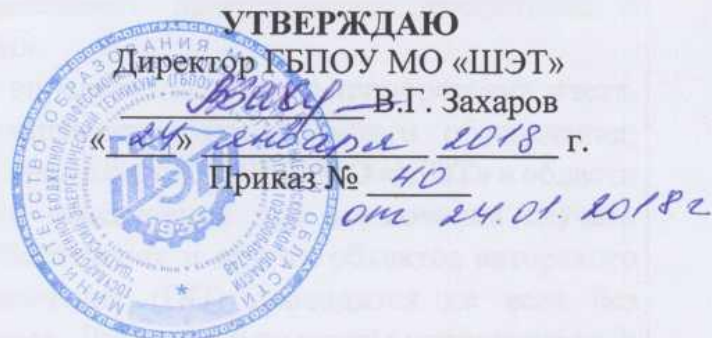


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ МО «ШЭТ»)**

**Россия, Московская область, город Шатура, проспект Ильича, дом 2**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Совета техникума  
Протокол № 2  
от « 18 » января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В  
ГБПОУ МО «ШЭТ»**

Шатура  
2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в ГБПОУ МО «ШЭТ» разработано на основании Гражданского кодекса РФ часть IV (Ст. 1270, пункт 2, подпункт 2, Ст. 1272); ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью»; ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»; Письмо Федерального агентства по образованию от 01.02.2007 №15-51-46 ин/01-10 «Об ответственности за использование нелегального программного обеспечения и возможных выходах из сложившейся ситуации».

1.2. Положение разработано с целью определения порядка приобретения, учета, хранения, использования и удаления с компьютеров программного обеспечения; обязанностей, полномочий и ответственности сотрудников ГБПОУ МО «ШЭТ» в области использования компьютеров и программного обеспечения для исключения случаев нелегального использования программного обеспечения и других объектов авторского права. 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 удаления 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, оптические перезаписываемые диски и т.п.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Программное обеспечение или ПО** – это программы для компьютеров, включающие операционные системы и набор прикладных программ (приложений).

**Пользователь ПО** – сотрудник ГБПОУ МО «ШЭТ» и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие техникуму компьютеры и установленные на них ПО

**Паспорт компьютера** – документ, содержащий сведения о данном компьютере, такие как инвентарный номер, аппаратная и программная конфигурация, записи об устанавливаемом ПО и ремонте, месте нахождения, ФИО и должности ответственного пользователя. Пользователь компьютера – сотрудник ГБПОУ МО «ШЭТ», использующий в работе данный компьютер.

**Ответственный пользователь компьютера** – лицо, назначаемое руководителем подразделения техникума из числа пользователей данного компьютера, несущее ответственность за неизменность программной конфигурации данного компьютера.

### **3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ГБПОУ МО «ШЭТ»**

3.1. На всех компьютерах ГБПОУ МОК «ШЭТ» допускается использование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

3.2. Запрещено незаконное использование и хранение на жестких дисках компьютеров ГБПОУ МО «ШЭТ» информации, являющейся объектом авторского права (программное обеспечение, фотографии, музыкальные файлы, игры и т.п.).

3.3. Решение о приобретении и установке программного обеспечения, необходимого для реализации учебных, финансовых, административно- хозяйственных и других задач принимает директор техникума по представлению заместителя директора по ИТ ГБПОУ МО «ШЭТ».

3.4. Документы, подтверждающие покупку программного обеспечения, хранятся в бухгалтерии ГБПОУ МО «ШЭТ» на протяжении всего времени использования лицензии, копии указанных документов хранятся у заместителя директора по ИТ ГБПОУ МО «ШЭТ».

3.5. Лицензионные соглашения на программное обеспечение, ключи защиты программного обеспечения и дистрибутивы хранятся у заместителя директора по ИТ ГБПОУ МО «ШЭТ».

3.6. Пользователи компьютеров не имеют права удалять, изменять, дополнять, обновлять программную и аппаратную конфигурацию на компьютерах ГБПОУ МО «ШЭТ».

Удаление, изменение, дополнение и обновление программной и аппаратной конфигурации на компьютерах ГБПОУ МО «ШЭТ» производится только сотрудниками информационно-вычислительного отдела по распоряжению заместителя директора по ИТ или директора ГБПОУ МО «ШЭТ», или по договорам с предприятиями, занимающихся поставкой программного обеспечения и ремонтом компьютеров.

3.7. Установка, регистрация или активация приобретенного лицензионного программного обеспечения осуществляется сотрудниками информационно-вычислительного отдела.

3.8. Документом, определяющим перечень разрешенного программного обеспечения для данного компьютера, является паспорт компьютера (Приложение 1 к настоящему Положению). Любые операции с программным обеспечением данного компьютера фиксируются в паспорте компьютера и заверяются подписями замаместителя директора по ИТ, специалиста информационного отдела, производившего работы, и ответственного пользователя компьютера. Наличие на компьютере программ, не указанных в паспорте компьютера, означает нарушение действующего законодательства РФ в области авторских прав ответственным пользователем компьютера. Паспорта компьютеров хранятся в информационно-вычислительном отделе.

