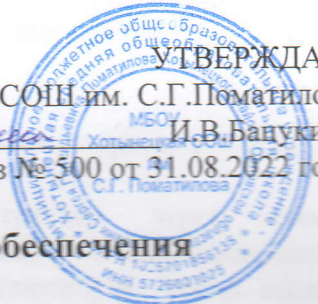


Директор МБОУ-Хотынецкой СОШ им. С.Г.Поматилова

И.В.Бапукина
Приказ № 500 от 31.08.2022 года



Регламент использования программного обеспечения

1. Общие положения

Настоящий Регламент распространяет своё действие на сотрудников МБОУ-Хотынецкой СОШ им. С.Г.Поматилова (далее- ОУ), выполнение должностных обязанностей которых связано с использованием персональных компьютеров, и определяет их полномочия, обязанности и ответственность при использовании программного обеспечения.

Регламент является обязательным для выполнения всеми сотрудниками – пользователями образовательного учреждения. Настоящий Регламент может уточняться и дополняться в установленном порядке

2 Сокращения и понятия

В Регламенте используются следующие сокращения и понятия:

ПК - персональный компьютер;

ПО - программное обеспечение;

ИР – информационные ресурсы;

Пользователь – сотрудник организации, выполнение должностных обязанностей которого связано с использованием ПК и ПО;

Администратор – сотрудник информационно-технической службы, ответственный за предоставление ПО и обеспечение работоспособности ПО, надежности ПО, сохранности и защиты информационных ресурсов.

3. Общие требования

Руководители структурных подразделений, пользователи и администраторы обязаны знать и выполнять нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы легального использования ПО и ИР на которые распространяются авторские права, в части соблюдения требований и ограничений по использованию.

Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют ознакомление пользователей с нормативными правовыми актами, указанными в настоящем Регламенте.

Использование ПО и ИР осуществляется на рабочем ПК пользователя. Ответственность за действия на компьютере другого человека, несет пользователь ПК на котором совершено это действие.

Работа пользователей отслеживается с помощью специального программного обеспечения удаленно, а также периодическим аудитом ПО установленного на ПК пользователя

4. Требования к пользователю

Данный раздел отражает полномочия, обязанности и ограничения прав пользователей ПК и ПО.

Пользователю запрещается:

Использовать ИР, на которые распространяются права правообладателя без соответствующих полномочий на использование ИР;

Допускать к работе посторонних лиц;

Строго запрещается использовать ПО без соответствующей лицензии, в любых вариантах, противоречащих законодательству;

Загружать, самостоятельно устанавливать прикладное, операционное, сетевое и другие виды программного обеспечения, а также осуществлять обновления, если эта работа не входит в его должностные обязанности;

Использовать любые ИР в не служебных целях;

Строго запрещается использовать ПО, относящееся к числу свободно распространяемых, но не используемых в ОУ.

Пользователь обязан знать и уметь пользоваться ПО.

Пользователь обязан информировать администратора о любых нарушениях при использовании ПО и ИР.

Пользователь имеет право оспаривать решение администратора через своего непосредственного руководителя, который в свою очередь обращается в информационно-техническую службу. Если обе стороны не могут прийти к консенсусу, тогда вопрос рассматривает руководитель ОУ или уполномоченное им лицо.

5. Требования к администратору

Данный раздел отражает функциональные полномочия и обязанности администратора, обеспечивающего использование ПО и ИР.

Администратор обязан:

Производить обеспечение доступа к ИР и установку ПО в порядке установленном законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами;

Знать и правильно использовать аппаратно - программные средства для обеспечения стабильной и надежной работы ПО и возможности использования ИР;

Оказывать методическую и консультационную помощь пользователям по вопросам, входящим в его компетенцию, в соответствии с утверждённым графиком работы;

Постоянно вести учет и анализ использования ПО и ИР по каждому пользователю, предоставлять этот отчет руководству;

Информировать руководителей структурных подразделений о любых нарушениях требований настоящего Регламента;

Обеспечить сбор данных о необходимости использования типов ПО и ИР в подразделениях образовательного учреждения;

Обеспечивать использование в организации лицензионного ПО и вести его соответствующий учёт по каждому структурному подразделению.

Администратор имеет право:

при обнаружении использования ПО и ИР с отступлениями от Регламента блокировать работу пользователя до момента вынесения окончательного решения руководителем ОУ.

6. Порядок предоставления ПО и ИР

Порядок предоставления ПО и ИР:

ПО и ИР пользователю предоставляются исходя из служебной необходимости, на основании служебной записки на имя руководителя ОУ от руководителя структурного подразделения;

Руководитель ОУ на основании служебной записки даёт поручение администратору, обеспечивающему использование ПО и ИР во взаимодействии с руководителем структурного подразделения образовательного учреждения, где планируется размещение соответствующего ПО и ИР, назначить права конкретному пользователю по использованию ПО и ИР.

После этого администратор, обеспечивающий использование ПО и ИР, осуществляет обеспечение пользователя необходимыми ПО и ИР, с отметкой в журнале установленной формы.

Изменения в порядке и перечне используемого ПО и ИР также производятся на основании служебной записки на имя руководителя ОУ.

7. Порядок разрешения споров

В случае возникновения претензий или вопросов, касающихся конкретного случая использования ПО и ИР, невозможности продолжения работы в соответствии со своими обязанностями, пользователь обращается к администратору. Если претензию не удаётся разрешить двум сторонам, тогда вопрос рассматривает руководитель ОУ или уполномоченное им лицо.