

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.11.2024 15:06:28  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу  
от «18» 07 2024 г. № 719-1054

**Положение  
об отделе медиапроизводства  
управления цифровых технологий образования Института реализации  
государственной политики и профессионального развития педагогических  
работников федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования «Государственный университет  
просвещения»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе медиапроизводства управления цифровых технологий образования Института реализации государственной политики и профессионального развития педагогических работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела медиапроизводства управления цифровых технологий образования Института реализации государственной политики и профессионального развития педагогических работников (далее – Отдел, Институт).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления цифровых технологий образования Института реализации государственной политики и профессионального развития педагогических работников (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является производство видеоконтента для сопровождения деятельности Университета, для организации и сопровождения обучения по дополнительным профессиональным программам, а также популяризации деятельности Университета в информационном пространстве.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится непосредственном подчинении начальника Управления.

1.5. Функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором-директором Института.

### **III. Основные задачи и функции**

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Создание образовательного, рекламно-информационного и развлекательного видеоконтента для сопровождения деятельности Университета.

3.1.2. Создание видеоконтента, направленного на популяризацию дополнительного профессионального и педагогического образования.

3.1.3. Создание видеоконтента образовательно-информационной, просветительской направленности.

3.2. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

3.2.1. Планирование съемочного процесса, редаKTура.

3.2.2. Подготовка и обслуживание оборудования, необходимого для создания видеоконтента.

3.2.3. Организация и проведение съемок, включая работу со светом и звуком.

3.2.4. Проведение работ по монтажу отснятого материала.

3.2.5. Осуществление иных функций для реализации возложенных на Отдел задач.

### **IV. Права**

Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1. Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела и Университета.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.3. На материально-техническое снабжение.

4.4. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

### **V. Ответственность**

5.1. Начальник отдела несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностными инструкциями.

## VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6. В процессе деятельности Отдел может осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.