

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 СБПО, 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 СБПО 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 СБПО 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.