


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Архангельский политехнический техникум  
ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

председателем профсоюзного комитета  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Архангельской области  
«Архангельский политехнический  
техникум»

  
Е.С. Мельникова  
« 25 » мая 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Архангельской области «Архангельский  
политехнический техникум»

от « 30 » августа 2023 года № 620

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 50  
руководителя молодежного медиацентра  
«Бери и делай!»

1. Общие положения

1.1. Руководитель молодежного медиацентра «Бери и делай!» относится к категории специалистов.

1.2. Требования к образованию:

1.2.1 среднее профессиональное образование (далее – СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат в области педагогики;

1.2.2. среднее профессиональное образование (далее – СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат при отсутствии педагогического образования, дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения, дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Педагогика, психология и методика профессионального обучения» после трудоустройства;

1.3 Требования к обучению в процессе трудовой деятельности:

1.3.1. дополнительная профессиональная программа по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года);

1.3.2. с опытом работы преподавателем и (или) мастером производственного обучения не менее одного года.

1.3. К работе, указанной в пункте 1.2. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Руководитель молодежного медиацентра «Бери и делай!» должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, законодательство Архангельской области и нормативно - правовые акты органов исполнительной власти Архангельской области, а также локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию учебно-воспитательной и профилактической работы с молодежью, в том числе работу волонтерских и молодежных объединений;

2) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные, документы, определяющие современную молодежную политику;

3) способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся;

4) цели и задачи, методы и приемы работы руководителя молодежного медиacentра «Бери и делай!» с представителями молодежного медиacentра «Бери и делай!» и отдельными обучающимся;

5) возрастные и психологические особенности обучающихся;

6) особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);

7) теоретические основы и методика планирования, определения целей и задач, содержание, формы, методы и средства организации различных видов деятельности и общения обучающихся;

8) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию работы молодежного медиacentра «Бери и делай!», ведение и порядок доступа к документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

9) требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в учреждении и вне учреждения;

10) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

11) способы проектирования и реализации мероприятий по реализации информационно-медийной деятельности молодежного медиacentра «Бери и делай!»;

12) нормы педагогической этики, техники и приемы общения (слушания, убеждения), особенности их использования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

13) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении;

14) методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства учреждения в процессе работы молодежного медиacentра «Бери и делай!»;

15) Правила внутреннего трудового распорядка;

16) Правила внутреннего распорядка обучающихся;

17) Положение о молодежном медицентре «Бери и делай!» в учреждении;

32) требования охраны труда и правила пожарной и антитеррористической безопасности;

1.5. Руководитель молодежного медиacentра «Бери и делай!» должен уметь:

1) создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их на информационно-медийную деятельность в молодежном медицентре «Бери и делай!»;

2) привлекать представителей молодежного медиacentра «Бери и делай!» к целеполаганию, активной пробе своих сил в информационно-медийной деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю;

3) использовать средства педагогической поддержки и социальной адаптации, личностного развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за информационно-медийной деятельностью в рамках работы молодежного медиacentра «Бери и делай!»;

4) диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно - мотивационные, интеллектуальные характеристики, организационные потребности и запросы обучающихся, оценивать возможности и условия их реализации;

5) обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления обучающихся в рамках работы молодежного медиacentра «Бери и делай!»;

6) планировать работу молодежного медиacentра «Бери и делай!» с участием обучающихся, с учетом:

- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе стадии личностного развития;

- целей и задач информационной и молодежной политики учреждения;

- требований охраны труда;

- соблюдения норм педагогической этики;

7) взаимодействовать при разработке плана работы молодежного медиацентра «Бери и делай!» со специалистами отделения курирующими воспитательную работу в учреждении и Советом обучающихся учреждения;

8) использовать средства формирования и развития организационной культуры молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

9) мотивировать и организовывать участие обучающихся в информационно-медийной деятельности молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

10) обеспечивать у обучающихся во время мероприятий, проводимых молодежным медиацентром «Бери и делай!» порядок и сознательную дисциплину;

11) организовывать совместно с обучающимися подготовку и проведение мероприятий в рамках информационно-медийной деятельности молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

12) анализировать возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся;

13) использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся молодежного медиацентра «Бери и делай!» с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

14) заполнять документацию молодежного медиацентра «Бери и делай!», учетные и отчетные формы в соответствии с Положением о молодежном медиацентре «Бери и делай!» и предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

15) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

16) составлять на основе документации сводки, отчеты, другие информационные фото-видео материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставлять сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом;

17) вести воспитательную, планирующую документацию по работе с молодежным медиацентром «Бери и делай!», на бумажных и (или) электронных носителях;

18) соблюдать требования охраны труда;

19) представлять и защищать интересы молодежного медиацентра «Бери и делай!» и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления учреждения;

20) координировать деятельность молодежного медиацентра «Бери и делай!», взаимодействовать с руководством учреждения при решении задач волонтерской деятельности в соответствии со сферой своей компетенции;

