

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-  
методический центр»  
Василеостровского района  
(Протокол от 30.06.2023 № 11)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБУ ДППО ЦПКС  
«Информационно-методический центр»  
Василеостровского района от 30.06.2023  
№ 19-ОД

**Положение  
о структурном подразделении «Центр медиасопровождения образования»  
государственного бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального педагогического образования центр повышения  
квалификации специалистов «Информационно-методический центр»  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр медиасопровождения образования» (далее – ЦМО) государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов информационно-методический центр Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2022 г. № 2523-р); Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»; Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ; Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; распоряжением Комитета по образованию от 23.08.2002 № 42-р «Об утверждении примерной формы Положения о структурном подразделении государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга»; распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907-р «Об организации деятельности информационно-методических центров»; а также Уставом ИМЦ.

1.3 ЦМО в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, уставом ИМЦ, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, приказами директора ИМЦ и другими локальными нормативными актами ИМЦ.

1.4 ЦМО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ИМЦ в соответствии со структурой ИМЦ, регламентами работ, приказами, указаниями, распоряжениями директора ИМЦ.

1.5 ЦМО возглавляет руководитель структурного подразделения - руководитель ЦМО, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ИМЦ.

## 2 ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Основной целью деятельности ЦМО является информационное обеспечение развития Василеостровского района Санкт-Петербурга в сфере образования и науки, а также реализация проектов в области информационных коммуникаций, медиа и дизайна для учреждений системы образования Василеостровского района, а также участие и информирование населения Василеостровского района о социально значимых проектах и событиях Василеостровского района и города Санкт-Петербурга.

2.2 Предметом деятельности ЦМО является медиасопровождение мероприятий и деятельности ИМЦ, а также организационно-методическое сопровождение и координация деятельности образовательных организаций, расположенных на территории Василеостровского района, техническое обеспечение видео-, фотосъемки и онлайн трансляций проводимых на территории Василеостровского района мероприятий, событий».

2.3 В области медиасопровождения ОО Василеостровского района ЦМО решает следующие задачи:

2.3.1 развитие бренд-медиа ИМЦ и ОО района;

2.3.2 коммуникация ИМЦ и ОО района с внутренней и внешней аудиторией в

цифровой среде;

2.3.3 создание позитивного восприятия ИМЦ и ОО района в цифровой медиасреде среди целевых аудиторий (учащиеся, родители, педагоги, органы власти);

2.4 ЦМО вправе участвовать в экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию, адаптацию и внедрение новых методик и практик медиасопровождения и продвижения ОО, системы показателей и индикаторов, характеризующих состояние и динамику развития медиакommunikаций ОО, осуществлять инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование информационно-методического, организационно-технологического, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения медиасопровождения ОО района.

### **3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

3.1 Разработка информационной политики ИМЦ и организационно-методическое сопровождение ОО района в разработке и реализации информационной политики ОО.

3.2 Формирование устойчивого позитивного имиджа ИМЦ и ОО района в медиа пространстве;

3.3 Организационно-методическое сопровождение для создания и ведения единого информационного пространства ОО района для повышения интереса обучающихся и родителей к образовательным событиям района, стимулирования познавательной и творческой активности обучающихся ОО района;

3.4 Повышение уровня медиаактивности ИМЦ и ОО на районном и региональном информационных пространствах, в т.ч. в госапбликах;

3.5 Поддержка реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда ОО района;

3.6 Обеспечение информационной поддержки мероприятий, событий и процессов в деятельности ИМЦ; подготовка новостей и информационных сообщений для размещения на медиаресурсах ИМЦ;

3.7 Производство собственной информационной продукции, фото- и видео- работ в рамках деятельности ИМЦ и ОО района, а также в рамках оказания платных услуг;

3.8 Участие в формировании рекламной стратегии по проведению рекламных кампаний ИМЦ, разработка информационной продукции для развития имиджа и бренда ИМЦ;

3.9 Осуществление коммуникаций с региональными СМИ, пресс-службами государственных органов, органов местного самоуправления, организаций для формирования информационного позитивного имиджа ИМЦ;

