

Муниципальное казенное учреждение дополнительного профессионального образования  
города Новосибирска  
«Городской центр информатизации «Эгида»

Утвержден:

МКУ ДПО ГЦИ «Эгида»  
Директор Сюзяев Р.Ю./  
«11» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЯ  
о структурных подразделениях

г. Новосибирск

2016 год

**Положение об Отделе медиаобразования муниципального казенного учреждения  
дополнительного профессионального образования города Новосибирска  
«Городской центр информатизации «Эгида»**

## **1. Общие положения отдела медиаобразования**

1.1. Отдел медиаобразования является одним из структурных подразделений муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования Городской центр информатизации «Эгида» (далее МКУДПО ГЦИ «Эгида»)

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора МКУДПО ГЦИ «Эгида»

1.3. В своей деятельности отдел медиаобразования руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом центра и настоящим Положением.

## **2. Структура и управление**

2.1. Состав и численность отдела медиаобразования формируется в соответствии со штатным расписанием МКУДПО ГЦИ «Эгида».

2.2. Отдел подчиняется непосредственно директору МКУДПО ГЦИ «Эгида»

2.3. Работу отдела медиаобразования организует его начальник. Начальник отдела медиаобразования назначается и освобождается от занимаемой должности директором МКУДПО ГЦИ «Эгида» в установленном порядке.

2.4. Начальник отдела медиаобразования:

- планирует работу, обеспечивает выполнение основных задач и функций отдела;
- вносит предложения руководству центра о структуре отдела в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела и составляет их должностные инструкции;
- принимает участие в обсуждении всех вопросов, касающихся деятельности отдела.

2.5. Сотрудники отдела медиаобразования назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директором МКУДПО ГЦИ «Эгида» по представлению начальника отдела медиаобразования.

2.6. Отдел медиаобразования МКУДПО ГЦИ «Эгида» взаимодействует с другими структурными подразделениями центра, сторонними организациями, учреждениями и физическими лицами.

## **3. Задачи и функции отдела медиаобразования**

3.1. Основной задачей отдела медиаобразования является изготовление фото и видеопродукции собственного производства

3.2. В соответствии с основной задачей отдел медиаобразования выполняет следующие функции:

- проведение фото и видеосъемок различных мероприятий центра, общеобразовательных учреждений, Главного Управления образования мэрии города Новосибирска;
- создание презентационных видео и документальных фильмов;
- осуществляет постановку репортажных, макро- и микросъемок;
- цифровая видеосъемка и видеомонтаж;
- координация организации работы школьного телевидения;
- организация и проведение мероприятий на основе применения технологий видеоконференцсвязи (видеотрансляций).

## **4. Права**

4.1. Отдел медиаобразования имеет право:

- взаимодействовать с другими отделами МКУДПО ГЦИ «Эгида» по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- требовать и получать от структурных подразделений центра материалы, необходимые для деятельности отдела;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с директором МКУДПО ГЦИ «Эгида»;
- представлять интересы МКУДПО ГЦИ «Эгида» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами;
- по согласованию с директором МКУДПО ГЦИ «Эгида» привлекать экспертов, научных специалистов и внештатных сотрудников для написания статей, консультаций, рекомендаций и предложений;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

## **5. Ответственность отдела медиаобразования**

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела медиаобразования.
- 5.2. На начальника отдела медиаобразования возлагается персональная ответственность за:
  - 5.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций.
  - 5.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения заданий.
  - 5.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела медиаобразования трудовой и производственной дисциплины.
  - 5.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.
  - 5.2.6. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.
- 5.3. Ответственность сотрудников информационно-издательского отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Регламентирующие документы**

- 6.1. Внешние документы: Законодательные и нормативные акты.
- 6.2. Внутренние документы: Устав учреждения, Положение о подразделении, Должностная инструкция, Правила внутреннего трудового распорядка.