

Утверждаю
директор школы

Короткова Л.С.

Приказ № 102 от
25.08.2017г.



Положение о порядке использования и

проведения инвентаризации программного обеспечения в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в МКОУ «Верхнегнутовская СШ», далее МКОУ, в соответствии с письмом Федерального агентства по образованию от 01.02.2007 №15-51-46 ин/01-10.

1.2. Инвентаризация программного обеспечения (ПО) проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе. Личные компьютеры преподавателей инвентаризации не подлежат.

1.3. Инвентаризации подлежат все без исключения экземпляры программного обеспечения, включая как устанавливаемые стандартными средствами и видимые в разделе «Установка и удаление программ» Панели Управления ОС Windows, так и экземпляры дистрибутивов и рабочих копий программ, находящихся на всех без исключения перезаписываемых носителях, подключённых к компьютеру, включая жёсткие диски, постоянно используемые с данным компьютером карты памяти, оптические перезаписываемые диски и т.п.

2. ТЕРМИНЫ

2.1. Программное обеспечение (далее ПО) – компьютерные программы, полученные МКОУ, а также распространяемые на основании свободной лицензии, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих МКОУ.

2.2. Пользователь ПО – работник МКОУ и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие МКОУ компьютеры и установленное на них ПО.

2.3. Специалист, обслуживающий ПО – работник МКОУ, который имеет доступ к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в МКОУ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

3.1. Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным актам МКОУ.

3.2. Пользователю запрещается:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора;

- устанавливать самостоятельно ПО;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО.

3.3. Пользователь, нарушивший пункт 3.2 настоящего регламента, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами МБОУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Специалист, обслуживающий ПО принимает решение:

- об установке приобретенного МБОУ в соответствии с условиями соответствующей лицензии;
- о внесении изменений в установленное ПО, включая обновление версии программного продукта;
- об удалении неиспользуемого или поврежденного ПО, а также ПО, использование которого может причинить вред имуществу МКОУ;
- о проведении работ по восстановлению ПО из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО;
- об установке или удалении свободно распространяемого ПО.

4.2. Специалист, обслуживающий ПО, обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;
- разработать Паспорт программного обеспечения компьютера (далее – Паспорт);
- перед началом каждого семестра (до 1 сентября и 1 февраля) актуализировать данные Паспорта. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах, переоформить Паспорт;
- сообщать руководителю МБОУ о выявленных нарушениях.

4.3. Специалист, обслуживающий ПО обеспечивает условия безопасного, защищенного от доступа посторонних лиц, хранения дистрибутивов ПО и сопутствующей документации (лицензионного соглашения, лицензий, сертификатов, платежных документов, руководства пользователя и т.д.).

4.4. Специалист, обслуживающий ПО проводит ежемесячный мониторинг установленного ПО.

4.5. В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении составляет докладную записку на имя директора МКОУ с указанием лица, осуществившего такую установку, выводит компьютер из эксплуатации до момента проверки данного факта комиссией. На время проведения проверки лицо, указанное в докладной записке, отстраняется от работы на компьютере.

4.6. Специалист, обслуживающий ПО несет дисциплинарную ответственность за своевременность предоставления и достоверность информации, указанной в пунктах 4.4., 4.5. настоящего регламента.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПО ФАКТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

5.1. Для проверки фактов, изложенных в докладной записке специалиста, обслуживающего ПО приказом директора МКОУ создается комиссия.

5.2. Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит проверку по факту использования нелицензионного ПО или по факту неправомерного удаления, внесения изменений в лицензионное ПО. Результаты проверки оформляются актом.

5.3. По результатам рассмотрения акта проверки принимаются следующие решения: о наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого проводилась проверка; о направлении материалов проверки в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела или дела об административном правонарушении в отношении лица, осуществившего неправомерные операции с ПО; о возмещении материального ущерба, причиненного МКОУ, в судебном порядке.

5.4. Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО, принадлежащее МКОУ, несет административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. На каждый компьютер составляется электронная инвентаризационная карточка (далее – «ЭК») по форме «Инвентаризационная карточка компьютера».

5.6. В процессе и результатах инвентаризации найденное программное обеспечение должно быть четко классифицировано по следующим шести признакам «учётной единицы»:

Производитель (пример: Microsoft)

Наименование (пример: Office)

Пакет (пример: Professional)

Версия (пример: 2007)

Язык (пример: русский)

Платформа (пример: для Windows)

5.7. Если найденное ПО однозначно может быть определено как составляющая СБППО, должна быть сделана соответствующая пометка.

5.8. Подсчёту, помимо исполняемого программного обеспечения и его компонентов, также подлежат: Шрифты; Звуковые, графические и видео-файлы, являющиеся объектами авторского права.

5.9. По окончании инвентаризации ПО на основании заполненных ЭК составляется сводная таблица по форме «Реестр программного обеспечения» с указанием общего количества экземпляров ПО по каждой учётной единице.

5.10. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:
Документы на приобретение ПО;

Носители;
Упаковка;
Руководства пользователя;
Сопроводительные материалы.

5.11. Результаты инвентаризации активов вносятся в реестр по форме «Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения».

5.12. Результаты инвентаризации активов сверяются со следующими материалами: Последними предыдущими результатами инвентаризации активов; Журналами выдачи СБППО; Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей датой и датой предыдущей инвентаризации.

5.13. Если в процессе сверки обнаружены расхождения и/или пропажа документации и/или других активов, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

5.14. Если в процессе инвентаризации какие-либо активы найдены вне специализированного хранилища и обнаружено, что данные активы не были выданы для выполнения каких-либо работ в строгом соответствии с регламентами выдачи, активы должны быть немедленно помещены в хранилище, а на имя директора должна быть составлена докладная записка с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

5.15. В реестр программного обеспечения вносится информация о лицензиях, находящихся в законном наличии и/или распоряжении. Количество фактических копий программного обеспечения и лицензий на него сравнивается, расхождения указываются в специальной колонке таблицы. **ВНИМАНИЕ!** Пакет СБППО не ограничивает количество установок. Напротив СБППО в реестре программного обеспечения следует указать «количество не ограничено лицензией».

5.16. Информация из ЭК и реестра программного обеспечения сверяется с карточками учёта установок СБППО, входящими в комплект СБППО. Если в процессе сверки обнаружены расхождения, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

5.17. По результатам проведения инвентаризации директору представляется рапорт (отчёт) о выполнении инвентаризации в свободной форме с подписями лиц, проводивших инвентаризацию, с приложением:

Реестра программного обеспечения;

Реестра сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения; При найденных недочётах – соответствующих докладных записок.

Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512573

Владелец Короткова Лариса Степановна

Действителен с 07.06.2023 по 06.06.2024