

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «ГИМНАЗИЯ № 34»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 34»

_____ Л.П. Токмакова

Приказ № 530 от 27.08.2021 г.



Подписан: Токмакова
Людмила Петровна
DN: С=RU, OU=Директор, О=" МБОУ ""Гимназия №34""",
CN=Токмакова Людмила
Петровна,
E=shk34_73@mail.ru
Основание: мною рассмотрен
этот документ
Местоположение:
г.Ульяновск, ул.Рябикова, 25А
Дата: 2021-09-06 10:22:24

Положение
о порядке использования и проведения
инвентаризации программного обеспечения
в МБОУ «Гимназия № 34»

Принято на Педагогическом
совете гимназии
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

Ульяновск
2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Гимназия № 34», далее МБОУ «Гимназия № 34».

1.2 Настоящее Положение составлено на основании письма Федерального агентства по образованию от 01.02.2007г № 15-51-46 ин/01-10

1.3 Инвентаризация программного обеспечения (ПО) проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе.

2. Термины

2.1. Программное обеспечение (далее – ПО) – компьютерные программы, полученные МБОУ «Гимназия №34», а также распространяемые на основании свободной лицензии, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих гимназии.

2.2. Пользователь ПО – работник гимназии и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие МБОУ «Гимназия № 34» компьютеры и установленное на них ПО.

2.3. Специалист, обслуживающий ПО – работник МБОУ «Гимназия №34», который имеет допуск к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в гимназии.

3. Права и обязанности пользователя программного обеспечения

Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным актам МБОУ «Гимназия № 34».

3.1. Пользователю запрещается:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора;
- устанавливать самостоятельно ПО;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО.

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

4. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение

4.1. Специалист, обслуживающий ПО принимает решение:

- об установке приобретенного (полученного) гимназией ПО 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 гимназии;
- 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 полугодия (до 1 сентября и 1 февраля) актуализировать данные Паспорта. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах, переоформить Паспорт;
- сообщать руководителю Школы о выявленных нарушениях.

4.2 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.).

4.3 Специалист, обслуживающий ПО проводит ежемесячный мониторинг установленного ПО.

4.4 В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении составляет докладную записку на имя директора гимназии 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.

4.5 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 нелегального программного обеспечения.

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

5.2 Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит проверку по факту использования нелегального 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 возмещении материального ущерба, причиненного гимназии, в судебном порядке.

5.4 Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО, принадлежащее Школе, 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**» (Приложение 1).

5.6. В процессе и результатах инвентаризации найденное программное обеспечение должно быть чётко 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 должна быть сделана соответствующая пометка.

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

5.9. В реестр программного обеспечения вносится информация о лицензиях, находящихся в законном наличии и/или распоряжении.

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

- Реестра программного обеспечения;
- При найденных недочётах – соответствующих докладных записок.

Инвентаризационная карточка компьютера

Дата инвентаризации «__» _____ 20__ г.

Инвентаризацию провёл (ФИО, должность) _____

Имя компьютера _____

Расположение и принадлежность компьютера _____

Характеристика компьютера	Значение
Форм-фактор (стационарный, переносной, вид корпуса)	
Производитель и модель	
Процессор	
Жёсткий диск (диски)	

Программное обеспечение

Производитель	Наименование	Пакет	Версия