


Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Алексинский машиностроительный техникум»

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 10.3.**

**РЕГЛАМЕНТ  
использования программного обеспечения  
в ГПОУ ТО «АМТ»**

РАССМОТРЕНО  
на Совете ГПОУ ТО «АМТ»  
Протокол от 29 августа 2019 г. № 1  
Председатель Совета ГПОУ ТО «АМТ»  
 /Т.А.Кузьмина/

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора  
от 30 августа 2019 г. № 318  
И.о. директора ГПОУ ТО «АМТ»  
 /Н.А.Федорина/  
М.П.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент распространяет своё действие на сотрудников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Алексинский машиностроительный техникум» (далее – ГПОУ ТО «АМТ» или техникум), выполнение должностных обязанностей которых связано с использованием персональных компьютеров, и определяет их полномочия, обязанности и ответственность при использовании программного обеспечения.

1.2. Регламент является обязательным для выполнения всеми сотрудниками - пользователями ГПОУ ТО «АМТ».

## **2. Сокращения и понятия**

2.1. 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 информационного отдела, ответственный за предоставление ПО и обеспечение работоспособности ПО, надежности ПО, сохранности и защиты информационных ресурсов.

## **3. Общие требования**

3.1. Руководители структурных подразделений, пользователи 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.

3.2. Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют ознакомление пользователей с настоящим Регламентом.

3.3. Использование ПО и ИР осуществляется на рабочем ПК пользователя.

Ответственность за действия на компьютере другого человека, несет пользователь ПК, на котором совершено это действие.

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

## **4. Требования к пользователю**

4.1. Пользователю ПК и ПО 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.

4.2. Пользователь обязан знать и уметь пользоваться ПО.

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

4.4. Пользователь имеет право оспаривать решение администратора через своего непосредственного руководителя, который в свою очередь обращается в информационно-техническую службу.

## **5. Требования к администратору**

5.1. Администратор, обеспечивающий использование ПО и ИР, 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 утвержденным 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.

5.2. Администратор имеет право при обнаружении использования ПО и ИР с отступлениями от Регламента блокировать работу пользователя до момента вынесения окончательного решения директора ГПОУ ТО «АМТ».

## **6. Порядок предоставления ПО и ИР**

6.1. ПО и ИР пользователю предоставляются исходя из служебной необходимости, на основании служебной записки на имя директора ГПОУ ТО «АМТ» от руководителя структурного подразделения.

6.2. Директор ГПОУ ТО «АМТ» на основании служебной записки даёт поручение администратору, обеспечивающему использование ПО и ИР во взаимодействии с руководителем структурного подразделения, где планируется размещение соответствующего ПО и ИР, назначить права конкретному пользователю по использованию ПО и ИР.

6.3. 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 директора ГПОУ ТО «АМТ».

## **7. Иные вопросы использования ПО и ИР**

7.1. В случае возникновения вопросов, касающихся конкретного случая использования ПО и ИР, невозможности продолжения работы в соответствии со своими обязанностями, пользователь обращается к администратору, в последствии к директору техникума или уполномоченному лицу.