Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
центр детского (юношеского) технического творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«ОХТА»

ПРИНЯТО
на Совете
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»

Протокол № 230

от « 24 » 08 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B86A236AFFD477E9917DF5C3D8A4F4B5
Владелец: Иванова Наталья Леонидовна
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027

Иванова Н.Л.

Приказ № 365

от « 25 » 08 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медиацентре

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
центра детского (юношеского) технического творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«ОХТА»

Санкт-Петербург

ПОЛОЖЕНИЕ
о медиацентре
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Медиацентр является структурным подразделением ГБУ ДО ЦДЮТТ Красногвардейского района Санкт-Петербурга «ОХТА» (далее Центр).

1.2 Медиацентр является основным звеном информационной работы и внешних коммуникаций Центра.

1.3 Деятельность медиацентра направлена на обеспечение достижения и поддержания высокого качества информационной работы в Центре и в своей деятельности основывается на Конституции РФ, законах Российской Федерации и законодательных актах, касающихся детей и юношества, Конвенции ООН о правах ребенка, Уставе Центра, локальных актах Центра, настоящем Положении.

1.4 Медиацентр осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя медиацентра.

1.5 Руководитель медиацентра в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией, административно подчиняется директору Центра.

1.6 В своей деятельности медиацентр взаимодействует со всеми отделами Центра, а также другими образовательными учреждениями по вопросам, входящих в его компетенцию.

2. ЦЕЛЬ и ЗАДАЧИ медиацентра

Целью деятельности медиацентра является решение информационных и образовательных задач с учётом новейших технологий среди которых:

- создание единого информационного поля образовательного учреждения;
- расширение возможностей информационной и педагогической работы при взаимодействии с родителями (законными представителями), обучающимися, социальными партнерами;
- разработка дополнительных общеразвивающих программ в сфере медиа;
- планирование и проведение мастер-классов и других массовых мероприятий для обучающихся и педагогов, в том числе с привлечением внешних специалистов;
- создание условий, позволяющих педагогам и руководителям развивать медиа творчество с опорой на имеющуюся практику и полученные результаты, заниматься самообразованием;

- формирование положительного имиджа Центра для разных целевых аудиторий.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ медиацентра

В соответствии с возложенными задачами медиацентр осуществляет следующие функции:

3.1 Информационное обеспечение деятельности Центра.

3.2 Сбор и оперативное представление поступающей в Центр информации.

3.3 Проведение консультаций и оказание методической помощи педагогическим сотрудникам Центра в рамках своей компетенции.

3.4 Создание информационных продуктов (видеороликов, буклетов, листовок и др.) Центра, а также выпуск печатных изданий.

3.5 Организация и проведение мероприятий для обучающихся Центра, а также для учащихся образовательных учреждений Красногвардейского района в сфере медиа.

3.6 Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности работников Центра в сфере медиа.

3.7 Организация системы обучения педагогических кадров Центра в рамках своей компетенции с применением таких форм как семинары, мастер-классы, творческие встречи и т.п.

3.8 Консультативно-методическая помощь педагогом Центра в разработке дополнительных общеразвивающих программ в сфере медиа.

3.9 Привлечение к проектной деятельности обучающихся Центра в сфере медиа.

3.10 Организация участия обучающихся Центра в конкурсных мероприятиях районного, городского и всероссийского уровня в сфере медиа.

3.11 Создание медиатеки учреждения.

3.12 Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий по основным направлениям деятельности Центра, в том числе фестивалях, конференциях, выставках, соревнованиях, семинарах и других, осуществление их информационного обеспечения.

3.13 Организация взаимодействия Центра с социальными партнёрами, СМИ.

3.14 Организация функционирования сайта Центра.

3.15 Ведение официальных групп Центра в социальных сетях.

3.16 Прогнозирование путей развития Центра, разработка предложений и рекомендаций по повышению эффективности работы как учреждения в целом, так и детских творческих объединений.

3.17 Разработка, организация и проведение различных мероприятий для осуществления мониторинга качества образования в Центре.

3.18 Диагностика информационной работы Центра и деятельности медиацентра.

4 СТРУКТУРА медиацентра

4.1 В штат сотрудников медиацентра входят:

- руководитель медиацентра
- методисты
- рабочий по обслуживанию оборудования медиацентра.

4.2 Для выполнения определённых задач руководитель медиацентра привлекает педагогов дополнительного образования, участвующих в проектной деятельности, среди которых в частности:

– посещение совещаний медиацентра;

– подготовка информационных продуктов в рамках своей компетенции (видеоролики, фотовыставки, дизайнерские разработки и др.);

– подготовка контента для социальных сетей и сайта Центра (новости творческих объединений, презентация творческих работ обучающихся);

– организация обучающихся для работы над медиапроектами Центра;

– привлечение обучающихся к конкурсному движению в рамках направления дополнительной образовательной программы.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ медиацентра

5.1 Работа медиацентра осуществляется согласно перспективному годовому плану, утвержденному директором Центра.

5.2 Работа медиацентра строится также на основе стратегического планирования в соответствии с Программой развития Центра.

6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ медиацентра

Деятельность медиацентра регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- перспективным годовым планом работы Центра;
- документами плановых мероприятий (положениями, рекомендациями);
- аналитическими материалами текущего и итогового характера;
- должностными инструкциями и функциональными обязанностями;
- приказами директора Центра;
- Программой развития Центра;
- нормативно-правовыми актами районного, городского, федерального уровней.

7. ПРАВА

7.1 Права и обязанности работников медиацентра определяются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, другими локальными актами и должностными

инструкциями работников Центра.

7.2 Сотрудники медиацентра имеют право на проявление инициативы при выполнении своих должностных обязанностей.

7.3 Руководитель медиацентра, а также его сотрудники имеют право на корректировку содержания настоящего Положения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Руководитель медиацентра и методисты должны отвечать требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих уровней педагогических работников.

8.2 Медиацентр несет ответственность:

8.2.1 За полноту, общедоступность и сохранность информации по направлениям работы, указанным в настоящем Положении;

8.2.2 За достоверность и качество информации о деятельности Центра, предоставляемой СМИ и сторонним организациям, соблюдение авторских прав;

8.2.3 За реализацию мероприятий перспективного годового плана Центра в сфере медиа;

8.2.4 За качество организаций мероприятий в рамках своей компетенции, проводимых на базе Центра;

8.2.5 За жизнь и здоровье педагогов и обучающихся во время проведения указанных в Положении мероприятий (согласно приказу о назначении ответственных).