



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о редакционной коллегии официального сайта
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России



С Т В Е Р Ж Д А Ю
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России

А.Е. Шкляев

16 ноября 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№ П-03(30).03-2024

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения

«06» 11 2024 г.



Е.А. Кудрина

Проректор по учебной
работе

«06» 11 2024 г.



М.К. Иванова

Проректор по воспитательной
работе и молодежной политике

«06» 11 2024 г.



Т.Г. Глушкова

Начальник Управления
информационных технологий

«02» 11 2024 г.



И.Н. Дериглазов

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок

«06» 11 2024 г.



Т.В. Никитина

Начальник общего отдела

«06» 11 2024 г.



О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО «Положение о редакционной коллегии официального сайта
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»

Начальник отдела цифровой
трансформации Управления
информационных технологий



Л.В. Дежина

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «07» 11. 2024 г. № 464/07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о редакционной коллегии ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России», утв. 25.06.2018 года.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о редакционной коллегии официального сайта ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» определяет порядок работы Редакционной коллегии (далее – Редколлегия) официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Сайт и Академия соответственно).

1.2. Редакционная коллегия является совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с поддержкой, сопровождением и изменением Сайта, а также осуществляющим формирование общих требований, предъявляемых к лицам, ответственным за администрирование и информационное наполнение Сайта, их права, обязанности и взаимодействие.

1.3. Редакционная коллегия создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

3. Основные задачи Редакционной коллегии

3.1. Основные задачи:

- определение структуры разделов и направления развития сайта;
- обеспечение информационного наполнения, своевременного обновления всех разделов Сайта;
- повышение качества размещения материалов на Сайте;
- рассмотрение предложений по совершенствованию работы Сайта и их утверждение;

- осуществление контроля за работой Сайта, за соблюдением всех установленных законодательством требований к материалам, размещаемым на официальном сайте Академии;
- развитие функциональных возможностей, ввод в эксплуатацию новых сервисов;
- разработка мероприятий по популяризации и продвижению Сайта Академии;
- рассмотрение иных вопросов.

4. Основные функции Редакционной коллегии

4.1. Для исполнения поставленных задач редакционная коллегия имеет право:

- определять внешний вид, разделы и направления развития Сайта;
- координировать работу ответственных лиц за техническое обеспечение, информационное сопровождение и наполнение разделов сайта, запрашивать у них отчеты, справки и иные материалы;
- создавать рабочие группы по отдельным функциональным разделам Сайта и для решения иных вопросов, входящим в компетенцию Редакционной коллегии;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения и оперативную информацию для наполнения разделов Сайта. Ответственность за достоверность и актуальность информации несет руководитель структурного подразделения Академии, предоставивший информацию;
- изучать и использовать на практике передовой опыт в разработке официальных сайтов образовательных организаций;
- незамедлительно информировать ректора Академии о проблемах и недостатках в техническом (аппаратном и программном) обеспечении работы Сайта, информационном сопровождении и наполнении разделов сайта;
- вносить предложения о проведении необходимых организационных, технических и иных мероприятий в целях совершенствования Сайта.

5. Состав Редакционной коллегии

5.1. Редакционная коллегия формируется в количестве девяти человек, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь, члены редколлегии.

5.2. Состав Редакционной коллегии утверждается приказом ректора Академии.

5.3. Председатель Редакционной коллегии:

- обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение коллегии;
- проводит заседания Редакционной коллегии;
- утверждает протоколы заседаний Редакционной коллегии;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания коллегии;

- осуществляет руководство деятельностью Редакционной коллегии;
- обладает полномочиями, необходимыми для исполнения своих обязанностей;

- обеспечивает выполнение решений Редакционной коллегии.

5.4. Заместитель председателя Редакционной коллегии выполняет функции председателя Редколлегии в его отсутствие.

5.5. Секретарь Редакционной коллегии:

- организует работу по подготовке заседаний Редакционной коллегии;
- информирует членов Редакционной коллегии о месте и времени проведения заседаний Редакционной коллегии, повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно - справочными материалами;

- ведёт протокол заседания и оформляет решение Редакционной коллегии;

- ведёт учёт и хранение документов Редакционной коллегии;

- доводит до сведения ответственных и заинтересованных лиц принятые решения и осуществляет контроль за их исполнением.

5.6. Члены Редколлегии:

- участвуют в заседаниях Редакционной коллегии;

- выполняют поручения и решения Редакционной коллегии;

- анализируют и изменяют структуру Сайта;

- анализируют содержание Сайта;

- вносят на рассмотрение Редакционной коллегии предложения по совершенствованию работы Редакционной коллегии, направлениям развития Сайта, повышению качества размещения материалов на Сайте и т.д.;

- обсуждают текущие вопросы;

- реализуют решения Редколлегии;

- исследуют запросы и потребности целевой аудитории Сайта;

- разрабатывают и внедряют новые сервисы;

- взаимодействуют с представителями структурных подразделений Академии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.