

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО ЦРТ «Радуга»
М.И. Шиленок

от «19» 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Центр развития
творчества «Радуга» г. Лермонтова
Е.В. Фоменко

2026 г.

приложение № 27 к приказу от 19.08.2026

№78-од



Положение
о порядке использования и проведения инвентаризации программного
обеспечения в Центре развития творчества «Радуга»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования, учета и проведения инвентаризации программного обеспечения (далее — ПО) в Центре развития творчества «Радуга» г. Лермонтова (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 4 — авторское право);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (статья 7.12 — нарушение авторских прав);
- Уголовным кодексом Российской Федерации (статья 146 — нарушение авторских прав);
- Приказом Минкомсвязи России от 31.05.2014 № 156 «Об утверждении требований к программному обеспечению»;
- Письмом Федерального агентства по образованию от 01.02.2007 № 15-51-46 ин/01-10 (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Уставом Центра развития творчества «Радуга» г. Лермонтова.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми лицами, использующими программное обеспечение в Учреждении.

1.4. Инвентаризация ПО проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе Учреждения. Личные компьютеры работников, не являющиеся собственностью Учреждения, инвентаризации не подлежат.

1.5. Инвентаризации подлежат все без исключения экземпляры программного обеспечения, включая:

- ПО, установленное стандартными средствами и отображаемое в разделе «Установка и удаление программ» операционной системы;
- экземпляры дистрибутивов и рабочих копий программ, находящихся на всех без исключения носителях, подключенных к компьютеру (жесткие диски, карты памяти, оптические диски, USB-накопители и т.п.).

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Термин	Определение
Программное обеспечение (ПО)	Компьютерные программы, приобретенные Учреждением, а также распространяемые на основании свободной лицензии (свободное ПО), применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих Учреждению
Пользователь ПО	Работник Учреждения и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие Учреждению компьютеры и установленное на них ПО
Специалист, обслуживающий ПО	Работник Учреждения, который имеет допуск к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в Учреждении
Нелицензионное ПО	Программное обеспечение, используемое без соблюдения условий лицензионного соглашения, либо установленное без соответствующих лицензий
СБПО	Стандартный базовый пакет программного обеспечения (при наличии)
Инвентаризационная карточка (ЭК)	Электронный документ, содержащий сведения о ПО, установленном на конкретном компьютере

3. Права и обязанности пользователя программного обеспечения

3.1. Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Пользователю ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора (без специального разрешения);
- самостоятельно устанавливать ПО;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО;
- копировать ПО на внешние носители без разрешения специалиста, обслуживающего ПО;
- передавать лицензионные ключи, серийные номера и дистрибутивы ПО третьим лицам.

3.3. Пользователь, нарушивший пункт 3.2 настоящего Положения, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

4. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение

4.1. Специалист, обслуживающий ПО, принимает решения:

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

4.2. Специалист, обслуживающий ПО, ОБЯЗАН:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;
- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;

- разработать перечень программного обеспечения компьютеров (далее — Перечень);
- перед началом каждого полугодия (до 1 сентября и 1 февраля) актуализировать данные Перечня. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах, переоформить Перечень незамедлительно;
- сообщать директору Учреждения о выявленных нарушениях.

4.3. Специалист, обслуживающий ПО, обеспечивает условия безопасного, защищенного от доступа посторонних лиц хранения:

- дистрибутивов ПО;
- лицензионных соглашений;
- лицензий, сертификатов;
- платежных документов;
- руководств пользователя и иной сопутствующей документации.

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

4.5. В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, специалист, обслуживающий ПО, составляет докладную записку на имя директора Учреждения 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 компьютере.

4.6. Специалист, обслуживающий ПО, несет дисциплинарную ответственность за своевременность предоставления и достоверность информации, указанной в Перечне и результатах мониторинга.

5. Порядок проведения проверки по факту использования нелегального программного обеспечения

5.1. Для проверки фактов, изложенных в докладной записке специалиста, обслуживающего ПО, приказом директора Учреждения создается комиссия по проверке.

5.2. Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит проверку по факту:

- использования нелегального ПО;
- неправомерного удаления, внесения изменений в легальное ПО.

Результаты проверки оформляются актом.

5.3. По результатам рассмотрения акта проверки принимаются следующие решения:

- о наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого проводилась проверка;

- о направлении материалов проверки в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела или дела об административном правонарушении в отношении лица, осуществившего неправомерные операции с ПО;
- о возмещении материального ущерба, причиненного Учреждению, в судебном порядке.

