



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное агентство  
по образованию  
(Рособразование)  
РУКОВОДИТЕЛЬ**

ул. Люсиновская, д.51, Москва, М-93, ГСП-8, 115998

Телефон: (495) 237-67-24 Факс: (495) 236-01-71

Telex: 485152 RUFAO RU

E-mail: bicab@ed.gov.ru

ОКПО 00083411 ОГРН 1047796317832

ИНН/КПП 7725509655/772501001

22.01.2008 № 15-51-20 ин/01-09

На № \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
управления образованием  
субъектов Российской  
Федерации

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2007 г. № 1447-р Федеральным агентством по образованию обеспечено размещение государственного заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и заключен государственный контракт на обеспечение лицензионной поддержки стандартного (базового) пакета программного обеспечения (далее – СБППО) для использования в общеобразовательных учреждениях (далее – ОУ) Российской Федерации в 2007 - 2009 годах с ООО «УСП Компьюлинк» (далее – Исполнитель).

По условиям государственного контракта Исполнитель обязан обеспечить адресную доставку комплектов СБППО во все ОУ Российской Федерации.

Учитывая сжатые сроки выполнения работ по данному направлению, просим Вас оказать содействие по реализации указанного проекта и обеспечить проведение следующих мероприятий:

1. Назначить ответственных лиц от органа управления образованием субъекта Российской Федерации для взаимодействия с Исполнителем государственного контракта. Информацию о назначенных лицах просим направить в адрес Рособразования в срок до 30 января 2008 года по

прилагаемой форме (Приложение 2), а также по электронному адресу: [anisimova@ministry.ru](mailto:anisimova@ministry.ru);

2. Довести до ответственного лица в каждом ОУ регламентов получения и использования комплектов СБППО в ОУ. Данные регламенты описывают порядок приемки комплекта СБППО, доставляемого «EMS Почта России» в образовательное учреждение, а также правила использования комплекта СБППО в соответствии с условиями заключенных лицензионных соглашений с правообладателями программных продуктов и условиями государственного контракта (Приложение 1);

3. Организовать приемку ответственным от государственного органа управления образованием субъекта Российской Федерации комплекта СБППО в случае невозможности его доставки в ОУ;

4. Обеспечить хранение принятых ответственным от государственного органа управления образованием субъекта Российской Федерации комплектов СБППО;

5. Передать полученные комплекты СБППО подведомственным образовательным учреждениям. Образовательные учреждения, не получившие комплект СБППО или образованные в течение 2008 -2009 годов, должны иметь возможность получить комплекты из числа хранящихся в органе управления образованием. При отсутствии комплектов СБППО в органе управления образованием, необходимо сформировать запрос в Рособразование на доставку комплекта СБППО по прилагаемой форме (Приложение 3).



Н.И. Булаев

## **Порядок получения и использования Стандартного базового пакета программного обеспечения в образовательных учреждениях РФ**

### **Общие сведения.**

Стандартный базовый пакет программного обеспечения (далее СБППО) содержит наиболее востребованные с функциональной точки зрения категории лицензионного программного обеспечения для использования во всех общеобразовательных учреждениях Российской Федерации (далее ОУ) и соответствует требованиям федерального компонента Государственного стандарта «основное общее образование и среднее (полное) общее образование на базовом уровне» по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии».

Каждый комплект СБППО содержит следующие материалы:

- Диски с программным обеспечением с порядковыми номерами с 1 по 56 – по 1 шт. каждого номера.
- Таблица с перечнем программных продуктов, ключами активации и порядком регистрации – 1 шт.
- Карта доступа – 1 шт.
- Руководство пользователя – 1 шт.
- Сертификат – 1 шт.
- USB-ключ «IC» – 1 шт.
- Карточка регистрации инсталляций – 56 шт.

Срок действия лицензионных соглашений для программных продуктов, входящих в состав СБППО установлен до конца 2010 года. Соблюдение условий лицензионных соглашений является обязательным требованием для использования комплекта СБППО в ОУ. При этом в период действия лицензионных соглашений обеспечивается возможность использования любой из официально поддерживаемых версий программных продуктов, входящих в состав СБППО, в том числе новых, на всех ПК, используемых в ОУ, а также личных ПК учителей, работающих в ОУ.

