

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора филиала
Финуниверситета
от «27» августа 2026 г. № 92-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
О видеостудии «ФОКУС» Пермского филиала
ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о видеостудии «ФОКУС» (далее — Положение) регулирует деятельность видеостудии «ФОКУС» (далее — Студия) и определяет её цели, задачи, направления деятельности, организационную структуру.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закона «О защите прав потребителей» (Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1);
 - Устава федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации»;
 - Приказа 1346/о от 27.07.2020г. «Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде Финансового университета»;
 - Положения о Пермском филиале Финансового университета;
 - Положения об электронной информационной образовательной среде (ЭПОС) Пермского филиала Финуниверситета;
 - Положения о порядке доступа педагогических работников к информационно -- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Пермского филиала Финуниверситета.
- 1.3. Студия является структурным подразделением Пермского филиала Финансового университета (далее - Филиал) и функционирует на основании этого Положения.
- 1.4. Студия подчиняется непосредственно директору Филиала и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

2. Цели, задачи и направления деятельности Студии

2.1. Целями деятельности Студии являются:

- создание и совершенствование мультимедийного контента Филиала, отвечающего требованиям современности и продвигающего бренд Финансового университета в России и Пермском крае;
- обеспечение соответствия условий реализации образовательных программ требованиям действующего законодательства Российской Федерации в части формирования открытой информационной образовательной среды.

2.2. Для достижения поставленных целей Студия выполняет следующие задачи:

- разработка и производство видеоматериалов в соответствии с ФГОС СПО и программами дополнительного профессионального образования;
- повышение цифровых компетенций преподавателей и обучающихся Филиала в области создания мультимедийного контента;
- реализация маркетинговой стратегии Филиала в части продвижения Пермского филиала Финансового университета.

2.3. Деятельность Студии реализуется по следующим направлениям:

- создание учебного, новостного и развлекательного видеоконтента;
- создание мультимедийного контента для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- предоставление платных услуг по видеозаписи, видеомонтажу и других услуг в соответствии с Положением об отделении дополнительного профессионального образования;
- обучение основам создания обучающего видеоконтента в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного профессионального образования;
- организация и сопровождение конкурсов, фестивалей, конференций, форумов среди преподавателей, студентов и сотрудников Филиала, участие в которых требует производства и/или трансляции мультимедийного контента.

3. Организация работы Студии

3.1. Деятельность Студии обеспечивается следующими специалистами:

- Руководитель видеостудии.
- Видеограф.

3.2. Все специалисты Студии несут материальную ответственность за оборудование, используемое в процессе работы. Ответственность включает, но не ограничивается, соблюдением правил эксплуатации, хранения и транспортировки оборудования.

3.3. Руководитель видеостудии отвечает за:

- общее руководство и координацию работы Студии.
- планирование и распределение задач среди специалистов.
- контроль качества производимого видео-контента.
- взаимодействие с другими подразделениями Филиала.

3.4. Видеограф отвечает за техническую сторону съемок, монтажа и пост-продакшена видеоконтента.

3.5. Должностные обязанности, права и ответственность каждого специалиста Студии устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с руководителем Студии и утверждается директором Филиала.

4. Порядок работы Студии

4.1. Работа Студии организуется по графику, утвержденному руководителем, с учетом учебного процесса и мероприятий филиала.

4.2. Все запросы на создание видео-контента должны быть оформлены в

письменной форме и согласованы с руководителем Студии.

4.3. Студия обязана вести учет всех выполненных проектов и материалов, а также хранить их в архиве.

4.4. Приоритетными направлениями в работе Студии являются:

- создание видеоконтента для учебных целей (видеолекции, видеопрактикумы, запись мастер-классов);
- создание видеоконтента для проектов и научных мероприятий на основании Краткой справки по проекту;
- создание видеоконтента для мероприятий «педагогических советов, НМС и других общефилиальных событий — на основании Календарного плана работы Филиала.

5. Права и обязанности специалистов Студии

Специалисты Студии имеют право:

- получать доступ к необходимому оборудованию и программному обеспечению для выполнения своих задач.
- участвовать в планировании и обсуждении проектов.
- предлагать идеи и инициативы по улучшению работы Студии.

5.2. Специалисты Студии обязаны:

- соблюдать правила безопасности и эксплуатации оборудования.
- выполнять поставленные задачи в установленные сроки.
- обеспечивать качество и актуальность создаваемого контента.

6. Организация платных услуг

6.1. Студия оказывает платные услуги в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и Положением.

6.2. Платные услуги оказывают специалисты Студии в соответствии с графиком работы, который размещается в публичном доступе.

6.3. Перечень платных услуг включает:

- запись видеоматериалов (видеолекций);
- проведение вебинаров;
- дополнительный монтаж видеоматериалов (монтаж-склейка);
- редактирование презентаций;
- другие услуги в соответствии с запросом Заказчика по согласованию сторон.

6.4. Стоимость платных услуг, указанных в п.6.3, утверждается приказом директора Филиала.

6.5. Оплата услуг осуществляется в порядке перевода денежных средств на лицевой счет Филиала, либо наличными денежными средствами в кассу Филиала.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по решению руководства Филиала.

7.2. Вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными

актами Филиала.

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или изменения.