

Порядок

организации работ по установке и использованию программного обеспечения в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15»

1. Общие положения

Настоящий регламент определяет порядок организации работ по установке и использованию программного обеспечения в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее школа). Настоящий регламент обязателен для исполнения всеми лицами, использующими программное обеспечение ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15»

2. Термины

2.1 Программное обеспечение (далее – ПО) – компьютерные программы, приобретённые школой, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих школе.

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

2.3 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении – работник, назначенный приказом директора.

2.4 Специалист, обслуживающий ПО – работник структурного подразделения, который имеет допуск к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в школе.

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 МОАУ СОШ №4.

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 школы.

4. Права и обязанности ответственного за получение, распределение и установку программного обеспечения в структурном подразделении

4.1 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении оформляет служебную записку на закупку ПО с обоснованием необходимости его приобретения (Приложение 1).

4.2 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении принимает решение:

- об установке приобретенного школе 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 школе;
- о проведении работ по восстановлению ПО из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО;
- об установке или удалении свободно распространяемого ПО.

4.3 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в школе 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.).

5. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение

5.1 Специалист, обслуживающий ПО, назначается руководителем школе по согласованию с ответственным за получение, распределение и установку ПО в школе.

5.2 Специалисту, обслуживающему ПО, в соответствии с решением ответственного за получение, распределение и установку ПО в школе разрешается:

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

5.3 Специалист, обслуживающий ПО, обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;
- осуществлять еженедельный мониторинг установленного ПО;
- сообщать директору школы о выявленных нарушениях (Приложение 2).

6. Порядок проведения проверки по факту использования нелицензионного программного обеспечения. Ответственность за неправомерные операции с программным обеспечением

6.1 Для проверки фактов, изложенных в докладной записке ответственного за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении, приказом директора школе создается комиссия, в состав которой входят: ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении, работник УСИТО, работник ЦИТ.

6.2 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 (Приложение 3).

6.3 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 школе, в судебном порядке.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кому: Даутхаджиевой Е.А.
От кого:
Дата:
Тема: О закупке программного обеспечения

Прошу Вас приобрести лицензионное программное обеспечение (ПО),
указанное в спецификации:

№ п/п	Классификация ПО	Наименование ПО, ассортимент, технические и функциональные характеристики	Ед. изм.	Кол-во	Ориентировочная стоимость	Контактная информация поставщика ПО	Очередность закупки

Обоснование необходимости приобретения ПО:

Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Ответственный исполнитель

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Контактный телефон:
Адрес электронной почты:

Директору ГКОУ №15
Даутгаджиевой Е.А.

Докладная записка

Мною, _____
(Ф.И.О., должность ответственного за получение, распределение и установку ПО)

выявлено следующее нелегальное программное обеспечение / выявлен факт
неправомерного удаления следующего легального ПО:

_____,
установленное на компьютерах:

(номер аудитории и инвентарный номер компьютера)

Дата установки нелегального ПО / удаления легального ПО:

«___» _____ 201__ г.

Лицо, предположительно установившее нелегальное ПО / неправомерно
удалившее легальное ПО:

(Ф.И.О., должность)

Дата составления акта: «___» _____ 201__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

АКТ
проверки по факту использования нелицензионного
программного обеспечения / по факту удаления лицензионного ПО

Комиссией в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

проведена проверка на основании докладной записки от «___» _____ 201__ г.,
составленной _____
(Ф.И.О., должность составителя)

по факту _____

В результате проверки выявлено следующее нелицензионное программное
обеспечение / выявлен факт неправомерного удаления следующего лицензионного
ПО:

установленное на компьютерах:

(номер аудитории и инвентарный номер компьютера)

Дата установки нелицензионного ПО / удаления лицензионного ПО:

«___» _____ 201__ г.

Лицо, установившее нелицензионное ПО / неправомерно удалившее лицензионное
ПО:

(Ф.И.О., должность)

Дата проверки: «___» _____ 201__ г.

Члены комиссии:

(должность, подпись, расшифровка подписи)