

Муниципальное учреждение
«Отдел образования Администрации Мясниковского района»
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа имени А.В. Ялтыряна»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна»
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
«ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна»



Симавонян С.А.

29 августа 2018 года

РЕГЛАМЕНТ
использования программного обеспечения в
МБУ ДО «ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна»

с. Чалтырь
2018

1. Общие положения

Настоящий регламент распространяет свое действие на сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна» (далее – ДЮСШ), 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 сотрудниками и пользователями ДЮСШ. 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 – сотрудник ДЮСШ, выполнение должностных обязанностей которого связано с использованием ПК и ПО;
- администратор – сотрудник информационно-технической службы, ответственный за предоставление ПО и обеспечение работоспособности ПО, надежности ПО, сохранности и защиты информационных ресурсов.

3. Общие требования

Руководитель, пользователи и администратор 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.

Руководитель в обязательном порядке организует 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 несет 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 неслужебных 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.

Пользователь имеет право оспаривать решение администратора через своего непосредственного руководителя, который в свою очередь обращается в информационно-техническую службу. Если обе стороны не могут прийти к согласию, тогда вопрос рассматривает руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

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 руководству;
- информировать руководителя о любых нарушениях требований настоящего Регламента;
- обеспечить сбор данных о необходимости использования типов ПО и ИР в ДЮСШ;
- 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 руководителем учреждения.

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 руководителя ДЮСШ;
- Руководитель организации на основании служебной записки даёт поручение администратору, обеспечивающему использование ПО и ИР во взаимодействии с руководителем структурного подразделения учреждения, где планируется размещение соответствующего 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 с отметкой в журнале установленной формы.
- Изменения в порядке и перечне используемого ПО и ИР также производятся на основании служебной записки на имя руководителя учреждения.

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 удастся разрешить двум сторонам, тогда вопрос рассматривает руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.