## 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПО

### Этап 1: Сбор необходимой начальной информации

Необходимо собрать информацию, требуемую для внедрения управления лицензиями в организации. Информация включает в себя ответы на следующие вопросы:

- количество серверов в вашей локальной сети;
  - количество ПК в организации, сколько из них собраны в сеть, сколько являются анонимными;
  - определить программное обеспечение, установленное на компьютерах (в общих чертах: Windows, офис, состав офиса, специальные программы по профилю вашей организации);
  - кто является ответственным за приобретение и эксплуатацию установленного ПО.
- Реализация всех этапов технологии управления лицензиями потребует определенного времени и усилий не только со стороны персонала отдела информационных технологий, руководящего состава, но и рядовых работников.

	ПК образовательного процесса	ПК административного назначения
Количество рабочих мест		
Количество серверов		
Количество ноутбуков		
Общее количество ПК		
Количество ПК, объединенных в сеть		

### Этап 2: Проведение инвентаризации установленного ПО

Существуют два способа инвентаризации программного обеспечения:

#### **Ручная инвентаризация**

Пользователь проводит инвентаризацию вручную, просмотрев жесткие диски всех компьютеров и зафиксировав всю информацию в виде отчета.

#### **Автоматическая инвентаризация**

Для автоматической инвентаризации ПО на компьютерах и серверов можно использовать специальные программы. Каталог продуктов для инвентаризации ПО и управления лицензиями содержит полный перечень всех типов программ. В дополнение для выявления всех основных установленных продуктов Microsoft можно использовать программу Microsoft Software Inventory Analyzer (MSIA). Эти автоматизированные средства существенно упрощают процесс инвентаризации. После инвентаризации ПО всех компьютеров необходимо поместить всю собранную информацию в один отчет.

Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения

Номер кабинета \_\_\_\_\_

Составитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Программный продукт (учётная единица)	Документы, доказывающие законность владения			Носители	Сопутствующие материалы			Комментарии
	Накл.	Сч.-Ф.	Другие		Упаковка	Документация	Другие	

Инвентаризационная карточка компьютера

Дата инвентаризации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инвентаризацию провёл (имя) \_\_\_\_\_

Имя компьютера \_\_\_\_\_

Расположение и принадлежность компьютера \_\_\_\_\_

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

Программное обеспечение

Производитель	Наименование	Пакет	Версия	Язык	Часть СБПО? (да/нет)

**Этап 3: Сопоставление лицензий и программного обеспечения**

Необходимо сопоставить установленное программное обеспечение с имеющимися лицензиями. Перед тем, как приступить к выполнению данного этапа, необходимо понять, какие документы являются подтверждением лицензии на каждый тип программного продукта, используемого организацией.

**Поиск лицензионной документации**

Сначала необходимо собрать весь пакет документов на уровне техникума, который может храниться в разрозненном виде у материально ответственных лиц в ГБПОУ МО «ШЭТ» или бухгалтерии. Если организация участвует в одной из программ

корпоративного лицензирования Microsoft, то можно получить лицензионную документацию на специализированных сайтах. Если пользователь располагает соглашением об открытом лицензировании, то обращаться нужно к защищенному сайту eOpen. Если пользователь располагает выборочными лицензиями или соглашением на уровне учреждения, обратиться нужно к сайту Microsoft Volume Licensing Services, содержащим всю необходимую информацию. Если пользователь не может отыскать необходимую лицензионную документацию, он может обратиться за помощью к своим поставщикам. Хранение лицензионной документации

Хранить всю лицензионную документацию необходимо в надежном месте. Если пользователь хранит лицензионную документацию в техникуме, то рекомендуется использовать сейф.

#### **Сравнение данных**

После того, как вся лицензионная документация собрана, нужно зафиксировать информацию в виде отчета, например,

Программное обеспечение	Количество установок		Общее количество лицензий	Избыток или недостаток лицензий
Office XP	14		12	-2
Office 2000	12		12	0
Windows XP	12		10	-2
Windows 2000	37		40	+3

Установите соответствующее количество копий программ, чтобы количество лицензий равнялось количеству установленных копий.

### **Этап 4: Разработка стратегического подхода и практических процедур**

#### **План**

1. Стандартизация используемого программного обеспечения.
2. Стратегия приобретения программного обеспечения.
3. Контроль нового программного обеспечения.
4. Стратегия использования программного обеспечения.
5. Чрезвычайный план для программных средств.

#### **Стандартизация используемого программного обеспечения**

Процесс стандартизации - ключевой процесс на этом шаге. В ГБПОУ МО «ШЭТ» необходимо ввести стандарты на компьютеры и используемые программы. Стандартный компьютер руководителя - его технические характеристики и набор ПО, установленный на нем.

