

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета

Протокол № 1
от «30» 08 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУДО ДДЮТ
А.Т. Моржинский

Приказ № 432
от «30» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«Молодёжный медиацентр»**

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Молодёжный медиацентр» (далее – ММЦ) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности ММЦ руководствуется федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, касающимися образовательной деятельности в Учреждении, планами работы Учреждения и отдела, приказами и распоряжениями директора, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и нормами и настоящим Положением.

2. Цель, задачи структурного подразделения

2.1. Целью деятельности ММЦ является техническая, информационная и рекламная поддержка образовательного процесса.

2.2. Задачи деятельности структурного подразделения:

- выпуск межшкольной районной газеты «Наше ВСЁ»;
- популяризация и расширение журналистского движения во Всеволожском районе;
- организация работы районного молодёжного медиа-центра, школьных медиа-центров;
- развитие партнёрских отношений школьных медиацентров и районного молодёжного медиацентра с районными, городскими и областными средствами массовой информации, общественными институтами;
- поддержание условий для развития коммуникативных и эвристических способностей обучающихся;
- поддержание условий для формирования личности на культуре и традициях родной страны, на принципах религиозной терпимости, трудовой мотивации, бережного отношения к окружающему миру.

2.3. Для реализации цели и задач ММЦ осуществляет следующие функции:

- организация образовательного процесса на площадке ММЦ;
- организация практических занятий по направлению «медиа и коммуникация» для предпрофессионального самоопределения учащихся;
- участие в конференциях, семинарах, мастер-классах, вебинарах, а также проведение консультаций и тренингов для участников этих мероприятий;
- поддержка одаренных учащихся Всеволожского района и стимулирование их творческой и интеллектуальной деятельности;
- проведение конференций, круглых столов, обучающих семинаров, мастер-классов, тренингов, открытых занятий при участии опытных спикеров и медийных личностей;
- изучение современных тенденций развития дополнительного образования в медиасфере, в том числе тенденций внедрения информационных технологий;

- анализ и корректировка программ деятельности ММЦ с учетом современных требований;
- организация и осуществление необходимой для функционирования отдела издательской деятельности;
- сбор информации и выпуск ежемесячной межшкольной районной газеты «Наше ВСЁ»;
- культурно-просветительская работа с учащимися и их родителями.

3. Содержание и организация работы структурного подразделения

3.1. Содержание деятельности ММЦ определяется текущей целевой программой развития Учреждения, планом работы Учреждения, Положением о данном структурном подразделении.

3.2. Принципы деятельности ММЦ:

- научная обоснованность;
- ориентация на приоритетные направления развития системы образования РФ;
- доступность образования;
- высокое качество учебно-воспитательного процесса;
- оптимальность (учет реальных возможностей);
- перспективность (прогноз и учет изменений в образовательных процессах);
- принцип методической оснащенности;
- социально полезная направленность деятельности детей и взрослых;
- открытость всех видов и форм организации деятельности;
- целенаправленность (ориентация деятельности на результат).

3.3. Результативности деятельности структурного подразделения определяется в соответствии с критериями результативности,ключенными в текущую целевую программу развития Учреждения.

3.4. Работа ММЦ может быть организована в следующих формах:

- совещание отдела;
- педагогический совет;
- методическое объединение или методический совет;
- педагогическая мастерская;
- творческая мастерская;
- семинары, практикумы, консультации;
- методические издания;
- сборы, выезды, олимпиады, конкурсы;
- индивидуальная работа.

3.5. В случае необходимости в ММЦ разрабатывается документация нормативно-правового характера, которая рассматривается на ЭМС и представляется на утверждение директору Учреждения.

4. Ресурсное обеспечение отдела

4.1. ММЦ располагает помещениями, предоставленными Учреждением, а также помещениями для проведения занятий, предоставленными Учреждению на договорной основе (договоры о сетевой форме реализации образовательной программы);

4.2. Педагоги ММЦ используют в работе техническое оборудование, предоставляемое Учреждением, а также оборудование, предоставляемое базовыми учреждениями на договорной основе.