3.10 Координация деятельности со средствами массовой информации, в целях опубликования (размещения, передачи в эфир) сообщений о деятельности ИМЦ и ОО района, организация взаимодействия директора ИМЦ и других должностных лиц со средствами массовой информации;

3.11 Организация пресс-конференций, брифингов и других публичных выступлений должностных лиц ИМЦ;

3.12 Осуществление мониторинга информации об ИМЦ, распространяемой СМИ, в сети Интернет, представление сводной информации руководству ИМЦ;

3.13 Развитие актуальных форм медиа ресурсов и сетевых средств массовой информации ИМЦ;

3.14 Участие ИМЦ в образовательном процессе учреждений профессионального образования путем предоставления возможности обучающимся получения практических

навыков в рамках производственной практики в сфере журналистики, рекламы, технического обеспечения по разработке, производству и выпуску средств массовой информации.

3.15 Информационное взаимодействие с отделом образования администрации района и ОО по вопросам медиасопровождения системы образования района.

3.16 Участие в повышении квалификации педагогических и управленческих кадров, общественных экспертов, участвующих в деятельности экспертных групп по вопросам подготовки и развития педагогических кадров.

3.17 Изучение и анализ инновационного опыта работы аналогичных структурных подразделений, образовательных организаций, его перенос в систему функционирования ЦМО.

3.18 Участие в организации и подготовке самообследования районной системы образования.

3.19 Реализация социальных коуч-программ по направлениям (организация и проведение на базе ЦМО открытых лекций и мастер-классов, онлайн курсов для молодежи).

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1 Общее руководство деятельностью ЦМО осуществляет руководитель ИМЦ, который несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: выполнение государственного задания, возложенного на ИМЦ в части работ и услуг по медиасопровождению; жизнь и здоровье работников ЦМО; нарушение прав и свобод работников ЦМО.

4.2 Руководитель ИМЦ издает приказ о назначении руководителя ЦМО и утверждает структуру и штатное расписание ЦМО.

4.3 Руководитель ЦМО осуществляет непосредственное руководство деятельностью ЦМО: планирует, организует работу структурного подразделения, обеспечивает выполнение государственного задания ИМЦ, в части оказания услуг (работ), относящихся к деятельности ЦМО, несет всю полноту ответственности за качество, эффективность и результативность функционирования и реализации поставленных задач, организует сетевые формы взаимодействия с другими организациями.

4.4 Работники ЦМО взаимодействуют с представителями СМИ, отделом образования администрации района, ОО района, учебных заведений, организаций и предприятий-партнеров в целях реализации основных направлений работы ЦМО в рамках своих должностных обязанностей.

## **ФИНАНСИРОВАНИЕ**

5.1. ЦМО имеет финансовое обеспечение в рамках бюджетной сметы ИМЦ.

5.2. Текущие расходы ЦМО могут оплачиваться из внебюджетных финансовых средств ИМЦ.

5.3. ЦМО вправе сверх установленных бюджетной сметой ИМЦ лимитов выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности ИМЦ, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

## **5 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. В ЦМО ведется примерная номенклатура дел, утверждаемая руководителем ИМЦ. Руководитель ЦМО один раз в полгода письменно отчитывается перед директором ИМЦ об итогах своей деятельности и эффективности реализации медиапланирования ИМЦ и ОО района.

6.2. ЦМО ведет документацию:

- копии приказов директора ИМЦ;
- копии поручений отдела образования администрации района, относящиеся к деятельности ЦМО;
- копия Положения об ЦМО;
- договоры и соглашения о сотрудничестве с организациями-партнёрами по рекламной деятельности;
- договоры по размещению рекламно-информационных материалов о ИМЦ в on-line ресурсах;
- договоры по участию в образовательных выставках;
- договоры поставки оборудования для ЦМО;
- переписка по вопросам деятельности медиацентра с различными ведомствами и учреждениями;
- план работы; отчетная документация;
- иная документация, относящаяся к деятельности ЦМО.

## **6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

За ЦМО закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности.

## **7 ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ**

Прекращение деятельности ЦМО путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ИМЦ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.