

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2021

№ 66

г. Саратов

Об утверждении и введении в действие положений и должностных инструкций управления информации и медиакоммуникаций ФГБОУ ВО «СГЮА»

В соответствии с приказом ректора от 29 октября 2021 года № К-5/372 «Об обеспечении информационно-коммуникационной и аналитической работы в ФГБОУ ВО «СГЮА»», на основании приказа ректора от 01 сентября 2021 года № К-5/263 «О распределении обязанностей и праве подписи документов в Саратовской государственной юридической академии»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 10 ноября 2021 года:
 - 1.1. Положение об управлении информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
 - 1.2. Положение об отделе цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
 - 1.3. Положение об отделе информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
 - 1.4. Должностную инструкцию начальника управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
 - 1.5. Должностную инструкцию начальника отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.6. Должностную инструкцию начальника отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.7. Должностную инструкцию документоведа управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.8. Должностную инструкцию графического дизайнера отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.9. Должностную инструкцию оператора видеомонтажа отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.10. Должностную инструкцию оператора видеозаписи отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.11. Должностную инструкцию специалиста по связям с общественностью отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.12. Должностную инструкцию специалиста по интернет-маркетингу отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Признать утратившими силу с 10 ноября 2021 года:

2.1. Положение об управлении информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ректором 25 декабря 2018 года;

2.2. Должностную инструкцию начальника управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская

государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.3. Должностную инструкцию начальника отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.4. Должностную инструкцию начальника отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.5. Должностную инструкцию графического дизайнера отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.6. Должностную инструкцию оператора видеомонтажа отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.7. Должностную инструкцию оператора видеозаписи отдела цифровых образовательных проектов управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.8. Должностную инструкцию специалиста по связям с общественностью отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года;

2.9. Должностную инструкцию специалиста по интернет-маркетингу отдела информации и общественных связей управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную ректором 01 октября 2020 года

2.10. Должностную инструкцию документоведа управления информации и медиакоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Саратовская государственная юридическая академия», утвержденную исполняющим обязанности ректора 16 августа 2021 года.

3. Исполняющему обязанности начальника управления кадрового и документационного обеспечения Важоровой М.А. обеспечить ознакомление работников управления информации и медиакоммуникаций с должностными инструкциями и положениями под личную подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Проректор
по организационно-правовой
и кадровой работе**

Н.В. Ласкина

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением проректора
по организационно-правовой
и кадровой работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «10» ноября 2021 года № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ И МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информации и медиакоммуникаций (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), осуществляющее административную, управленческую и информационную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Академии. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

уставом Академии;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

Коллективным договором Академии;

Программой развития Академии;

Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

настоящим положением;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности управление руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Законом РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными нормативными актами Академии в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности:

формирование, реализация, развитие политики Академии в сфере информации и связей с общественностью, определение основных направлений деятельности Академии в данной области;

создание и продвижение цифровых образовательных проектов (далее – ЦОП) и обеспечение возможности использования ЦОП в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачи:

информационное освещение учебной, научной, общественной, спортивной и воспитательной работы в Академии;

формирование положительного имиджа Академии в региональных и федеральных средствах массовой информации (далее – СМИ);

организация, выпуск и контроль внутриакадемических СМИ (студенческое телевидение, сайт Академии, социальные сети);

планирование и реализация программы мероприятий, направленных на обеспечение необходимой прозрачности деятельности Академии и информирование внешних (абитуриентов и их родителей, образовательного, научного и бизнес-сообществ в России и за рубежом) и внутренних (обучающихся и работников Академии) целевых аудиторий о деятельности Академии посредством различных коммуникационных каналов и инструментов;

осуществление информационно-рекламной политики Академии, информационного продвижения новых проектов и направлений деятельности Академии;

разработка и актуализация документов по проектному управлению ЦОП;

техническое содействие по созданию новых ЦОП совместно с другими структурными подразделениями Академии;

организационное, техническое и информационное сопровождение разработки и реализации ЦОП Академии, включая мониторинг.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление:

3.1.1. освещает события, происходящие в учебной, научной, культурной и иных сферах деятельности Академии;

3.1.2. осуществляет контент-администрирование официального сайта Академии sgya.ru;

3.1.3. осуществляет взаимодействие и сотрудничество с электронными и печатными СМИ;

3.1.4. изготавливает и размещает на официальном сайте Академии, на информационных стендах, в социальных сетях и в СМИ рекламу образовательных и иных видов услуг, осуществляемых Академией;

3.1.5. координирует деятельность созданного на базе Академии студенческого медиацентра SM Production;

3.1.6. формирует, внедряет и постоянно совершенствует методологии и актуализирует документы по проектному управлению создания ЦОП в Академии;

3.1.7. разрабатывает ЦОП;

3.1.8. формирует архив ЦОП;

3.1.9. обеспечивает техническое содействие по созданию новых ЦОП совместно с другими структурными подразделениями Академии;

3.1.10. обеспечивает размещение и актуализацию ЦОП на специализированном портале Академии;

3.1.11. обеспечивает организационное, техническое и информационное сопровождение разработки и реализации ЦОП Академии, включая мониторинг;

3.1.12. обеспечивает размещение и актуализацию ЦОП на специализированном портале Академии.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления информации и медиакоммуникаций, который назначается приказом ректора. Начальник управления информации и медиакоммуникаций несет ответственность за результаты деятельности возглавляемого подразделения.

4.2. Начальник управления информации и медиакоммуникаций руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. В структуру управления входят:

отдел информации и общественных связей;

отдел цифровых образовательных проектов.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Управление уполномочено получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления своей работы, от соответствующих подразделений Академии.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Академии отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Контроль деятельности управления осуществляет проректор по информационно-коммуникационной и аналитической работе Академии.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

6.2. Управление взаимодействует с управлением безопасности и управлением информационных технологий по вопросам:

обработки и защиты персональных данных;

обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;

обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

противодействия коррупции;

выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия;

возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

6.3. Взаимодействие управления со сторонними российскими и зарубежными организациями осуществляется в интересах внешней и внутренней политики Академии.