

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(РГГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГГУ

Е.И. Пивовар

«22» апреля 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе «Web-лаборатория РГГУ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел «Web-лаборатория РГГУ» (далее - Отдел) образован приказом ректора РГГУ от 24.03.2014 № 01-78/осн. на базе отдела мультимедийных технологий.

1.2. В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГГУ, утвержденным Минобрнауки России от 23 мая 2011 г. № 1694, настоящим Положением, Положением о сайте РГГУ, и иными локальными нормативными актами РГГУ.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении ректору РГГУ.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание Отдела утверждает ректор РГГУ по представлению начальника Отдела.

### 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности Отдела – формирование и поддержка единой электронной информационной базы РГГУ и представление достижений университета в сети Интернет.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- техническая и информационная поддержка сайта РГГУ как корпоративного представителя университета в сети Интернет;
- поддержание и совершенствование контента по всем аспектам деятельности университета;
- соблюдение на сайте РГГУ и подсайтах подразделений единого фирменного стиля РГГУ.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Информационно-техническая разработка Web-сервера (Web-узла), поддержание его в рабочем состоянии и обеспечение его безопасности.

3.2. Моделирование и совершенствование архитектуры и структуры Web-сервера РГГУ.

3.3. Оказание консультационной, технической и технологической помощи подразделениям университета в подготовке и размещении информации на сайте.

3.4. Создание системы размещения на сервере собственных страниц структурных подразделений РГГУ (доменов третьего уровня).

3.5. Контроль за стилистическим единством сайта при создании собственных страниц структурных подразделений РГГУ (доменов третьего уровня).

3.6. Создание, настройка и поддержка поисковой системы.

3.7. Настройка навигации по критериям наглядности.

3.8. Индексирование и своевременная переиндексация баз данных в связи с периодическим обновлением информации.

3.9. Осуществление работы по развитию, модификации и расширению функциональности программного обеспечения Web-узла РГГУ.

3.10. Поддержка блока устойчивой информации.

3.11. Техническая поддержка Форума РГГУ.

3.12. Организация и проведение аудита контента сайта РГГУ.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ**

4.1. Управление Отделом осуществляет начальник.

4.2. Начальник Отдела обязан:

- организовывать работу лаборатории в соответствии с основными задачами и функциями Отдела;
- контролировать выполнение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ, а также осуществлять контроль выполнения работниками Отдела коллективного договора и других организационно-распорядительных документов РГГУ

#### **5. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**

5.1. Состав, структуру и штатную численность Отдела, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ исходя из объема и характера, объема и иных причин, условий и особенностей деятельности Отдела, по представлению начальника Отдела.

5.2. Содержание и регламентацию работы работников Отдела определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы РГГУ.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Отдел для решения поставленных задач и функций имеет право:

- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты РГГУ;
- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела, привлекать для участия в них работников РГГУ.

6.2. Начальник Отдела имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства РГГУ предложения по совершенствованию работы Отдела;
- подбирать квалифицированные кадры работников, вносить предложения руководству РГГУ по приему на работу и увольнению, премированию и иному виду поощрения работников Отдела.

6.3. Работники Отдела обязаны:

- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, поручения Отдела;
- участвовать в общих мероприятиях Отдела.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет начальник Отдела.

7.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за Отделом задач, функций и обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе Отдела;
- неисполнение или некачественное исполнение Отделом поручений руководства РГГУ.

7.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Отдел ликвидируется приказом ректора РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.