

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

Рассмотрено
Протокол заседания
Педагогического совета
от 18.11.2016г. №4



ИНСТРУКЦИЯ

по порядку проведения инвентаризации программного обеспечения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заозерненская средняя школа 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;

- a. Журналами выдачи ПСПО и программного лицензионного обеспечения;
 - b. Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей датой и датой предыдущей инвентаризации.
2. 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.
3. 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.
4. 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 лицензий».
5. 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.