

Приложение к приказу
ГАУ «Центр цифровизации
образования»
от «28» сентября 2023 г.
№ ПР-01-186/23

Правила ведения управленческого учета средств вычислительной техники в организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила ведения управленческого учета средств вычислительной техники в организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Правила), разработаны в целях определения фактического наличия средств вычислительной техники (далее – СВТ), предоставления информации о текущем состоянии и наличии СВТ для принятия управленческих решений.

1.2. Сведения по СВТ, находящимся в организациях, подведомственным Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Организации), подлежат постоянной актуализации в части наличия и технического состояния СВТ в соответствии с Правилами, утверждаемыми ГАУ «Центр цифровизации образования».

1.3. Управленческий учет ведется по всем СВТ, находящимся в Организации, в соответствии со списком СВТ, приведённом в Приложении к Правилам.

2. Управленческий учет СВТ.

2.1. Управленческий учет СВТ ведется в сервисе «Учет СВТ» Единой комплексной информационной системы Департамента образования и науки города Москвы (далее – ЕКИС).

2.2. Управленческий учет СВТ осуществляют ответственные работники Организации, назначаемые приказом Организации:

2.2.1. Специалист ИТ.

2.2.2. Куратор ИТ-службы.

2.3. Специалист ИТ в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС обеспечивает:

2.3.1. Проведение учета и идентификации СВТ в общем объеме основных средств, числящихся на остатках по данным бухгалтерского учета.

2.3.2. Осуществление идентификации СВТ при получении информации о принятии к учету новых объектов основных средств.

2.3.3. Внесение изменений по факту списания СВТ, числящихся по данным бухгалтерского учета.

2.3.4. Наполнение сведениями по характеристикам СВТ в соответствии с указанным списком СВТ.

2.3.5. Распределение СВТ по местонахождению (адресу) и закрепление их за работниками Организации, фактически использующими СВТ.

2.4. Куратор ИТ-службы обеспечивает контроль ведения управленческого учета СВТ в Организации, а также подтверждение корректности внесённых изменений Специалистом ИТ в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС.

2.4.1 При временном отсутствии в Организации Специалиста ИТ, Куратор ИТ-службы исполняет его функционал.

2.5. В течение не более 10 рабочих дней с момента получения уведомления об изменениях сведений по СВТ, полученных на основании данных бухгалтерского учета, Специалист ИТ обязан отразить соответствующие изменения в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС.

2.6. Управленческий учет ведется по всем СВТ, находящимся в Организации, в соответствии с утвержденным списком СВТ согласно Приложению.

2.7. Процедура учета оборудования и внесения технических и функциональных характеристик проводится в соответствии с инструкцией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://school.mos.ru/help> в сервисе ИТ-Инфраструктура, раздел «Учет средств вычислительной техники» ЕКИС (раздел доступен только для авторизованных пользователей с ролью Специалист ИТ и Куратор ИТ-службы).

**Список средств вычислительной техники
для обеспечения нужд организаций подведомственных
Департаменту образования и науки города Москвы**

1. Компьютеры:

- персональный компьютер (системный блок);
- ноутбук;
- моноблок;
- планшетный персональный компьютер.

2. Копировально-множительная техника:

- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- плоттер.

3. Устройства отображения:

- монитор;
- жидкокристаллическая панель;
- проектор;
- телевизор.

4. Интерактивные устройства:

- интерактивная панель;
- интерактивная доска (комплект);
- интерактивный стол;
- интерактивный кульман.

5. Серверное оборудование:

- сервер;
- система хранения данных;
- KVM - консоль управления сервером;
- источник бесперебойного питания серверный.

6. Сетевое оборудование:

- точка доступа;
- коммутатор;
- маршрутизатор.