

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация об владельце:  
ФИО: Дедова Ольга Андреевна  
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 02.04.2026 14:33:19  
Уникальный программный ключ:  
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Рязанский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО и  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом директора

От «02» апреля 2026г. № №26/Д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

---

### **ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение об Отделе информационных технологий (далее – Положение) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Отдела информационных технологий филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани (далее – Филиал).

1.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников Отдела информационных технологий

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами Филиала, локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

2.2. При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

## **3. Обозначения и сокращения**

3.1. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

3.2. VPN – Virtual Private Network («виртуальная частная сеть»);

3.3. Положение – Положение об Отделе информационных технологий;

3.4. ОИТ – Отдел информационных технологий;

3.5. Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

3.6. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

3.7. Moodle - это бесплатная система управления обучением с открытым исходным кодом, написанная на PHP и распространяемая под лицензией GNU General Public License. Moodle. Используется для смешанного обучения, дистанционного образования, тестирования и других проектов онлайн-обучения в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

3.8. ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации — кодифицированный законодательный акт о труде, Федеральный закон №197-ФЗ от 30 декабря 2001 года.

#### **4. Общие положения**

4.1. Полное наименование структурного подразделения – Отдел информационных технологий, сокращенное – ОИТ.

4.2. ОИТ является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязань.

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

4.4. ОИТ возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору филиала.

4.5. Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании которого издается приказ директора или иного уполномоченного им лица. Приказ объявляется работнику под роспись.

4.6. Деятельность ОИТ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, и документами Университета и Филиала.

#### **5. Организационная структура**

5.1. Организационную структуру и штатное расписание ОИТ утверждает директор Филиала с учетом объема работ и возложенных на ОИТ функций. По мере деятельности структура и штатное расписание ОИТ могут меняться в зависимости от поставленных задач и объемов работ.

#### **6. Основные задачи**

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

6.2. ОИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями в целях обеспечения производственной деятельности Филиала.

#### **7. Функции**

7.1. В соответствии с возложенными задачами ОИТ выполняет следующие функции:

- учет компьютерной и периферийной техники, программного обеспечения, находящихся в эксплуатации в Филиале, для предоставления данных для отчетности;
- разработка технических заданий по приобретению средств вычислительной, организационной техники, программного обеспечения, коммуникационного и периферийного оборудования;
- оказание информационных услуг по заявкам подразделений Филиала;
- осуществление регистрации, учета, контроля и обновления вычислительной техники, оргтехники, сетевого и коммуникационного оборудования;
- согласование договора со специализированной организацией на передачу списанного оборудования для утилизации;
- подготовка к заключению и сопровождение договоров, обеспечивающих деятельность ОИТ;
- техническое и программное обслуживание вычислительной и организационной техники (оргтехники) Филиала;
- осуществление приемки, поступившей на баланс Филиала вычислительной техники, оргтехники, сетевого и коммуникационного оборудования;
- организация выполнения работ по диагностике, профилактике, ремонту, заправке расходных материалов технических средств вычислительной техники и оргтехники подразделений Филиала (для проведения работ по диагностике, обслуживанию, профилактике и ремонту технических средств вычислительной техники и оргтехники могут привлекаться сторонние организации);
- консультирование работников структурных подразделений Филиала по вопросам приобретения, использования и эксплуатации компьютерного и периферийного оборудования;
- техническое обеспечение и сопровождение научно-практических конференций, защиты выпускных квалификационных работ, демонстрационных экзаменов, семинаров, дней открытых дверей и иных мероприятий Филиала, с использованием средств вычислительной техники и мультимедийных средств совместно с организаторами мероприятий;
- организация и проведение консультаций для работников Филиала и сторонних пользователей по вопросам эксплуатации компьютерной техники и программного обеспечения;
- техническое обслуживание компьютерных классов Филиала;
- техническое сопровождение и предоставление возможности использования ресурсов компьютерных классов Филиала для учебного процесса, научно-исследовательских работ, практических занятий, проведения экзаменов, в том числе демонстрационных, тестирований, олимпиад, чемпионатов и иных мероприятий;
- обеспечение технической поддержки и бесперебойной работы вычислительной и периферийной техники Филиала;

- 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, локальных и глобальных сетей;
- предоставление подключения к глобальной сети Интернет для структурных подразделений Филиала;
- организация, координация и контроль выполнения работ по монтажу локальных вычислительных сетей в Филиала;
- внедрение и сопровождение программного обеспечения для образовательного процесса в компьютерных классах Филиала совместно с работниками Филиала, в том числе преподавателями и (или) представителями сторонних организаций;
- программное и аппаратное сопровождение серверов и рабочих станций Филиала;
- монтаж стоечного сетевого оборудования;
- первичная настройка сетевого оборудования;
- планирование, организация и настройка сетевого взаимодействия, предоставление доступа к сетевым ресурсам;
- настройка и обслуживание VPN сетей;
- техническая поддержка административных информационных систем Филиала;
- участие в разработке ежегодных и перспективных планов информатизации Филиала;
- настройка личных кабинетов обучающихся и преподавателей Филиала в ЭИОС Moodle Филиала;
- выдача учетных данных для доступа к личным кабинетам обучающихся и преподавателей к ЭИОС Moodle Филиала;
- обеспечение функционирования официального сайта Филиала;
- размещение на официальном сайте Филиала информации на основе заявок от подразделений Филиала;
- администрирование официального сайта Филиала в соответствии требованиями к структуре официального сайта образовательной организации и формату представления информации, утверждённые приказом Рособнадзора;
- обеспечение функционирования системы дистанционного обучения и тестирования;
- консультирование пользователей по работе в личных кабинетах обучающихся и преподавателей в системе дистанционного обучения и тестирования;
- для выполнения некоторых видов работ и (или) оказанию услуг могут привлекаться сторонние организации.

## **8. Права и обязанности**

8.1. Для осуществления своих функций ОИТ в пределах своих компетенций имеет 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 ОИТ.
- 8.2. Права и обязанности работников ОИТ определяются должностными инструкциями, Уставом Университета, Положением о Филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.3. Работники ОИТ обязаны выполнять свои обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.
- 8.4. Начальник ОИТ 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.

## **9. Ответственность**

- 9.1. Начальник ОИТ несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций ОИТ, установленных настоящим Положением.
- 9.2. На работников ОИТ возлагается ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

## **10. Финансовое обеспечение**

- 10.1. Финансирование деятельности ОИТ осуществляется за счет:
- средств федерального бюджета;
  - средств Филиала, полученных от приносящей доход деятельности.
- 10.2. Оплата труда работников ОИТ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, а также в соответствии с ТК РФ.

## **11. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Филиала**

- 11.1. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и филиалами Университета определяется в соответствии с задачами и функциями,