#### **Стратегия приобретения программного обеспечения**

Централизованное приобретение программного обеспечения сэкономило бы ГБПОУ МО «ШЭТ» денежные средства за счет использования скидок при лицензировании большого количества однотипных программ. Стратегия приобретения

программного обеспечения может обеспечить достижение всех вышеуказанных целей при условии выполнения следующих процедур:

- централизация полномочий и документирование при приобретении нового программного обеспечения;
- приобретение программного обеспечения только у надежных торговых партнеров;
- хранение лицензионной документации (оригинальные CD, сертификат подлинности, лицензионное соглашение с конечным пользователем, оригинал руководства для пользователя и товарные чеки) в надежном месте;
- инвентаризация имеющихся программных средств на регулярной основе с целью обеспечения надлежащего лицензирования. Контроль нового программного обеспечения для гарантированного включения данных о новом программном обеспечении в инвентаризационный отчет организации следует разработать систему действий, которые должны быть выполнены сотрудниками при поступлении нового программного продукта. Система действий должна охватывать:
  - хранение оригинальной документации, включая транспортную накладную (коносамент);
  - хранение оригинальной упаковки;
  - корректировка базы или хранилища инвентаризационной информации.

### **Стратегия использования программного обеспечения**

1. Необходимо отслеживать сроки действия условий лицензий для обеспечения надлежащего использования программного продукта;
2. Разработка процесса санкционированной инсталляции программного обеспечения (т.е. выделение одного сотрудника, ответственного за установку программных средств);
3. Необходимо контролировать деятельность, связанную с инсталляцией программ или загрузкой программных средств через Интернет, загрузку и установку ПО сотрудниками из Интернета.

### **Чрезвычайный план для программных средств**

Провести анализ самых неблагоприятных сценариев. Чрезвычайный план включает те процедуры, которые будет выполнять организация в случае чрезвычайной ситуации. Чрезвычайный план должен содержать информацию по защите и восстановлению программных средств. Пункты плана должны охватывать:

- регулярное создание копий;
- хранение копий всех программных средств на CD в сейфах в специально охраняемых помещениях; хранение всей лицензионной документации в сейфах в специально охраняемых помещениях (в случае непрерывного использования информации следует изготовить копии документов, а оригиналы хранить в безопасном месте).

### **График инвентаризации**

Следует установить периодичность проведения инвентаризации программных средств с последующим обновлением хранящейся информации. График составляется в начале каждого учебного года. С помощью технологии управления лицензиями можно в

реальном времени проводить мониторинг вновь установленного ПО на компьютерах, подключенных к локальной сети, и создавать соответствующие отчеты по инвентаризации ПО. Полностью изучив поэтапный метод использования технологии управления лицензиями, пользователь обладает всей информацией об имеющемся программном обеспечении школы.

## **5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КОМПЬЮТЕРА**

**5.1.** Ответственный пользователь КОМПЬЮТЕРА назначается руководителем подразделения из числа сотрудников ГБПОУ МО «ШЭТ», использующих в работе данный компьютер.

**5.2.** В случае, когда пользователем компьютера является один сотрудник, он же назначается ответственным пользователем.

**5.3.** В случае, когда пользователями являются несколько сотрудников, ответственным пользователем назначается старший по должности.

**5.4.** В кабинетах с большим количеством компьютеров ответственным пользователем назначается заведующий кабинетом.

**5.5.** Ответственный пользователь компьютера несет ответственность за неизменность программной конфигурации данного компьютера.

**5.6.** Регистрация сотрудника в качестве ответственного пользователя данного компьютера проводится путем ознакомления его с паспортом компьютера под роспись.

## **6. ЗАЩИТА ОТ УСТАНОВКИ НЕЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

В целях исключения возможности размещения и использования на компьютерах ГБПОУ МО «ШЭТ» нелегального программного обеспечения руководству ГБПОУ МО «ШЭТ» необходимо проводить следующие мероприятия:

1. Периодически, не реже одного раза в 12 мес. проводить аудиторскую проверку аппаратных средств компьютеров и имеющегося на них программного обеспечения. Периодичность аудита, сроки и исполнители проводимых проверок устанавливаются приказом директора.

2. Вновь приобретаемые компьютеры и средства программного обеспечения должны проходить обязательный учет и регистрацию для составления паспортов компьютеров.

3. Обеспечивать безопасность хранения лицензионного программного обеспечения, лицензионной документации к нему и копий программного обеспечения на носителях.

4. Исключить возможность изменения программной конфигурации компьютеров, используемых в учебном процессе студентами.



## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. За нарушение авторских прав на программы для компьютеров законодательством РФ предусмотрена гражданско-правовая, уголовная и административная ответственность.

7.2. К сотрудникам, нарушившим нормы и правила, определенные настоящим Положением, устанавливается дисциплинарная ответственность и ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность за достоверность сведений об используемом программном обеспечении несет заместитель директора по ИТ.

7.4. При обнаружении на компьютере нелегального программного обеспечения, не указанного в паспорте данного компьютера, ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за его установку и использование несут лица, зарегистрированные в качестве ответственного пользователя данного компьютера.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Срок действия положения не ограничен.

8.2. При изменении законодательство в акт вносят изменение в установленном законом порядке.

**ОБРАЗЕЦ ПАСПОРТА КОМПЬЮТЕРА****Паспорт компьютера**

Системный блок Инв. № \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Пользователь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Установлено программное обеспечение:

№ п/п	Программное обеспечение	Примечание

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ответственный пользователь

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_





