

**ПРИНЯТО:**  
На заседании  
Педагогического совета  
МБОУ КСОШ № 4  
Протокол № 1 от 29.08.2016г.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ КСОШ № 4  
О.М.Гребеньков  
Приказ № 281/А от 29.08.2016г.

## **РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»)**

### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент распространяет своё действие на работников МБОУ «КСОШ № 4» (далее – Школа), 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 работниками – пользователями Школы. 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 – работник Школы, выполнение должностных обязанностей которого связано с использованием ПК и ПО;
- администратор – работник, ответственный за предоставление ПО и обеспечение работоспособности ПО, надёжности ПО, сохранности и защиты информационных ресурсов.

### **3. Общие требования**

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.

Заместители директора по УВР 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, несёт 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 образовательном учреждении.

Пользователь обязан знать и уметь пользоваться ПО.

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

#### **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 директору Школы;
- информировать директора Школы о любых нарушениях требований настоящего Регламента;
- обеспечить сбор данных о необходимости использования типов ПО и ИР;
- обеспечивать использование в организации лицензионного ПО и вести его соответствующий учёт.

Администратор имеет право:

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

#### **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 директора Школы;

- Директор Школы на основании служебной записки даёт поручение администратору, обеспечивающему использование 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.
- Изменения в порядке и перечне используемого ПО и ИР также производятся на основании служебной записки на имя директора Школы.

#### ***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 директор Школы или уполномоченное им лицо.