

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«13» 02 2025 г.

№ 219

Об утверждении Положения
об Отделе по работе с интернет-сайтом
РАМ имени Гнесиных

На основании решения Ученого совета РАМ имени Гнесиных от
28 января 2025 г. (выписка из протокола №8) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об Отделе по работе с интернет-сайтом
РАМ имени Гнесиных.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого
проректора С. С. Голубенко.

Ректор



А.С. Рыжинский

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

ВЫПИСКА

из РЕШЕНИЯ Ученого совета
от 28 января 2025 г. (протокол №8)

Слушали:

Вопрос об утверждении Положения об Отделе по работе с интернет-сайтом РАМ имени Гнесиных.

Постановили:

Утвердить Положение о об Отделе по работе с интернет-сайтом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

Голосовали единогласно

Ректор



А.С. Рыжинский

Ученый секретарь Ученого совета

Д.Г. Родионова

Положение об Отделе по работе с интернет-сайтом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по работе с интернет-сайтом (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия), осуществляющим информационное сопровождение деятельности Академии на официальном сайте Академии в сети Интернет.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, нормативными актами, методическими рекомендациями, инструктивно-методическими разъяснительными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, Уставом и иными локальными актами Академии, настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке ректором Академии по представлению первого проректора.

1.4. Штатная численность Отдела определяется ректором Академии по представлению начальника Отдела и по согласованию с первым проректором.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно первому проректору Академии.

1.6. Отдел осуществляет работу над официальным интернет-сайтом Академии, расположенным по адресу: www.gnesin-academy.ru (а также английская версия: www.eng.gnesin-academy.ru; китайская версия: www.cn.gnesin-academy.ru).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

На Отдел возложены следующие задачи:

2.1. Поддержание официального интернет-сайта Академии, как справочно-информационного, научно-просветительского и имиджевого

ресурса, в том числе: основная версия сайта на русском, английском, китайском языках, раздел «Поступление», раздел «Афиша»;

2.2. Техническое сопровождение обеспечения соответствия официального интернет-сайта Академии требованиям российского законодательства и поставленными перед Академией задачами;

2.3. Постепенное расширение официального интернет-сайта Академии и преобразование его в крупный интернет-портал, в том числе объединяющий сайты структурных подразделений Академии;

2.4. Сбор, редактирование, обработка информации и размещение ее на страницах официального интернет-сайта Академии (в том числе отражение официальных сведений об образовательном учреждении, всех проводимых мероприятий Академии: конкурсов, фестивалей, концертов, мастер-классов, открытых уроков, конференций, защиты диссертаций; движение кадрового состава и т.д.).

2.5. Популяризация достижений Академии как ведущего музыкального вуза мира во всемирной информационной сети Интернет;

2.6. Ведение исторического информационного архива Академии.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

На Отдел возложены следующие функции:

3.1. Регулярное отслеживание актуальности опубликованной информации на официальном интернет-сайте Академии;

3.2. Осуществление процесса сбора актуальных данных у структурных подразделений Академии для размещения на официальном интернет-сайте Академии;

3.3. Размещение на официальном интернет-сайте Академии информации, предусмотренной законами и правовыми актами Российской Федерации для официальных интернет-сайтов (за исключением информации в разделе «Сведения об образовательной организации»);

3.4. Поддержка основной концепции официального интернет-сайта Академии, разработка и реализация кампании по его продвижению и популяризации, обеспечение удобства и простоты работы с ним;

3.5. Налаживание внутри Академии системы своевременного и корректного сбора и хранения информации о ключевых событиях и работе Академии для официального интернет-сайта Академии;

3.6. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии для наиболее полного и своевременного отражения происходящих в Академии образовательных, научных, творческих и иных мероприятий;

3.7. Редактирование и обработка материалов, предоставляемых структурными подразделениями, сотрудниками, педагогами и/или обучающимися в Академии;

3.8. Размещение на официальном интернет-сайте Академии материалов, в том числе предоставляемых структурными подразделениями,

сотрудниками, педагогами и/или обучающимися в Академии и не выходящих за рамки основных задач и функций настоящего Положения;

3.9. Сохранение соответствия дизайна интернет-сайта официальному утвержденному брендбуку Академии;

3.10. Поддержание в актуальном состоянии и наполнение английской и китайской версий официального интернет-сайта Академии (в том числе с помощью приглашаемого специалиста);

3.11. Администрирование официального интернет-сайта Академии с помощью технического специалиста (в том числе с помощью приглашаемого специалиста);

3.12. Реформирование структуры официального интернет-сайта Академии с учетом изменений в структуре Академии (в том числе с помощью приглашаемого специалиста);

3.13. Осуществление информационной помощи структурным подразделениям Академии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Начальник Отдела имеет право:

4.1.1. вносить руководству Академии предложения, направленные на решение поставленных перед Отделом задач, и участвовать в их реализации;

4.1.2. принимать итоговое решение о допуске направляемой со стороны структурных подразделений информации к размещению на официальном интернет-сайте Академии, исходя из корректности оформления материалов и их соответствия законам и правовыми актами Российской Федерации, локальным нормативным актам Академии;

4.1.3. привлекать специалистов структурных подразделений Академии, специалистов сторонних организаций для участия в выполнении работ, входящих в функции и задачи Отдела в соответствии с настоящим Положением (в частности, технического специалиста или веб-разработчика в случае изменения структуры официального интернет-сайта Академии и изменения дизайна, а также переводчика в связи с наполнением английской и китайской версий официального интернет-сайта Академии);

4.1.4. обращаться к руководству Академии с предложениями о перемещении, поощрении или наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину, а также о реструктуризации и/или совершенствовании работы Отдела.

4.2. Начальник и сотрудники Отдела имеют право:

4.2.1. запрашивать у структурных подразделений Академии, а также педагогов, сотрудников, обучающихся своевременной подачи информации, необходимой для выполнения возложенных на Отдел задач;

4.2.2. редактировать и унифицировать получаемую информацию для соблюдения общего стиля страниц официального интернет-сайта Академии;

4.2.3. возвращать полученные материалы всех видов (текст, документы, медиа и проч.) авторам контента для внесения правок и их приведения к соответствию требованиям при наличии значительных оформительских или содержательных неточностей;

4.2.4. представлять интересы Академии в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

5.2.2. согласование деятельности Отдела с первым проректором Академии;

5.2.3. своевременность и качество исполнения поручений первого проректора в рамках настоящего Положения;

5.2.4. организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками Отдела строго в служебных целях;

5.2.5. создание условий для производственной деятельности работников Отдела;

5.2.6. соблюдение сохранности имущества, находящегося в Отделе, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;

5.2.7. соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.