотипа Колледжа принадлежит Колледжу или лицам, уполномоченным в установленном порядке.

2. Порядок официального использования логотипа Колледжа

2.1. Логотип Колледжа вводится в целях создания индивидуального стиля, отражающего направленность образовательных программ, реализуемых в Колледже, формирования позитивного имиджа Колледжа.

2.2. Изображение логотипа Колледжа размещается:

- на официальном сайте и в официальных аккаунтах Колледжа в социальных сетях;

- на официальных документах Колледжа, включая официальные бланки Колледжа;
- на баннерах и презентационных биллбордах – рекламных щитах;
- на фасадах зданий Колледжа - в залах заседаний, конференц-залах, рабочих кабинетах руководителя образовательной организации и его заместителей, стендах приемной комиссии;
- в официальных изданиях: (газета/журнал, буклеты и календари, сборники научных трудов, тезисы конференций и пр.);
- на канцелярской и иной продукции, закупаемой Колледжем, сувенирной продукции.

2.3. Допускается размещение логотипа Колледжа на:

- краеведческих изданиях;
- грамотах, приглашениях, визитных карточках должностных лиц Колледжа;
- использование его в качестве геральдической основы для изготовления знаков, эмблем, иной символики, оформления мероприятий, которые организует и проводит Колледж, и иных официальных мероприятий.

2.4. Порядок использования логотипа Колледжа учреждениями и организациями, а также физическими лицами, строится на договорной основе.

3. Порядок изменения логотипа Колледжа

3.1. Возможные причины изменения логотипа:

- возможность транслировать новые смыслы, выглядеть актуальным, современным;
- привлечение внимания СМИ;
- находить партнеров среди крупных компаний;
- изменение концепции Колледжа, ее стратегии, решение новых задач, поставленных учредителем;

- слияние и объединение образовательных организаций;
- изменение названия Колледжа.

3.2. Этапы работы над новым логотипом зависят от того, в каком состоянии находится действующий логотип, и какой объем изменений требуется. Этапы работы над сменой логотипа:

3.2.1. Аудит

- анализ текущего состояния Колледжа;
- исследование влияния визуальной части (логотипа, фирменного стиля) на потребителей образовательных услуг, их уровень доверия.

3.2.2. Определение разработчика/разработчиков логотипа, заключение договора.

3.2.3. Постановка задач разработчику логотипа.

Во время постановки задачи происходит перевод сути задачи на язык, понятный разработчикам логотипа.

Для лучшего планирования разрабатывается дорожная карта трансформации логотипа, в которой указываются сроки выполнения задач, бюджеты и этапы изменений. Также формируется концепция – основной посыл и подбор инструментов, которые будут использованы.

3.2.4. Разработка логотипа (в соответствии с дорожной картой), включая презентацию эскизов логотипа, доработку с учетом пожеланий.

3.2.5. Презентация нового логотипа/вариантов логотипа

3.2.6. Проведение опроса сотрудников и обучающихся Колледжа (выбор варианта логотипа).

3.2.7. Утверждение нового логотипа приказом директора Колледжа.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по УР	Ведущий юристконсульт
Должность Т.А. Исмаилова	Должность Н.Ю. Власова
Подпись ФИО	Подпись ФИО
«01» сентября 2023 г. дата	«01» сентября 2023 г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				