

ПРИНЯТО

ученым советом

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

протокол от «03» 11 2020

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

от «09» 12 2020

№ 874/пз

**Положение
об Управлении по информационной поддержке
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления по информационной поддержке (далее по тексту - Управление), определяет его задачи, функции, права, ответственность, порядок изменения и дополнения настоящего Положения.

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Управление действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета; приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями Университета, распоряжениями проректора по стратегическому развитию, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета, приказом Университета, изданным на основании такого решения.

1.5. Работники Управления назначаются на должности приказом Университета по представлению проректора по стратегическому развитию в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Штатную численность Управления утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления по представлению проректора по стратегическому развитию.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Разработка новых и поддержание имеющихся интернет-сайтов Университета;

2.1.2. Своевременное размещение информации на сайтах Университета;

2.1.3. Разработка и реализация стратегии управления контентом на сайтах Университета;

2.1.4. Реализация стратегии развития Университета, направленной на расширение доли, занятой на рынках образовательных, научных, медицинских и сопутствующих услуг, укрепление и развитие связей с потенциальными потребителями услуг Университета в долгосрочном периоде путем создания хорошей репутации и доверия по отношению к себе, продвижение Университета на международном рынке;

2.1.5. Разработка и внедрение узнаваемого стилевого оформления информационной, рекламной и сувенирной продукции Университета.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управления осуществляет следующие функции:

2.2.1 верстка, программирование и техническая поддержка веб-сайтов Университета;

2.2.2 управление информационным наполнением веб-ресурсов Университета по представлению руководителей уполномоченных отделов;

2.2.3 своевременное обновление информации на веб-ресурсах Университета;

2.2.4 консультирование работников Университета по вопросам функционирования и информационного наполнения веб-ресурсов;

2.2.5 формирование предложений по развитию внутренней цифровой среды Университета, участие в работах по ее формированию согласно распоряжениям руководства и заявок от подразделений Университета;

2.2.6 разработка рекомендаций по созданию информационных и рекламных материалов для формирования репутационного капитала Университета;

2.2.7 подготовка, макетирование и обеспечение производства информационных, сувенирных и рекламных материалов согласно распоряжениям руководства и заявок от подразделений Университета.

III. Права

Работники Управления имеют право:

6.1. Требовать и получать документы и информацию для обеспечения своевременного информационного наполнения веб-ресурсов Университета.

6.2. Получать необходимые ресурсы и доступ к серверам и сетевым ресурсам Университета для мониторинга, размещения и хранения информации и

программного обеспечения, необходимых для реализации задач и функций Управления.

6.3. Получать документы и информацию для работы по внедрению и совершенствованию системы информационной политики и коммуникационных технологий от всех структурных подразделений Университета.

6.4. Требовать своевременного предоставления информации, документов, материалов, необходимых для выполнения соответствующих заявок, договоров, услуг от руководителей структурных подразделений Университета.

6.5. Давать рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений по вопросам своей компетенции.

6.6. Представлять в установленном порядке Университет в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.7. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции Управления.

IV. Структура Управления

4.1. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

4.1.1. Отдел развития и поддержки веб-сайтов.

4.1.2. Отдел дизайна и полиграфии.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности в Управлении за выполнение возложенных настоящим Положением задач несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

VI. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.