



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа № 76»

Л.Ф. Гречко

03.09.2024

ИНСТРУКЦИЯ

по порядку проведения инвентаризации программного обеспечения
в МБОУ «Средняя школа № 76»

1. Инвентаризация программного обеспечения (далее - ПО) проводится на всех без исключения компьютерах, состоящих на балансе. Личные компьютеры преподавателей инвентаризации не подлежат.

2. Инвентаризации подлежат все без исключения экземпляры программного обеспечения, включая как устанавливаемые стандартными средствами и видимые в разделе «Установка и удаление программ» Панели Управления ОС Windows, так и экземпляры дистрибутивов и рабочих копий программ, находящихся на всех без исключения перезаписываемых носителях, подключённых к компьютеру, включая жёсткие диски, постоянно используемые с данным компьютером карты памяти, оптические перезаписываемые диски и т.п.

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

4. В процессе и результатах инвентаризации найденное программное обеспечение должно быть чётко классифицировано по следующим шести признакам «учётной единицы»:

- Производитель (пример: Microsoft)
- Наименование (пример: Office)
- Пакет (пример: Professional)
- Версия (пример: 2007)
- Язык (пример: русский)
- Платформа (пример: для Windows)

5. Подсчёту, помимо исполняемого программного обеспечения и его компонентов также подлежат:

- Шрифты;
- Звуковые, графические и видео-файлы, являющиеся объектами авторского права.

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 учётной единице.

7. Отдельной перепроверке и инвентаризации подлежат следующие активы:

- Документы на приобретение ПО;
- Носители;
- Упаковка;
- Руководства пользователя;
- Сопроводительные материалы.

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

9. Результаты инвентаризации активов сверяются со следующими материалами:

- Последними предыдущими результатами инвентаризации активов;
- Записями о приобретении и списании ПО за период между настоящей

датой и датой предыдущей инвентаризации.

10. Если в процессе сверки обнаружены расхождения и/или пропажа документации и/или других активов, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочетов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

11. 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.

12. 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.

13. Информация из ЭК и реестра программного обеспечения сверяется с карточками учёта установок ПО. Если в процессе сверки обнаружены расхождения, составляется докладная записка на имя директора с перечислением недочётов, их причин, планируемых и принимаемых мер по их устранению.

14. По результатам проведения инвентаризации директору представляется рапорт (отчёт) о выполнении инвентаризации в свободной форме с подписями лиц, проводивших инвентаризацию, с приложением:

- Реестра программного обеспечения;
- Реестра сопроводительной документации и сопутствующих активов программного обеспечения;
- При найденных недочётах - соответствующих докладных записок.