

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дедова Ольга Андреевна

Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС

Дата подписания: 16.12.2021 09:04:36

Уникальный образовательное учреждение высшего образования

9abb198844dd20b9218764869981a2797b556cf

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Рязанский филиал ПГУПС**

**ПРИКАЗ**

14.12.2021 года

№

54/2

Г **Об утверждении и введении в  
действие Положения об отделе  
информационных технологий** Г

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об  
образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 14.12.2021г. «Положение об отделе информационных технологий».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала

О.А. Дедова

СОГЛАСОВАНО:

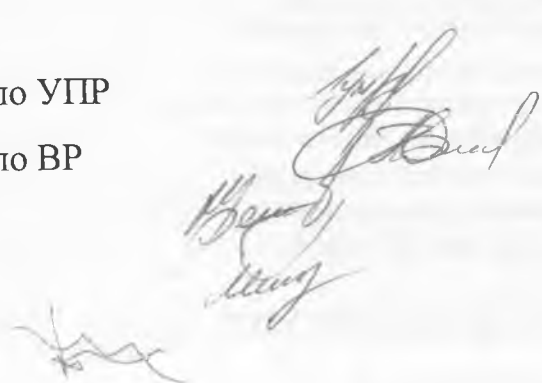
Заместитель директора по УПР

Заместитель директора по ВР

Начальник отдела ИТ

Зав. учебной частью

Юристконсульт



О.В. Лунин

С.В. Аккуратнова

М.Н. Федулов

Е.А. Мотина

К.В. Морозов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рязанский филиал ПГУПС



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 2021 г. № 7/2

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РЯЗАНСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС

Согласовано с профсоюзным  
комитетом Рязанского филиала  
ПГУПС

Протокол от № 17  
от 14.12 2021г

Рязань 2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел информационных технологий (далее – отдел ИТ) является структурным подразделением Рязанского филиала ПГУПС (далее – Филиал).

1.2. Отдел ИТ возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Филиала.

1.3. Начальник отдела ИТ непосредственно подчиняется директору Филиала.

1.4. Отдел ИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями в целях обеспечения производственной деятельности Филиала.

1.5. Структура и численность Отдела ИТ определяются штатным расписанием утвержденным Ректором ФГБОУ ВО ПГУПС.

## **2. Основные задачи отдела информационных технологий.**

Основными задачами Отдела ИТ являются проведение работ по внедрению, применению, развитию и поддержанию работоспособности информационных технологий в образовательной, административной и хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с настоящим Положением, а также с утверждёнными планами и договорами.

## **3. Функции отдела информационных технологий.**

В соответствии с возложенными задачами отдел ИТ выполняет следующие функции:

- администрирование официального сайта Филиала;
- организация и проведение работ по защите информации Филиала;
- разработка проектов локальных нормативных актов и документов, регламентирующих обеспечение информационной безопасности;
- разработка предложений для включения в соответствующие разделы плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности;
- организация контроля по выполнению требований информационной безопасности в Филиале;
- оценка потребности и обеспечения Филиала техникой и оборудованием для защиты конфиденциальной информации;
- обеспечение информационных услуг (услуг системы дистанционного обучения);
- модернизация, развитие, администрирование и эксплуатация локальной вычислительной сети Филиала с организацией доступа к электронным

образовательным ресурсам Филиала и с обеспечением доступа пользователей к ресурсам отраслевых, образовательных и глобальных сетей;

- предоставление подключения к сети Интернет для структурных подразделений Филиала;
- оказание сотрудникам Филиала консультационных услуг;
- модернизация, развитие, администрирование и эксплуатация локальной вычислительной сети Филиала с организацией доступа к электронным образовательным ресурсам Филиала и с обеспечением доступа пользователей к ресурсам отраслевых, образовательных и глобальных сетей;
- внедрение и сопровождение программного обеспечения для учебного процесса в компьютерных классах совместно с преподавателями, другими работниками Филиала;
- организация и проведение компьютерных тестирований и онлайн экзаменов в компьютерных классах Филиала;
- программное и аппаратное сопровождение серверов Филиала;
- первичная настройка сетевого оборудования;
- настройка и обслуживание VPN;
- учет компьютерной и периферийной техники, программного обеспечения, находящихся в эксплуатации в Филиале, для предоставления данных статистической отчетности;
- разработка технических заданий по приобретению средств вычислительной техники, программного обеспечения, коммуникационного оборудования и оказание информационных услуг по заявкам подразделений Университета;
- осуществление регистрации, учета и контроля вычислительной техники, оргтехники, сетевого и коммуникационного оборудования, подлежащих утилизации;
- подготовка и согласование договора со специализированной организацией на передачу списанного оборудования для утилизации;
- выполнение работ, связанных с учетом драгоценных металлов, содержащихся в основных средствах, списанием, хранением, утилизацией лома и отходов с содержанием драгоценных металлов;
- подготовка к заключению и сопровождению договоров, обеспечивающих деятельность отдела ИТ.;
- организация выполнения работ по диагностике, профилактике, ремонту,

заправке расходных материалов технических средств вычислительной техники и оргтехники Филиала;

- обеспечение технической поддержки работы приемной комиссии;
- создание баннеров (информационных слайдеров), графических иллюстраций и обработка фотографий для официального сайта и социальных сетей по заявкам подразделений.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Работники отдела ИТ имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от сотрудников Филиала документы и информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- вносить на рассмотрение директора Филиала предложения по совершенствованию деятельности отдела ИТ.

4.2. Работники отдела ИТ обязаны выполнять свои обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.3. Начальник отдела ИТ обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными актами Федерального агентства железнодорожного транспорта, нормативными актами Министерства транспорта Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала;
- соблюдать нормы и правила по охране труда, принимать меры по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональной планировке и оснащению рабочих мест средствами оргтехники, внедрению прогрессивных форм обслуживания, соблюдению производственной и финансовой дисциплины;
- обеспечивать развитие технической базы Филиала, внедрять новые информационные технологии.

#### **5. Ответственность**

Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ИТ функций и задач, в соответствии с действующим законодательством.

