РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РД г. Кизляр

Пгт. Комсомольский

Пер. Школьный

***Приказ № \_128\_***

 от 30.08.2017 г.

 «Об утверждении «Положения о порядке

 использования и обеспечении программного обеспечения».

В соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., на основании решения педагогического совета (Протокол №1 от 30.08.2017 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1

Утвердить: «Положение о порядке использования и обеспечении программного обеспечения».

§ 2

Ввести в действие «Положение о порядке использования и обеспечении программного обеспечения » с 1.09.2017 г.

§ 3

Опубликовать «Положение о порядке использования и обеспечении программного обеспечения» на официальном сайте МКОУ СОШ №11 в срок до 1.09.2017 г.

§ 4

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор МКОУ СОШ№11 Т.А. Путилова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято Утверждаю

Педагогическим советом Директор МКОУ СОШ №11

Протокол №1 от 30.08.2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Путилова Т.А.

 Приказ №128 от 30.08.2017 г.

**Положение о порядке использования и обеспечении**

 **программного обеспечения в школе.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования, обеспечения, проведения инвентаризации программного обеспечения в МКОУ СОШ №11 г. Кизляра, 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 СОШ №11, а также распространяемые на основании свободной лицензии, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих МКОУ СОШ №11

2.2. Пользователь ПО – работник МКОУ СОШ №11 и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие МКОУ СОШ №11 компьютеры и установленное на них ПО.

2.3. Специалист, обслуживающий ПО – работник МКОУ СОШ №11, который имеет допуск к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в МКОУ СОШ №11.

**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 СОШ №11.

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 МКОУ СОШ №11.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

4.1. Специалист, обслуживающий ПО принимает решение:

• об установке приобретенного МКОУ СОШ №11в 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 СОШ №11;

• 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 МКОУ СОШ №11 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 нелицензионного ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении составляет докладную записку на имя директора МКОУ СОШ №11 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 СОШ №11 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 СОШ №11, в судебном порядке.

5.4. Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО, принадлежащее МКОУ СОШ №11 , 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 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 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.

1. **Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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