

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:
Советом ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 87
от «24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»

Н.В. Коурова
«25» февраля 2021г.
Приказ №40-од
от «25» февраля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-
УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск–Уральский

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ». | 4 |
| 3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ..... | 5 |
| 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК- УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»..... | 6 |
| 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПО ФАКТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ..... | 7 |
| 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»..... | 7 |

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок учета, использования, хранения и проведения инвентаризации программного обеспечения ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее - колледж) и разработано в соответствии с письмом Федерального агентства по образованию от 01.02.2007 №15-51-46 ин/01-10 «Об ответственности за использование нелицензионного программного обеспечения и возможных выходах из сложившейся ситуации».

1.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками образовательной организации, являющимися пользователями ПО, а также работниками, выполняющими контроль за использованием ПО обучающимися в процессе обучения.

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

1.4 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, подключенных к компьютеру, включая жесткие диски, постоянно используемые с данным компьютером карты памяти, оптически перезаписываемые диски и т.п.

1.5 Понятийный аппарат настоящего Положения:

- Программное обеспечение – это программы для ПК, включающие операционные системы и набор прикладных программ (приложений) для решения учебных, финансовых, административно-хозяйственных и других задач управления образовательной организацией, которые включены в реестр и используются работниками Колледжа при выполнении функциональных обязанностей.
- Лицензионное программное обеспечение – программы, использование которых на ПК подтверждено документами (лицензиями), выданными правообладателем.
- Нелицензионное программное обеспечение – программы, установленные на ПК, но не имеющие лицензий на их использование.

- Реестр программного обеспечения – список утвержденных к применению на ПК образовательной организации программ.
- Программное обеспечение бесплатное – ПО сторонних производителей разработчиков, свободно распространяемое на безвозмездной основе.
- Программное обеспечение коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.
- Программное обеспечение системное – операционные системы, средства антивирусной защиты, средства создания резервных копий, драйверы устройств, административные утилиты, средства образовательной организации.
- Программное обеспечение специализированное – ПО систем управления технологическими процессами, ПО системного администрирования (управления ресурсами вычислительных сетей).
- Пользователь ПК – любой работник или обучающийся образовательной организации, который использует для решения служебных или учебных задач.
- Ответственный пользователь ПК – лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа пользователей данного ПО, несущий ответственность за неизменность программной конфигурации данного ПО.
- Реестр пользователей ПО – список пользователей образовательной организации с закрепленными за ними правами доступа к установленному на ПК программному обеспечению.
- Перечень разрешенного ПО – утвержденный руководителем образовательной организации перечень разрешенного к использованию на ПК программного обеспечения.
- Паспорт ПК – это спецификация аппаратных средств ПК и установленного на нем программного обеспечения, в том числе: инвентарный номер, аппаратная и программная конфигурация, записи об устанавливаемом ПО и ремонте, месте нахождения, ФИО и должность ответственного пользователя.
- Специалист, обслуживающий программное обеспечение – ответственное лицо, назначенное приказом директора колледжа и отвечающее за использование лицензионного программного обеспечения на ПК образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

2.1 На всех ПК образовательной организации допускается использование только лицензионного программного обеспечения, утвержденного в Перечне

разрешенного программного обеспечения, который корректируется, исходя из решаемых задач, и утверждается директором Колледжа (Приложение 1).

2.2 Запрещено незаконное использование и хранение на жестких дисках ПК образовательной организации информации, являющейся объектом авторского права (программное обеспечение, фотографии, музыкальные файлы, игры и т.п.).

2.3 Решение о приобретении и установке программного обеспечения, необходимого для реализации учебных, финансовых, административно-хозяйственных и других задач принимает директор Колледжа по представлению заявок руководителей структурных подразделений (Приложение 2).

2.4 Документы, подтверждающие покупку программного обеспечения, хранятся в образовательной организации на протяжении всего времени использования лицензии.

2.5 Лицензионные соглашения на программное обеспечение, ключи защиты программного обеспечения, дистрибутивы, программное обеспечение, установленное на ПК, хранятся у специалиста, обслуживающего ПО.

2.6 Пользователи ПК не имеют права удалять, изменять, дополнять, обновлять программную и аппаратную конфигурацию на ПК образовательной организации. Удаление, изменение, дополнение и обновление программной и аппаратной конфигурации на ПК образовательной организации производится только специалистом, обслуживающим ПО.

2.7 Сведения о вновь приобретенном программном обеспечении вносятся в Перечень разрешенного программного обеспечения в виде дополнения.

2.8 Документом, определяющим перечень разрешенного программного обеспечения для данного ПК, является паспорт ПК (Приложение 3). Любые операции с программным обеспечением данного ПК фиксируются в паспорте ПК и заверяются подписями специалиста, обслуживающего ПО и пользователя.

2.9 Пользователи ПК не имеют право самостоятельно удалять, изменять, дополнять программное обеспечение на ПК.

