

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБНУ ДО «ЦЭВиОД»
протокол №4 от 26.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБНУ ДО
«ЦЭВиОД»
приказ №3 от 26.08.2025г.

Положение

**об организации деятельности структурного подразделения «Детский медиацентр»
муниципального бюджетного нетипового учреждения дополнительного
образования «Центр эстетического воспитания и образования детей (с углублённым
изучением программ в области искусств)» г. Кингисепп**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено согласно Закону Российской Федерации «Об образовании» (п.2,4 статьи 27 273-ФЗ), уставу МБНУ ДО «Центр эстетического воспитания и образования детей (с углублённым изучением программ в области искусств) г. Кингисепп (далее по тексту – Центр).

1.2. Структурное подразделение «Детский медиацентр» является составной частью линейно-функциональной схемы управления Центра, позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности, обеспечение качественного уровня организации образовательного процесса.

1.3. Структурное подразделение создаётся в соответствии с Уставом, Программой деятельности учреждения, рекомендациями Учредителя, утвержденными для учреждения штатами и в пределах выделенного финансирования.

1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Законодательными актами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, руководящими документами вышестоящих органов образования, Уставом МБНУ ДО «ЦЭВ и ОД», локальными актами учреждения.

1.5. Структуру Детского медиацентра составляют детские творческие объединения по направленностям образовательных программ.

1.6. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.7. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.8. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором Центра с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

II. Основные задачи структурного подразделения «Детского медиацентра»

Основные задачи структурного подразделения:

2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами объединений. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.

2.2. Реализация образовательных, культурно - досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности ЦЭВ и ОД.

2.3. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по

приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

2.4. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

2.5 Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.

2.6 Сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

III. Функции структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение выполняет организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную деятельность, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед ЦЭВ и ОД.

3.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы структурного подразделения, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

IV. Управление и руководство структурным подразделением

4.1. Возглавляет структурное подразделение заведующий отделением, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке рабочих образовательных программ, инновационных программ и технологий;

- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- представляет интересы подразделения «Детский медиациентр» в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов ЦЭВ и ОД;

- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;

- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.3. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.4. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

V. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурное подразделение «Детский медиасектор» взаимодействует между собой при организации и проведении мероприятий городского, районного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности учреждения.

5.2. Структурное подразделение может устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором ЦЭВ и ОД.

VI. Документация (делопроизводство)

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.

Перспективный план работы.

Образовательная программа.

Отчет - анализ работы.

Положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях. Протоколы жюри проводимых мероприятий.

Инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей.

VII. Образовательный процесс

7.1. Для занятий формируются группы по 12-15 человек. Численный состав обучающихся в объединениях определяется учебной программой, нормативными требованиями (СанПиН) и муниципальным заданием и может изменяться в зависимости от характера деятельности, условий работы и возраста обучающихся. Состав группы может быть разновозрастным. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

7.2. Режим занятий. Продолжительность занятий регламентируется расписанием, утвержденным директором Учреждения. Для всех видов учебных занятий Уставом Учреждения предусматривается академический час продолжительностью для обучающихся 9-18 лет 40 минут. Занятия с использованием компьютерной техники проводятся продолжительностью с учащимися с 11 до 18 лет – 40-минут с перерывом 10 минут. С детьми-инвалидами проводится индивидуальная работа.

7.3. Программы рассчитаны на 2 года обучения. Объем нагрузки в неделю: занятия проводятся 5 раз в неделю 1-2 часа. Между занятиями перерыв 10 минут.

7.4. Предлагаемые образовательные маршруты:

- «Журналистика»
- «Видео лаборатория»
- «Анимация»
- «Мастерская речевого творчества». МСС.
- «Студия детского ТВ «Яркая молодёжь»», газета «В Центре»