

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета
Филиала МГУ в г. Севастополе
« 3 » марта 2026 года
(протокол № д-26)

Председатель Ученого совета,
Директор Филиала МГУ в
г. Севастополе



О.А. Шпырко

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ ФИЛИАЛА МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

г. Севастополь
2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный медиацентр (далее - УМЦ) Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее - МГУ), (Филиал МГУ в г. Севастополе) (далее – Филиал) - является структурным подразделением Филиала.

1.2. Функционал и инфраструктура УМЦ позволяет моделировать и создавать реальные процессы современного, информационного Интернет - производства и предполагает создание и публикацию различных форм современного медиаконтента (текст, фото, графика, видео, аудио и прочее) и дальнейшее их использование в сети Интернет для развития и освещения жизнедеятельности Филиала в медиaprостранстве, а также привлечения абитуриентов.

1.3. В основу функционирования УМЦ положен актуальный принцип объединения и взаимодействия информационно-коммуникационных каналов и платформ, что подразумевает использование новейшего цифрового оборудования, современных методов и цифровых носителей информации, в процессе освещения жизни Филиала, его основных и других событий, обучения и практики студентов.

1.4. Структурно УМЦ включает три основных блока, в которых ведется основная деятельность подразделения: телевизионный (видео павильон), аудио (аудио и радиопавильоны) и рабочий (издательская и учебная аудитории).

1.5. УМЦ содержится за счет бюджетных средств, выделяемых Филиалу и других внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и иной деятельности Филиала.

1.6. Общее руководство работой УМЦ возлагается на заместителя директора Филиала по общим вопросам, а непосредственное руководство работой УМЦ возлагается на заведующего УМЦ, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Филиала по представлению заместителя директора Филиала по общим вопросам.

1.7. Штатное расписание и размер бюджетного финансирования УМЦ утверждается Ректором МГУ по представлению руководства Филиала.

1.8. В своей деятельности УМЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ, Положением о Филиале, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Филиала, и настоящим Положением.

1.9. УМЦ располагается по адресу: г. Севастополь, ул. Героев Севастополя, 7.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОСТАВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Создавать (агрегировать), обслуживать, поддерживать и комплексно развивать медиа ресурсы Филиала (сайт, социальные сети Филиала) в соответствии с современными стандартами.

2.2. Распространять необходимую информацию (медиа контент) на ресурсах Филиала и в сети Интернет, освещать ключевые и прочие события жизнедеятельности Филиала, с целью его развития в медиа пространстве, повышения информационного и социального рейтинга, поддержания высокой репутации Филиала и МГУ в целом.

2.3. Повышать свои компетенции и навыки в сфере сбора, обработки и распространения информации с использованием современных и востребованных технологий.

2.4. Направления работы сотрудников УМЦ:

- **Заведующий УМЦ** - руководство и организация работы всего подразделения УМЦ;
- **Электроник** - обеспечение непрерывной работы и полноценного функционирования технических, и программных систем УМЦ (в т.ч. сайта Филиала, дистанционной платформы Филиала и иных ресурсов). Разработка необходимого программного обеспечения, внедрение его в работу на уровне кода и интеграция на уровне оборудования;
- **Программист** - тестирование и применение разработанного программного обеспечения на уровне платформы сайта Филиала. Администрирование сайта. Создание, редакция и публикация информационно - графических и текстовых материалов на сайте Филиала с дизайнерским и индивидуальным оформлением.
- **Телеоператор** - съемка видеоматериалов касающихся событий и жизнедеятельности

Филиала с последующим монтажом через специальные программы, обработкой и подготовкой к публикации в социальных сетях и сети Интернет;

- **Фотокорреспондент** - съемка фотоматериалов, касающихся событий и жизнедеятельности Филиала с последующей обработкой, сортировкой и подготовкой к публикации в социальных сетях и сети Интернет;
- **Звукооператор** - запись и обработка звуковых дорожек с последующей обработкой и интеграцией в видеоматериалы;
- **Дизайнер** - создание инфографики, печатной продукции и других информационно - графических материалов под все ключевые задачи и события Филиала;
- **Ведущий редактор** - создание, обработка и редактирование текстовых материалов, подготовка их к публикации в социальных сетях и Интернет;
- **Специалист по связям с общественностью** – осуществление взаимодействия Филиала с абитуриентами, студентами, пресс-службами, СМИ и прочими организациями;
- **Мастер ТСП** - установка, настройка и обслуживание медиа оборудования УМЦ;
- **Лаборант** - помощь всем сотрудникам УМЦ, включающая широкий спектр задач;
- **Специалист по УМР** - методическая работа по планированию и организации рабочего процесса.

Полный список выполняемых обязанностей сотрудниками УМЦ и их функционал указан в должностных инструкциях работников и дополнительных распоряжениях Филиала в зависимости от меняющихся условий цифровой среды, появления новых задач и иных нужд Филиала.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Обеспечение и участие в проведении учебного процесса и внеучебной деятельности со студентами Филиала.

3.2. Взаимодействие с администрацией, кафедрами и студенческими объединениями Филиала по вопросам необходимым для полноценной работы УМЦ, освещения жизнедеятельности Филиала и МГУ в целом в медиапространстве и сети Интернет.

3.3. Участие в проведении фото, видеосъемки, аудиозаписи и размещение необходимых материалов во всех информационных ресурсах Филиала и в сети Интернет.

3.4. Создание, запись и запуск радиозэфиров в Филиале.

3.5. Разработка и реализация целей, и планов по непосредственному направлению деятельности УМЦ.

3.6. Осуществление и контроль за эффективностью использования и сохранностью помещений, технических средств и оборудования УМЦ.

3.7. Проведение проверки в установленном порядке технического состояния и безопасности эксплуатации помещений, технических средств и оборудования УМЦ.

3.8. Выполнение иных действий, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Филиала.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА

4.1. Штатное расписание УМЦ и размер бюджетного финансирования, утверждается Ректором МГУ по представлению руководства Филиала.

4.2. Дополнительное штатное расписание УМЦ и размер его финансирования, за счет внебюджетных средств утверждается директором Филиала.

4.3. Работу УМЦ обеспечивает штат сотрудников согласно утвержденному штатному расписанию.

4.4. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности всех сотрудников УМЦ осуществляется приказом директора Филиала.

4.5. Права и обязанности заведующего УМЦ и всех его сотрудников определяются

действующим трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УМЦ

5.1 Ответственность сотрудников УМЦ устанавливается действующим трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5.2 Заведующий УМЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него и УМЦ задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности.

5.3 Сотрудники УМЦ, виновные в причинении ущерба, в том числе материально - технической базе УМЦ, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УМЦ

6.1. УМЦ содержится за счет бюджетных средств, выделяемых Филиалу и других внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и иной деятельности Филиала.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об УМЦ принимается решением заседания Ученого совета Филиала и утверждается председателем Ученого совета.

7.2. Изменения и дополнения в Положение об УМЦ вносятся решением заседания Ученого совета Филиала и утверждаются председателем Ученого совета.