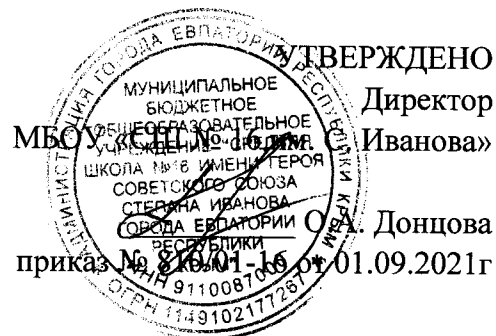


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ № 16 им. С. Иванова»
протокол № 16 от 01.09.2021г.



ИНСТРУКЦИЯ

по порядку проведения инвентаризации программного обеспечения
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа
№16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики
Крым»

1. Инвентаризация лицензионного и свободного программного обеспечения проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе.
2. Инвентаризации подлежат все дистрибутивы (ключи) лицензионного программного обеспечения, а также установленное на компьютерах, состоящих на балансе, лицензионное программное обеспечение и свободное программное обеспечение.
3. На каждый компьютер составляется электронная инвентаризационная карточка (далее – «ЭК»).
4. В процессе и результатах инвентаризации программное обеспечение должно быть четко классифицировано по следующим шести признакам «учётной единицы»:
 - a. Производитель (*пример: Microsoft*)
 - b. Наименование (*пример: Office*)
 - c. Пакет (*пример: Professional*)
 - d. Версия (*пример: 2007*)
 - e. Язык (*пример: русский*)
 - f. Платформа (*пример: для Windows*)
5. 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. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:
 - a. Документы на приобретение ПО;
 - b. Носители;
 - c. Упаковка;
 - d. Руководства пользователя;
 - e. Сопроводительные материалы.
7. Результаты инвентаризации активов вносятся в реестр по форме «Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения».
8. Результаты инвентаризации активов сверяются со следующими материалами:
 - a. Последними предыдущими результатами инвентаризации активов;
 - b. Журналами выдачи ПСПО и программного лицензионного обеспечения;

- с. Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей датой и датой предыдущей инвентаризации.
9. Если в процессе сверки обнаружены расхождения и/или пропaja документации, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.
 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 должна быть составлена докладная записка с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.
 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. Напротив, ПО в реестре следует указать «количество лицензией».
 12. Информация из ЭК и реестра программного обеспечения сверяется с карточками учёта установок ПСПО и программного лицензионного обеспечения. Если в процессе сверки обнаружены расхождения, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Донцова Ольга Александровна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022