В период действия лицензионных соглашений на использование программных продуктов СБППО также обеспечивается поддержка пользователей путем оказания следующих услуг:

- электронного распространения обновлений и исправлений\*;
- организации доступа к справочным и методическим материалам по вопросам установки и использования лицензируемых продуктов;

---

\* Услуга электронного распространения обновлений и исправлений предоставляется пользователям ОУ только после централизованной обработки Талона доставки комплекта СБППО (ориентировочно по истечении 15 дней после получения ОУ комплекта СБППО).

- доступ к курсам дистанционного обучения по программным продуктам СБПО;
- технической поддержки пользователей осуществляется.

Услуги предоставляются на портале проекта <http://shkola.edu.ru/>, а также по телефону единой службы поддержки 8-800-333-80-80 (звонки по России бесплатны).

Директор образовательного учреждения обязан обеспечить выполнение пунктов приведенных ниже регламентов «Приемки комплектов СБПО в ОУ» и «Использования комплектов СБПО в ОУ».

## РЕГЛАМЕНТ ПРИЕМКИ КОМПЛЕКТОВ СБППО В ОУ

1. Почтовое отправление, содержащее комплект СБППО, доставляется в ОУ почтовым работником (курьер) согласно имеющимся у него адресным спискам ОУ в период с 01.01.2008 по 31.03.2008.
2. Получателем комплекта является Директор ОУ или сотрудник, его замещающий, и имеющий право подписи и возможность ставить печать образовательного учреждения.
3. Курьер предварительно связывается с Получателем по имеющемуся у него номеру телефона ОУ и договаривается о дате и времени визита с целью доставки комплекта СБППО в данное ОУ.
4. При вручении комплекта СБППО курьером, Получатель обязан расписаться на адресном ярлыке Е1, подтверждая факт доставки почтового отправления. В случае отсутствия в момент доставки контактного лица (директора ОУ) почтовый работник (курьер) вручает отправление работнику ОУ, который имеет возможность подписать «Талон доставки», находящийся в отправлении, и поставить на нем печать ОУ.
5. В случае отсутствия в ОУ печати, отказа Получателя от заполнения и подписания Талона о доставке, передача комплекта СБППО в данное ОУ не осуществляется. Комплект доставляется в орган управления образованием субъекта федерации.
6. Получатель обязан вскрыть отправление, проверить наличие всех элементов комплекта СБППО согласно перечню элементов, приведенному в Талоне о доставке, заполнить Талон о доставке в 2 экземплярах, подписать его и заверить печатью ОУ.
7. В случае если при вскрытии и проверке наличия элементов комплекта выявлены недостатки, Получатель обязан отметить это в соответствующих полях Талона о доставке:
  - 7.1. В случае отсутствия скретч-карты, директор ОУ обязан отметить это в соответствующем поле Талона о доставке и обратиться в службу технической поддержки. Комплект при этом остается в ОУ.
  - 7.2. В случае отсутствия Руководства пользователя или Сертификата, директор ОУ обязан отметить это в соответствующем поле Талона о доставке. Данные элементы можно найти и скачать на интернет-сайте <http://shkola.edu.ru>.
  - 7.3. В случае отсутствия аппаратного ключа USB, директор ОУ обязан отметить это в соответствующем поле Талона о доставке и не использовать продукты «1-С» до осуществления доставки аппаратного ключа.
  - 7.4. В случае отсутствия одного или нескольких дисков с дистрибутивами программных продуктов, Получатель обязан отметить это в соответствующем поле Талона о доставке. Все

недостающие дистрибутивы можно скачать с интернет-сайта после прохождения всей процедуры регистрации на интернет-сайте.