5. Управление и руководство

5.1. Непосредственно управление ММЦ осуществляет руководитель структурного подразделения (РСП), назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

5.2. РСП подотчетен в своей деятельности директору Учреждения, который производит оценку деятельности руководителя отдела.

5.3. Другие работники отдела гуманитарных дисциплин назначаются на должность (принимаются на работу) по представлению РСП и утверждаются приказом директора Учреждения. Руководитель структурного подразделения ответственен за уровень квалификации своих работников. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

5.4. Количество штатных единиц, входящих в подчинение РСП, изменяется в зависимости от производственной необходимости и целесообразности по ходатайству РСП перед директором Учреждения.

5.5. Деятельность руководителя структурного подразделения регламентируется должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

6. Участники образовательного процесса

6.1. К участникам образовательного процесса структурного подразделения ОГД относятся:

- * учащиеся;
- * родители (законные представители);
- * педагоги дополнительного образования;
- * методисты;
- * педагоги-организаторы.

6.2. Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей) отражены в Уставе, Правилах внутреннего распорядка учащихся.

6.3. Права и обязанности сотрудников отдела закреплены в Уставе, соответственных должностных инструкциях и правилах внутреннего трудового распорядка.

7. Права и обязанности структурного подразделения

7.1. ММЦ для выполнения возложенных функций имеет право:

- определять цели, задачи, приоритеты;
- открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);
- реализовывать текущую целевую программу развития Учреждения и деятельности ММЦ;
- разрабатывать собственные нормативные и регламентирующие документы и материалы по согласованию с директором Учреждения;
- определять свою организационную структуру управления;
- планировать свою деятельность на год, месяц, летний период;
- осуществлять текущий контроль за деятельностью своих коллективов;
- пользоваться базами данных, информационно-справочными системами, фондами Учреждения;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты и акции;
- на образовательную и иную, не запрещенную Уставом, деятельность.

7.2. ММЦ обязан:

- создавать необходимые условия для обеспечения учебного процесса;
- соблюдать правила по технике безопасности, противопожарной безопасности и санитарной гигиене;
- внедрять новые технологии в деятельность коллективов учащихся и педагогов;
- поддерживать существующую материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность;
- изучать потребности учащихся, родителей, общества и прогнозировать развитие коллективов на перспективу с учетом запроса рынка труда;
- своевременно и качественно предоставлять необходимую информацию в вышестоящие структуры Учреждения.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. ММЦ несет, в рамках его компетенции, в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим положением;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными (учебно-производственными) планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье учащихся и работников отдела во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников отдела;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

9. Взаимоотношения с другими структурами

9.1. При осуществлении своих функций ММЦ взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения на основе нормативных и регламентирующих документов, планов работы;

9.2. ММЦ может осуществлять взаимодействие с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, федерациями, творческими союзами, общественными организациями и пр.

10. Финансовая и хозяйственная деятельность

10.1. Финансирование деятельности ММЦ осуществляется по решению директора Учреждения с учетом предъявляемых смет, планов работ и мероприятий.

10.2. ММЦ имеет право на получение премий, грантов от различных фондов и конкурсов, на целевое финансирование за счет пожертвований физических и юридических лиц.

10.3. Деятельность детских объединений ММЦ по реализации их творческого потенциала (конкурсы, фестивали, соревнования) согласовывается с директором Учреждения.

10.4. Авторское право собственности на продукты интеллектуальной и творческой деятельности работников Учреждения и учащихся детских объединений регулируется действующим законодательством РФ.

11. Утверждение и изменение настоящего положения

11.1. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и может быть изменено его решением в связи с производственной необходимостью и целесообразностью.

12. Ликвидация и организация отдела

12.1. ММЦ может быть реорганизован по решению директора Учреждения на основании:

- снижения бюджетного финансирования Учреждения;
- анализа выполнения поставленных задач;
- изменения социального заказа по данному направлению;
- исходя из иной производственной необходимости и/или целесообразности.

12.2. ММЦ может быть ликвидирован в случае невыполнения поставленных задач, в случае нарушения правовых вопросов своей деятельности и Устава Учреждения.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено

и скреплено печатью

лист 8

Директор А.Т.Моржинский

— А. Т. Моржинский