21) контролировать ход и качество информационной политики учреждения и информационно-медийной деятельности в молодежном медиацентре «Бери и делай!»;

22) представлять интересы молодежного медиацентра «Бери и делай!» на собраниях (заседаниях) органов управления учреждением;

23) формулировать предложения (проекты) решений по деятельности молодежного медиацентра «Бери и делай!», в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством учреждения с соблюдением норм профессиональной этики;

24) предоставлять информацию для размещения на официальном сайте учреждения об успехах и достижениях молодежного медиацентра «Бери и делай!» и отдельных обучающихся в информационно-медийной деятельности;

1.6. Руководитель молодежного медиацентра «Бери и делай!» в своей деятельности руководствуется:

1) уставом ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»;

2) Положением о молодежном медиацентре «Бери и делай!» ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»;

3) настоящей должностной инструкцией.

1.7. Руководитель молодежного медиацентра «Бери и делай» подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения, осуществляющего воспитательную работу в учреждении.

## 2. Трудовые функции

2.1. Организационно - педагогическое сопровождение информационно-медийной деятельности молодежного медиацентра «Бери и делай»:

1) создание условий для осуществления информационно-медийной деятельности молодежного медиацентра «Бери и делай!» в учреждении;

2) организационно-педагогическая поддержка обучающихся осуществляющих информационно-медийную деятельность в молодежном медиацентре «Бери и делай!» и личностном развитии.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Руководитель молодежного медиацентра «Бери и делай!» исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 1 пункта 2.1. настоящей должностной инструкции:

1) руководит деятельностью молодежного медиацентра «Бери и делай!», в том числе деятельностью по привлечению обучающихся для организации и проведения мероприятий, направленных на реализацию информационной политики учреждения и профессиональных образовательных организаций Архангельской области, формирование качественного единого медийного пространства для обеспечения открытости работы органов студенческого самоуправления и учреждения в целом;

2) планирует деятельность молодежного медиацентра «Бери и делай!» с участием обучающихся, в том числе осуществляет контроль по обучению обучающихся;

3) разрабатывает основные направления работы молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

4) осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на создание единого медиапространства учреждения и стимулирования творческой и проектной деятельности студенческой молодежи организовать работу;

5) ведет документацию молодежного медиацентра «Бери и делай!» (заявления волонтера, согласие на обработку персональных данных, план работы молодежного медиацентра «Бери и делай!», протоколы заседания общего собрания медиацентра, отчет о работе медиацентра).

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2 пункта 2.1. настоящей должностной инструкции:

1) организует взаимодействие молодежного медиацентра «Бери и делай!» с педагогическим коллективом, руководителями учреждения, при решении задач информационно-медийной деятельности отряда и личностного развития обучающихся;

2) координирует деятельность молодежного медиацентра «Бери и делай!» совместно с общественными организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют представители медиацентра;

3) осуществляет организационно-педагогическую поддержку деятельности членов и общего собрания молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

4) обеспечивает в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся, входящих в состав молодежного медиацентра «Бери и делай!»;

5) осуществляет проведение заседаний общего собрания молодежного медиacentра «Бери и делай!» индивидуальное и групповое консультирование по информационной деятельности;

6) обобщает практику работы по организации деятельности молодежного медиacentра «Бери и делай!» и готовит предложения по расширению и развитию медийного пространства в учреждении для руководства учреждения;

7) осуществляет работу по размещению информации о деятельности молодежного медиacentра «Бери и делай!» на официальном сайте и официальной странице учреждения;

3.1.3. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### 4. Права

4.1. Руководитель молодежного медиacentра «Бери и делай!» имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Требовать от представителей медиacentра уважительного отношения к другим членам медиacentра, педагогическому коллективу и обучающимся учреждения, бережного отношения к имуществу.

4.1.8. Сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися информационной и медийной деятельностью в учреждении и за пределами учреждения.

4.1.9. Поощрять и ходатайствовать о поощрении перед администрацией учреждения молодежный медиacentр «Бери и делай!».

#### 5. Ответственность

5.1. Руководитель молодежного медиacentра «Бери и делай!» привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель молодежного медиacentра «Бери и делай!» несет ответственность:

- за результаты и эффективность деятельности медиacentра;

- за результаты и эффективность деятельности медиacentра;

- за необеспечение выполнения представителями медиacentра возложенных на них обязанностей;

- за невыполнение приказов и распоряжений директора учреждения, а также руководителя структурного подразделения, отвечающего за воспитательную работу в учреждении.

## СОГЛАСОВАНО


Директор  
« 30 » августа 2023 г.



Д.П. Ермолин

Заместитель директора  
по учебно - воспитательной работе

« 30 » августа 2023 г.



Т.А. Кучина

Специалист по кадрам  
« 30 » августа 2023 г.



О.Н. Варгасова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ МОЛОДЕЖНОГО МЕДИАЦЕНТРА  
«БЕРИ И ДЕЛАЙ!»  
№ 50 от 30 августа 2023 года

№ п/п	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ	ПОДПИСЬ
1	Коробков Д.И.	преподаватель	04.09.2023	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				