2.10 Обо всех изменениях программного обеспечения на ПК пользователь ставит в известность специалиста, обслуживающего программное обеспечение для внесения информации об изменениях в Перечень разрешенного программного обеспечения образовательной организации.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1 Специалист, обслуживающий ПО назначается руководителем Колледжа.

3.2 В случае, когда пользователем ПК является один работник, он же назначается ответственным пользователем.

3.3 В случае, когда пользователями являются несколько работников, ответственным пользователем назначается работник, являющийся заведующим кабинетом, в котором находится данный ПК.

3.4 В компьютерных аудиториях, лабораториях и мастерских ответственным пользователем назначается заведующий аудиторией, заведующий лабораторией, заведующий мастерской.

3.5 Ответственный пользователь ПК несет ответственность за неизменность программной конфигурации данного ПК.

3.6 Регистрация сотрудника в качестве ответственного пользователя данного ПК проводится путем ознакомления его с паспортом ПК под роспись.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

4.1 Специалист, обслуживающий программное обеспечение принимает решение:

- об установке приобретенного образовательной организацией 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 образовательной организации;
- о проведении работ по восстановлению ПО из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО.

4.2 Специалист, обслуживающий программное обеспечение обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;
- разработать Паспорт программного обеспечения компьютера;
- перед началом каждого учебного года (до 1 сентября) актуализировать данные Паспорта;
- сообщать руководителю образовательной организации о выявленных нарушениях.

4.3 Специалист, обслуживающий программное обеспечение 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 В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, специалист, обслуживающий программное обеспечение

составляет докладную записку на имя руководителя образовательной организации с указанием лица, осуществившего такую установку, выводит ПК из эксплуатации до момента проверки данного факта комиссией. На время проведения проверки лицо, указанное в докладной записке, отстраняется от работы на ПК.

4.5 Специалист, обслуживающий программное обеспечение несет дисциплинарную ответственность за своевременность предоставления и достоверность информации, указанной в пунктах 4.4. настоящего Положения.

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 Колледжа 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 возмещении материального ущерба, причиненного колледжу, в судебном порядке.

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

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

6.1 На каждый компьютер составляется паспорт персонального компьютера (Приложение 3).

6.2 По окончании инвентаризации ПО на основании заполненных паспортов персональных компьютеров составляется сводная таблица по форме «Перечень программного обеспечения (ПО), разрешенного к использованию в образовательной и административно-управленческой деятельности» с указанием общего количества экземпляров ПО по каждой учётной единице. (Приложение 1)

6.4 Отдельной пере проверке и инвентаризации подлежат следующие активы:
– Документы на приобретение ПО;

- Носители;
- Упаковка;
- Руководства пользователя;
- Сопроводительные материалы.

6.5 Результаты инвентаризации активов вносятся в таблицу по форме «Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения» (Приложение 4).

6.6 По результатам проведения инвентаризации директору колледжа представляется отчёт о выполнении инвентаризации в свободной форме с подписями лиц, проводивших инвентаризацию, с приложением:

- Перечень программного обеспечения (ПО), разрешенного к использованию в образовательной и административно-управленческой деятельности,
- Реестра сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения; При найденных недочётах – соответствующих докладных записок.

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ПО),
РАЗРЕШЕННОГО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

| № п/п | Производитель ПО | Название ПО | Область применения | Количество лицензий | Особенности лицензирования |
|------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | |

Приложение 2

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Директору
ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
Н. В. Коуровой

заявка на приобретение ПО.

В связи с возникшей производственной необходимостью прошу
приобрести для _____
следующее программное обеспечение _____

производства
компании _____

В составе:

Диск-носитель _____ шт.

Лицензия на клиентское рабочее место _____ шт.

Годовая техническая поддержка _____ шт.

Ориентировочная стоимость приобретаемого состава программного
продукта _____ руб.

Руководитель структурного подразделения _____

Согласовано

Специалист, обслуживающий ПО

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

ПАСПОРТ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМПЬЮТЕРА

Инвентарный номер _____

Место нахождения _____

| Характеристика компьютера | Значение |
|---------------------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| № п/п | Программное обеспечение | Примечание |
|-------|-------------------------|------------|
| | | |

По состоянию на « ___ » _____ 20__ г.

Ответственный пользователь _____

СВЕДЕНИЯ ОБ УСТАНОВКЕ И УДАЛЕНИИ ПО ИЗМЕНЕНИЯХ ПРОГРАММНОЙ КОНФИГУРАЦИИ ПК

| № п/п | Дата | Действие | Основание | Исполнитель | Подпись |
|-------|------|----------|-----------|-------------|---------|
| | | | | | |

**РЕЕСТР СОПРОВОДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И
СОПУТСТВУЮЩИХ АКТИВОВ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Дата инвентаризации « ___ » _____ 20 ___ г.

Инвентаризацию провел (имя) _____

| Характеристика | Примечание |
|-----------------------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |