



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»

ПРИКАЗ

«01» 12 2023 г.

№ 1637

г. Кызыл

**Об утверждении Положения о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий»**

В целях актуализации локальных нормативных актов ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий» согласно приложению.
2. Программисту (Хертек А.К.) разместить настоящее положение в официальном сайте ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ховалыг С-С.А.



Министерство образования Республики Тыва  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»



**УТВЕРЖДЕН**  
приказом № 1637  
от 01 12 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»

*ИИТ-45*  
Версия 1.0

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
« 25 » 08 2023 г.

Ответственность	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Специалист по работе с общественностью	Лен-оол А.Ю.	<i>[Signature]</i> 05.12.2023
Согласовал	Заместитель директора по инновационно-цифровому образованию	Ооржак М-Н.М.	<i>[Signature]</i> 05.12.2023
Согласовал	Юрист-консульт	А.А. Дууза	
Согласовал	Председатель ССУ	Ч.Д. Куулар	Куулар 05.12.2023
Согласовал	Председатель Родкомитета	У.Т. Ховалыг	Ховалыг 05.12.2023

Кызыл, 2023 г.



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Используемые термины и определения.....	3
3. Порядок использования программного обеспечения .....	4
4. Права и обязанности пользователя программного обеспечения .....	4
5. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение .....	5
6. Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения .....	6
7. Защита от установки нелегального программного обеспечения ....	7
8. Заключительные положения .....	7
Приложение 1 Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения .....	8
Приложение 2 Инвентаризационная карточка (паспорт) компьютера ...	10
Приложение 3 Реестр программного обеспечения .....	11
Приложение 4 Реестр сопроводительной документации сопутствующих активов программного обеспечения .....	12
Лист ознакомления .....	13



## І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке использования и проведения инвентаризации программного обеспечения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва «Тувинский техникум информационных технологий» (далее – ГБПОУ РТ «ТТИТ») разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданского кодекса РФ часть IV (Ст. 1270, пункт 2, подпункт 2; Ст. 1272);

- Письмо Федерального агентства по образованию от 01.02.2007 года №15-51-46 ин/01-10 «Об ответственности за использование нелицензионного программного обеспечения и возможных выходах из сложившихся ситуаций».

1.2. Положение разработано с целью определения порядка приобретения, учета, хранения, использования и удаления с компьютеров и программного обеспечения; обязанностей, полномочий и ответственности сотрудников ГБПОУ РТ «ТТИТ» в области использования компьютеров и программного обеспечения и других объектов авторского права.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками ГБПОУ РТ «ТТИТ», являющимися пользователями компьютеров, а также сотрудниками, выполняющими контроль за использованием компьютеров обучающимися в учебном процессе.

## II. Используемые термины и определения

**Лицензионное программное обеспечение** – программы, использование которых на персональном компьютере подтверждено документами (лицензиями), выданными правообладателем.

**Нелицензированное программное обеспечение** – программы, установленные на персональном компьютере, но не имеющие лицензий на их использование.

**Реестр программного обеспечения** – список утвержденных к применению в ГБПОУ РТ «ТТИТ» программ.

**Программное обеспечение или ПО** – утверждены директором техникума перечень разрешенного к использованию на ЭВМ ГБПОУ РТ «ТТИТ» программного обеспечения.

**Пользователь компьютера** – сотрудник ГБПОУ РТ «ТТИТ», использующий в работе данный компьютер.

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



### **III. Порядок использования программного обеспечения**

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

3.2. Запрещено незаконное использование и хранение на жестких дисках компьютеров ГБПОУ РТ «ТТИТ» 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 ГБПОУ РТ «ТТИТ» по представлению заместителя директора инновационно-цифровому образованию.

3.4. Документы, подтверждающие покупку программного обеспечения, хранятся в бухгалтерии ГБПОУ РТ «ТТИТ» на протяжении всего времени использования лицензии, копии указанных документов хранятся у специалиста, обслуживающий ПО.

3.5. Лицензионные соглашения на программное обеспечение, ключи защиты программного обеспечения и дистрибутивы хранятся у специалиста, обслуживающий ПО.

3.6. Пользователи компьютеров не имеют права удалять, изменять, дополнять, обновлять программную и аппаратную конфигурацию на компьютерах ГБПОУ РТ «ТТИТ». Удаление, изменение, дополнение и обновление программной и аппаратной конфигурации на компьютерах техникума производится только специалистом, обслуживающий ПО по распоряжению заместителя директора по инновационно-цифровому образованию, или по договорам с предприятиями, занимающихся поставкой программного обеспечения и ремонтом компьютеров.

3.7. Установка, регистрация или активация приобретенного лицензионного программного обеспечения в базе правообладателя осуществляется специалистом, обслуживающий ПО.

3.8. Документом, определяющим перечень разрешенного программного обеспечения для данного компьютера, является паспорт персонального компьютера (персональных компьютеров кабинета) (Приложение 2). Любые операции с программным обеспечением данного компьютера фиксируются в паспорте персонального компьютера и заверяются подписями специалиста, производившего работы, и ответственного пользователя компьютера. Наличие на компьютере программ, не указанных в паспорте персонального компьютера, означает нарушение действующего законодательства РФ в области авторских прав ответственным пользователем компьютера. Паспорта персональных компьютеров хранятся у специалиста, обслуживающий ПО.

### **IV. Права и обязанности пользователя программного обеспечения**

4.1. Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству РФ и локальным актам ГБПОУ РТ «ТТИТ».



#### 4.2. Пользователю запрещается:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора или под чужой записью;
- устанавливать самостоятельно ПО;
- вносить изменения в установленные ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО.

4.3. Пользователь, нарушивший пункт 3.2. настоящего Положения, несет ответственность, установленную действующим законодательством РФ и локальными актами ГБПОУ РТ «ТТИТ».

### **V. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение**

#### 5.1. Специалист, обслуживающий ПО, принимает решение:

- об установке приобретенного ПО в ГБПОУ РТ «ТТИТ» 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 ГБПОУ РТ «ТТИТ»;
- о проведении работ по восстановлению ПО из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО;
- об установке или удалении свободного распространяемого ПО.

#### 5.2. Специалист, обслуживающий ПО, обязан:

- контролировать настройку установленного ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в рабочем состоянии;
- разработать Паспорт программного обеспечения компьютера (далее – Паспорт);
- перед началом каждого учебного года (до 1 сентября) актуализировать данные Паспорта. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах, переоформить Паспорт;
- сообщать заместителю директора по инновационно-цифровому образованию о выявленных нарушениях.

5.3. 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.).

5.4. Специалист, обслуживающий ПО проводит ежемесячный мониторинг установленного ПО.

5.5. В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении составляет докладную записку на имя директора



ГБПОУ РТ «ТТИТ» с указанием лица, осуществившего такую установку в докладной записке, отстраняется от работы на компьютере.

5.6. Специалист, обслуживающий ПО несет ответственность за своевременность предоставления и достоверность информации.

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

6.1. Инвентаризация программного обеспечения проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе.

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

6.3. В процессе и результатах инвентаризации найденное программное обеспечение должно быть четко классифицировано по следующим шести признакам «учетной единицы»:

- Производитель (пример: Microsoft);
- Наименование (пример: Office);
- Пакет (пример: Professional);
- Версия (пример: 2007);
- Язык (пример: русский);
- Платформа (пример: для Windows).

6.5. По окончании инвентаризации ПО составляется сводная таблица по форме «Реестр программного обеспечения» (Приложение 3) с указанием общего количества экземпляров ПО по каждой учетной единице.

6.6. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:

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

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

6.8. Результаты инвентаризации активов сверяются со следующими материалами:

- Последними предыдущими результатами инвентаризации активов;
- Журналами выдачи ключей (лицензий) программного лицензионного обеспечения;



- Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей датой и датой предыдущей инвентаризации.

6.9. Если в процессе сверки обнаружены расхождения и/или пропaja документации, составляется докладная записка на имя заместителя директора по инновационно-цифровому образованию с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

6.10. 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 ГБПОУ РТ «ТТИТ» должна быть составлена докладная записка с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

6.11. 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. На против колонки ПО в реестре следует указать «количество лицензий».

## **VII. Защита от установки нелицензионного программного обеспечения**

7.1. В целях исключения возможности размещения и использования на компьютерах техникума нелицензионного программного обеспечения руководству ГБПОУ РТ «ТТИТ» необходимо проводить следующие мероприятия:

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

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

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

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

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБПОУ РТ «ТТИТ».

8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

8.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все специалист, обслуживающий ПО.

8.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий».



## Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения

### Этап 1: Сбор необходимой начальной информации

Необходимо собрать информацию, требую 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 потребуют определенного времени и усилий не только со стороны персонала отдела информационных технологий, руководящего состава, но и рядовых работников.

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

### 2 этап: Проведение инвентаризации программного обеспечения:

Существуют два способа инвентаризации программного обеспечения:

#### Ручная инвентаризация

Пользователь проводит инвентаризацию вручную, посмотрев жесткие диски всех компьютеров и зафиксировав всю информацию в виде отчета. Одним из простых способов является использование опции Add or Remove Programs.

#### Автоматическая инвентаризация

Для автоматической инвентаризации ПО на компьютерах и серверов ОУ можно использовать специальные программы. Каталог продуктов для инвентаризации ПО и управления лицензиями содержит полный перечень всех типов программ. Например, можно использовать Total Network Inventory, Spiceworks, Lansweeper и другие. Эти автоматизированные средства существенно упрощают процесс инвентаризации.



На каждый компьютер ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий» составляется инвентаризационная карточка (паспорт) компьютера (Приложение 2)

После инвентаризации ПО всех компьютеров необходимо поместить всю собранную информацию в один отчет (Приложение 3).

### 3 этап: Сопоставление лицензий и программного обеспечения

Необходимо сопоставить уставленное программное обеспечение с имеющимися лицензиями.

Перед тем, как приступить к выполнению данного этапа, необходимо понять, такие документы являются подтверждение лицензии на каждый тип программного продукта, используемого организацией.

#### Поиск лицензионной документации

Сначала необходимо весь собрать весь пакет документов на уровне ОУ, который может храниться в разрозненном виде у материально ответственных лиц в ОУ 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 к защищенному Open.

- 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 надёжном месте. Если пользователь хранит лицензионную документацию в ОУ, 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 установленным копиям.

**Инвентаризационная карточка (паспорт) компьютера**

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

Инвентаризацию провел (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Имя компьютера \_\_\_\_\_

Инвентаризационный номер \_\_\_\_\_

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

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

**Программное обеспечение**

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



### Реестр программного обеспечения

Наименование организации: ГБПОУ РТ «Тувинский техникум информационных технологий»

Составитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Программное обеспечение	Количество установок	Общее количество лицензий	Избыток или недостаток лицензий



**Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов  
программного обеспечения**

Наименование организации: ГБПОУ РТ «Тувинский техникум  
информационных технологий»

Составитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Программный продукт (учетная единица)	Документы, доказывающие законность владения	Носители	Сопутствующие материалы			Комментарии
			Упаковка	Документация	Другие	



