

Утверждаю  
Директор МАУ «МЦ «Гелиос»  
Н.И.Воронов  
«    »    2018 г.



## Положение

о структурном подразделении МАУ «МЦ «Гелиос»  
Мультимедийное агентство

### 1. Общие положения

- 1.1. Мультимедийное агентство (далее по тексту ММА) является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения «Молодежный центр «Гелиос» и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора. Местонахождение структурного подразделения: 628260, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, ул. 40 лет Победы, д. 11 «А».
- 1.2. Оперативное руководство деятельностью отдела ММА осуществляет начальник отдела.
- 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями МАУ «МЦ «Гелиос».
- 1.4. Штатное расписание отдела ММА утверждается директором МАУ «МЦ «Гелиос».

**2. Цель ММА:** организация отдыха, занятости детей и молодежи в свободное от учебы и работы время.

### 3. Задачи ММА

- 3.1 Предоставить услуги дополнительного образования.
- 3.2 Содействовать в организации летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на территории г. Югорска.
- 3.3 Предоставлять услуги ММА на платной и безвозмездной основе в г. Югорск по организации отдыха детей и молодежи в свободное от учебы и работы время.
- 3.4 Развивать направление по киберспорту.
- 3.5 Оказывать содействие в проведении детских мероприятиях совместно с другими отделами МАУ «МЦ «Гелиос».
- 3.6 Участвовать в разработке и осуществлении мер по созданию условий для всестороннего развития молодежи г.Югорска.
- 3.7 Участвовать в разработке и осуществлении мер по формированию здорового образа жизни у молодежи в соответствии с действующим законодательством.
- 3.8 Участвовать в конкурсах программ на получение грантовой поддержки.

### 4. Функции отдела

- 4.1 Осуществление мер, направленных на профессиональную ориентацию молодежи.
- 4.2 Организация мероприятий по профориентации совместно с отделом молодежных инициатив.
- 4.3 Организация и проведение занятий технической направленности (конструирование, роботостроение, Arduino, 3D моделирование и печать на 3D принтере).
- 4.4 Доступ к персональному компьютеру с Интернет.
- 4.5 Услуги офиса (ксерокопия, печать черно-белая и цветная, сканирование, отправка электронной почты, набор текста, ламинирование и т.д.).



- 4.6 Проведение киберспортивных мероприятий.
- 4.7 Организация занятости детей совместно с летними лагерями открытых на базе учреждений г.Югорска.
- 4.8 Обслуживание компьютеров.
- 4.9 Взаимодействие с учреждениями г.Югорска на платной и безвозмездной основе.
- 4.10 Разработка и реализация программ по дополнительному образованию детей.
- 4.11 Разработка и реализация программ по летнему оздоровительному отдыху детей и подростков.
- 4.12 Осуществление мер по распространению эффективных форм участия молодежи в общественной жизни.

## **5. Права отдела**

ММА для осуществления своих функций имеет право:

- 5.1 Запрашивать и получать необходимые информационные материалы от руководителей структурных подразделений МАУ «МЦ «Гелиос».
- 5.2 Проводить совещания, встречи с представителями государственных учреждений для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.
- 5.3 Вносить предложения директору МАУ «МЦ «Гелиос» по дальнейшему развитию ММА
- 5.4 Выбирать формы и методы деятельности отдела и решения вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 5.5 Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

## **6. Ответственность отдела**

На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;
- распределение обязанностей и деятельность сотрудников отдела;
- обеспечение сохранности служебной информации.

## **7. Структура отдела**

- 7.1. ММА состоит из начальника отдела, педагогов дополнительного образования, системного администратора, согласно штатному расписанию отдела.
- 7.2. Все штатные работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

## **8. Обеспечение деятельности отдела**

Классы мультимедийного агентства оснащены всем необходимым оборудованием для ведения деятельности согласно Положению, в соответствии с Сан.ПиН. 2.4.4.3172 – 14 «сан.эпид. требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», ФЗ от 29.12.2010. № 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и др.

Оборудование ММА:



- персональные компьютеры,
- проектор и экран;
- принтер, сканер,
- наборы конструкторов по всем направлениям (K'nex, Arduino, Lego Mindstorms NXT 2.0, Lego Mindstorms EV3, Lego Technic, Engino);
- парты, столы, стулья, шкафы, тумбочки;
- кулер для обеспечения питьевого режима посетителям ММА;
- поля для соревнований по роботспорту;
- методическая литература для проведения занятий;
- 3D принтер, расходные материалы к нему.

**Разработал:**

начальник мультимедийного  
агентства

С.В. Митрофанова

**Согласовано:**

заместитель директора  
по работе с детьми, молодежью

А.А. Антипин