5.4. Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО, принадлежащее Учреждению, несет административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (статья 7.12 КоАП РФ, статья 146 УК РФ).

6. Порядок проведения инвентаризации программного обеспечения

6.1. Периодичность проведения инвентаризации ПО:

- плановая инвентаризация проводится один раз в год (в декабре) перед составлением годовой отчетности;
- внеплановая инвентаризация проводится по решению директора (при смене материально ответственного лица, после инцидентов информационной безопасности, при поступлении нового оборудования).

6.2. На каждый компьютер составляется электронная инвентаризационная карточка (далее — «ЭК») по форме «Инвентаризационная карточка компьютера».

6.3. В процессе инвентаризации найденное программное обеспечение классифицируется по следующим признакам «учетной единицы»:

Признак	Пример
Производитель	Microsoft
Наименование	Office
Пакет	Professional
Версия	2019
Язык	Русский
Платформа	для Windows

6.4. Если найденное ПО однозначно может быть определено как составляющая СБПО (стандартного базового пакета программного обеспечения), должна быть сделана соответствующая пометка.

6.5. Подсчету, помимо исполняемого программного обеспечения и его компонентов, также подлежат:

- шрифты;
- звуковые, графические и видеофайлы, являющиеся объектами авторского права.

6.6. По окончании инвентаризации ПО на основании заполненных ЭК составляется сводная таблица по форме «Реестр программного обеспечения» с указанием общего количества экземпляров ПО по каждой учетной единице.

7. Инвентаризация сопроводительной документации и сопутствующих активов

7.1. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:

- документы на приобретение ПО (договоры, счета, акты);
- носители (CD, DVD, USB-накопители с дистрибутивами);
- упаковка ПО;
- руководства пользователя;
- лицензионные сертификаты и ключи;
- иные сопроводительные материалы.

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

7.3. 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.

7.4. Если в процессе сверки обнаружены расхождения и/или пропаша документации и/или других активов, составляется докладная записка на имя директора с перечислением:

- недостатков;
- их причин;
- планируемых и принимаемых мер по их устранению.

7.5. 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 недостатков, их причин, планируемых и принимаемых мер.

8. Учет лицензий

8.1. В реестр программного обеспечения вносится информация о лицензиях, находящихся в законном наличии и/или распоряжении Учреждения.

8.2. Количество фактических копий программного обеспечения и лицензий на него сравнивается. Расхождения указываются в специальной колонке таблицы.

8.3. ВНИМАНИЕ! Пакет СБППО (при его наличии) не ограничивает количество установок. В реестре программного обеспечения напротив СБППО следует указать «количество не ограничено лицензией».

8.4. Информация из ЭК и реестра программного обеспечения сверяется с карточками учета установок (при наличии). Если в процессе сверки обнаружены расхождения, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недостатков, их причин, планируемых и принимаемых мер.

9. Отчетность по результатам инвентаризации

9.1. По результатам проведения инвентаризации директору Учреждения представляется рапорт (отчет) о выполнении инвентаризации в свободной форме с подписями лиц, проводивших инвентаризацию.

9.2. К отчету прилагаются:

- Реестр программного обеспечения;
- Реестр сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения;
- При найденных недостатках — соответствующие докладные записки.

9.3. Отчет утверждается директором Учреждения и хранится в течение 5 лет.

10. Ответственность

10.1. Пользователь ПО несет ответственность за:

- нарушение требований пункта 3.2 настоящего Положения;
- использование нелегального ПО;
- нарушение авторских прав третьих лиц.

10.2. Специалист, обслуживающий ПО, несет ответственность за:

- несвоевременное проведение мониторинга и инвентаризации ПО;
- недостоверность сведений в Перечне и реестрах;
- ненадлежащее хранение дистрибутивов и лицензионной документации;
- несвоевременное информирование руководства о выявленных нарушениях.

10.3. Виды ответственности:

- дисциплинарная (замечание, выговор, увольнение) — в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- административная — в соответствии со статьей 7.12 КоАП РФ (нарушение авторских прав);

- уголовная — в соответствии со статьей 146 УК РФ (нарушение авторских прав);
- гражданско-правовая — возмещение ущерба, причиненного Учреждению.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

11.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения (ct-raduga.ru) и на информационных стендах для всеобщего ознакомления.

11.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, касающейся использования и защиты программного обеспечения, настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с действующими нормативными правовыми актами в течение одного месяца со дня вступления их в силу.

11.5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.