

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО  
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом Брянского филиала  
ПГУПС

от 02.10.2017 г. № 89/04

**Положение**

**о порядке использования и проведения инвентаризации программного  
обеспечения**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО бухгалтерией и отделом информационных технологий Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 89/06
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

## Содержание

<b>1. Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Термины, сокращения и определения .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Порядок использования программного обеспечения.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения б</b>	<b>6</b>
Лист согласования .....	13
Лист ознакомления .....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист учета периодических проверок.....	16

## **1. Область применения**

Положение о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения разработано в целях определения порядка приобретения, учета, хранения, использования и удаления с компьютеров программного обеспечения; обязанностей, полномочий и ответственности сотрудников Брянского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I». (далее - Филиал) в области использования компьютеров (далее ПК - персональный компьютер) и программного обеспечения (далее ПО) для исключения случаев нелегального использования программного обеспечения и других объектов авторского права.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Филиала, являющимися пользователями ПК, а также сотрудниками, выполняющими контроль за использованием ПК обучающихся в процессе обучения.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в редакции от 23.04.2018)

## **3. Термины, сокращения и определения**

3.1. Программное обеспечение (ПО) – это программы для ПК, включающие операционные системы и набор прикладных программ (приложений) для решения учебных, научных, финансовых, административно-хозяйственных и других задач управления Института и используются работниками Института при выполнении служебных обязанностей.

3.2. Лицензионное ПО - программы, использование которых на ПК подтверждено документами (лицензиями), выданными правообладателем.

3.3. Нелицензионное ПО - программы, установленные на ПК, но не имеющие лицензий на их использование.

3.4. Реестр ПО - список утвержденных к применению на ПК Филиала программ.

3.5. Клиентское (пользовательское) ПО - программы, установленные на ПК пользователей, сети или локальных компьютерах.

3.6. Серверное ПО - программы, установленные на серверах, поддерживающих работоспособность локальных компьютерных сетей в подразделениях и в корпоративной компьютерной сети Института.

3.7. Пользователь ПК - любой работник или студент Института, который использует для решения служебных или учебных задач ПК.

3.8. Реестр пользователей ПК – список пользователей Института с закрепленными за ними правами доступа к установленному на ПК ПО.

3.9. Инженер-программист – работник Института, отвечающий за функционирование компьютерной сети

3.10. Паспорт ПК – это спецификация аппаратных средств ПК и установленного на нем ПО.

#### **4. Общие положения**

4.1. К использованию в Филиале допускается только лицензионное программное обеспечение (далее - ПО) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.2. Запрещено незаконное использование и хранение на жестких дисках ПК информации, являющейся объектом авторского права (ПО, фотографии, музыкальные файлы, игры и т.п.).

4.3. Решение о приобретении и установке ПО, необходимого для реализации учебных, финансовых, административно-хозяйственных и других задач принимает директор Филиала.

4.4. Документы, подтверждающие покупку ПО, хранятся в бухгалтерии на протяжении всего времени использования лицензии.

4.5. Лицензионные соглашения на ПО, ключи защиты ПО и дистрибутивы хранятся у инженера-программиста.

#### **5. Порядок использования программного обеспечения**

5.1. Пользователи компьютеров не имеют права удалять, изменять, дополнять, обновлять программную и аппаратную конфигурацию на ПК. Удаление, изменение, дополнение и обновление программной и аппаратной конфигурации производится только инженером - программистом.

5.2. Установка, регистрация или активация приобретенного лицензионного ПО осуществляется инженером-программистом

5.3. Учёт, хранение, установку и использование программного обеспечения осуществляется назначенными директором Филиала ответственными лицами.

5.4. В учебных кабинетах и аудиториях ответственным пользователем назначается заведующий кабинетом, который несет ответственность за неизменность программной конфигурации данного ПК.

5.5. Пользователь допускается к использованию в работе ПК и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным актам Филиала.

5.6. Пользователю запрещается:

— входить в операционную систему под учетной записью администратора;

— устанавливать самостоятельно ПО;

— вносить изменения в установленное ПО (включая обновление

версии продукта);

— удалять ПО.

5.7. Пользователь, нарушивший пункт 5.6 настоящего Положения, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ОО.

5.8. Специалист, обслуживающий ПО принимает решение:

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

5.9. Специалист, обслуживающий ПО, обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;
- сообщать директору ОО о выявленных нарушениях.

5.10. 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.).

5.11. В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО составляет докладную записку на имя директора Филиала 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 ПК.

## **6. Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения**

6.1. Инвентаризация ПО проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе. Личные компьютеры преподавателей инвентаризации не подлежат.

6.2. 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.

6.3. На каждый компьютер составляется электронная инвентаризационная карточка (далее - «ЭК») по форме «Инвентаризационная

карточка компьютера».

6.4. 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)

6.5. Если найденное ПО однозначно может быть определено как составляющая ПО, должна быть сделана соответствующая пометка.

6.6. Подсчёту, помимо исполняемого программного обеспечения и его компонентов, также подлежат:

- звуковые, графические и видео-файлы, являющиеся объектами авторского права.

6.7. 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.

6.8. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:

- Документы на приобретение ПО;
- Носители;
- Упаковка;
- Руководства пользователя;
- Сопроводительные материалы.

6.9. Результаты инвентаризации активов вносятся в реестр по форме «Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения».

6.10. Результаты инвентаризации активов сверяются со следующими материалами:

- Последними предыдущими результатами инвентаризации активов;
- Журналами выдачи ПО;
- Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей датой и датой предыдущей инвентаризации.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 ПО не ограничивает количество установок. Напротив ПО в реестре программного обеспечения следует указать «количество не ограничено лицензией».

6.14. Информация из ЭК и реестра программного обеспечения сверяется с карточками учёта установок, входящими в комплект. Если в процессе сверки обнаружены расхождения, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

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

6.15.1. Реестра программного обеспечения;

6.15.2. Реестра сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения;

6.15.3. При найденных недочётах - соответствующих докладных записок.