- 7.5. Если при вскрытии отправления обнаружено отсутствие Талона о доставке, Получатель должен заполнить талон о доставке, приведенный в форме №1.
- 7.6. Во всех случаях получения неполного комплекта СБППО, комплект остается в ОУ.
8. Получатель должен передать почтовому работнику (курьеру) подписанный и скрепленный печатью ОУ экземпляр «Талона доставки». Второй экземпляр «Талона доставки» остается в ОУ.
9. Исключительные ситуации:
  - 9.1. Повторная доставка комплекта ОУ
    - 9.1.1. В случае невручения отправления, почтовый работник оставляет в ОУ извещение ф. 22Е с информацией о местонахождении отправления (номер отправления, адрес объекта почтовой связи, телефон, часы работы).
    - 9.1.2. Получатель должен в течение 3 рабочих дней явиться за отправлением по указанному в извещении ф. 22 адресу.
    - 9.1.3. Если Получатель не явился за отправлением в течение 3 рабочих дней после первичной доставки, объект почтовой связи осуществляет повторную доставку отправления EMS.
  - 9.2. В случае неполучения ОУ комплекта СБППО до 1.04.2008 директор ОУ должен обратиться в службу технической поддержки по телефону 8-800-333-80-80 или через интернет-сайт <http://shkola.edu.ru/support/> и оставить информацию о том, что в данное ОУ комплект СБППО не был доставлен.
  - 9.3. В случае если на имя директора ОУ пришло поврежденное отправление, он может быть вызван для получения отправления в местное отделение Почты России.

## РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЛЕКТОВ СБППО В ОУ

После получения комплекта СБППО Директор ОУ обязан:

1. Назначить сотрудников, отвечающих за обеспечение в ОУ лицензионной чистоты программных продуктов, входящих в СБППО;
2. Ознакомить ответственных сотрудников с Руководством пользователя, входящим в комплект СБППО, в котором приведено описание программных продуктов, правила их установки и использования, а также приведены правовые аспекты использования программного обеспечения;
3. Обеспечить регистрацию ОУ на интернет-сайте, используя номер и код доступа, указанные на скретч-карте, входящей в комплект СБППО. Порядок регистрации описан на интернет-сайте в разделе «Инструкции по регистрации пользователей»;
4. В 3-х месячный срок после получения комплекта СБППО обеспечить деинсталляцию нелицензионного программного обеспечения и установку лицензионных версий программного обеспечения, входящего в комплект СБППО на всех компьютерах ОУ;
5. Обеспечивать своевременное продление действия активационных ключей программных продуктов, входящих в СБППО. Инструкция по оформлению заявок на ключи активации размещена на интернет-сайте проекта <http://shkola.edu.ru/>;
6. Ежеквартально обновлять сведения об использовании программных продуктов СБППО и количестве компьютеров в ОУ на интернет-сайте проекта <http://shkola.edu.ru/>.

При использовании программных продуктов, входящих в СБППО, в период до конца 2009 года можно воспользоваться следующими сервисами:

1. Получения информационно-справочной поддержки о проекте и правовых аспектах использования СБППО, технической поддержки по установке продуктов СБППО:
  - по телефону единой службы поддержки 8-800-333-80-80 (звонки по России бесплатны);
  - по адресу электронной почты [support@shkola.edu.ru](mailto:support@shkola.edu.ru);
  - путем размещения обращения на информационно-справочном интернет-сайте <http://shkola.edu.ru>.
2. Получения через интернет-сайт <http://shkola.edu.ru> обновлений, исправлений и новых версий программных продуктов СБППО.
3. Дистанционного обучения по продуктам СБППО для учеников и преподавателей ОУ. Для этого Ответственному лицу необходимо создать на интернет-сайте <http://shkola.edu.ru> учетные записи для учеников, процедура создания учетных записей учеников описана в разделе «Инструкции по регистрации пользователей на интернет-сайте».



Перечень ответственных за обеспечение работ по взаимодействию с  
Исполнителем государственного контракта от органа управления  
образованием субъекта Российской Федерации

Наименование государственного органа управления образованием субъекта Российской Федерации			
№ п/п	Должность	ФИО	Контактные данные (тел/факс/адрес электронной почты)

