

ПИСЬМО ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

от 22 января 2008 г. № 15-51-20 ин/01-09

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 октября 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 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.

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).

Руководитель

Н.И. Булаев

Приложение 1

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 и 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;
- доступ к курсам дистанционного обучения по программным продуктам СБППО;
- 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 СБППО в ОУ» и «Использования комплектов СБППО 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 «IC» до осуществления доставки аппаратного ключа.

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

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 и извещение ф. 22Е с информацией о местонахождении отправления (номер отправления, адрес объекта почтовой связи, телефон, часы работы).

ПИСЬМО ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

от 1 февраля 2007 г. № 15-51-46ин/01-10

Учитывая масштабность реализации проекта «Обеспечение доступа к сети Интернет образовательным учреждениям Российской Федерации» в рамках мероприятия «Развитие технической основы современных информационных образовательных технологий» направления «Внедрение современных образовательных технологий» приоритетного национального проекта «Образование», обязательства субъектов РФ по софинансированию проекта в части обеспечения оборудованием автоматизированных рабочих мест и в связи с запросами, поступающими по вопросу об ответственности за использование нелегального программного обеспечения и возможных выходах из сложившейся ситуации, Рособразование сообщает.

Пунктом 1 статьи 48 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» предусмотрено, что за нарушение авторских и смежных прав наступает гражданская, административная и уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уголовно-правовую защиту объектов интеллектуальной собственности, в том числе программ для ЭВМ, обеспечивает статья 146 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Использование нелегальных копий программного обеспечения в организации не только ставит под удар бесперебойную работу и защищенность ее информационной системы, но и подвергает риску судебного преследования. Если в подведомственных вам учреждениях будет проведена проверка и окажется, что на компьютерах используются программные продукты без разрешения правообладателя (или выявится нарушение порядка использования, установленного правообладателем), то ответственные сотрудники могут быть привлечены правоохранительными органами, в том числе и без участия правообладателя, к административной или уголовной ответственности, а к учреждениям может быть предъявлен имущественный иск со стороны правообладателя по факту нарушения авторских прав.

Для исключения подобной ситуации необходимо рекомендовать подведомственным учреждениям:

- 1) составить список используемого программного обеспечения;
- 2) ознакомиться с комплектацией лицензионных программных продуктов на сайте Некоммерческого партнерства поставщиков программных продуктов: <http://Nppppp.ru/complect/spisok/soderzhanie.htm>;
- 3) проверить комплектацию выявленного программного обеспечения по списку.

Подлинность программных продуктов Microsoft можно также проверить с помощью специальных интернет-помощников проверки, доступных по адресу: <http://www.microsoft.com/resources/howtotell/ru/>.

Если обнаружен факт использования нелегального программного обеспечения, то в этом случае необходимо прекратить использование данного программного обеспечения и предпринять шаги по покупке необходимых лицензий либо перейти к использованию аналогичных программных продуктов, распространяемых на бесплатной основе.

В целях экономии регионального бюджета рекомендуем проводить централизованные конкурсы на закупку лицензионного программного обеспечения для подведомственных учреждений, а также включать требование о наличии лицензионного программного обеспечения в конкурсную документацию на закупку компьютерной техники. При этом необходимо учитывать, что существуют специальные условия лицензирования программного обеспечения для учреждений сферы образования, позволяющие закупить его по ценам ниже рыночных.

Руководитель

Г.А. Балыхин

№	Ф. И. О.	Подпись
1	Романова Светлана Ивановна	<i>Романова</i>
2	Каргина Лидия Павловна	<i>Каргина</i>
3	Выпрядкина Наталья Дмитриевна	<i>Выпрядкина</i>
4	Борисенко Татьяна Тимофеевна	<i>Борисенко</i>
5	Таратухина Светлана Владимировна	<i>Таратухина</i>
6	Назарова Людмила Тимофеевна	<i>Назарова</i>
7	Опрышко Галина Христофоровна	<i>Опрышко</i>
8	Климанова Елена Ивановна	<i>Климанова</i>
9	Дударева Татьяна Юрьевна	<i>Дударева</i>
10	Сафонова Людмила Михайловна	<i>Сафонова</i>
11	Баркунова Галина Петровна	<i>Баркунова</i>
12	Каменщикова Людмила Михайловна	<i>Каменщикова</i>
13	Слученко Ольга Александровна	<i>Слученко</i>
14	Зыкова Ирина Юрьевна	<i>Зыкова</i>
15	Шаповалова Нина Павловна	<i>Шаповалова</i>
16	Турилина Нина Прокофьевна	<i>Турилина</i>
17	Гребенникова Екатерина Никифоровна	<i>Гребенникова</i>
18	Кострикина Людмила Васильевна	<i>Кострикина</i>
19	Чукарина Татьяна Владимировна	
20	Чукарина Лариса Николаевна	<i>Чукарина</i>
21	Ильичева Елена Ильинична	<i>Ильичева</i>
22	Решетин Андрей Валентинович	<i>Решетин</i>
23	Лозовенко Алексей Борисович	<i>Лозовенко</i>
24	Агапова Валентина Алексеевна	<i>Агапова</i>
25	Чукарина Наталья Николаевна	
26	Бирюлина Наталья Ивановна	
27	Щебуняева Алла Александровна	<i>Щебуняева</i>
28	Булгари Константин Иванович	<i>Булгари</i>
29	Борисенко Александр Иванович	<i>Борисенко</i>
30	Афанасьев Сергей Петрович	<i>Афанасьев</i>
31	Баркунова Татьяна Ильинична	<i>Баркунова</i>
32	Агапов Николай Иванович	<i>Агапов</i>
33	Косоножкин Алексей Георгиевич	<i>Косоножкин</i>
34	Пятикова Светлана Ивановна	<i>Пятикова</i>
35	Авраменко Елена Викторовна	<i>Авраменко</i>
36	Костина Валентина Владимировна	<i>Костина</i>

37	Филиппова Елена Ивановна	<i>Ерм</i>
38	Кружилина Светлана Васильевна	<i>Васильев</i>
39	Дерябкина Татьяна Анатольевна	<i>Шел</i>
40	Щебуняева Лариса Леонидовна	<i>Никоде</i>
41	Кружилина Наталья Михайловна	<i>Крутила</i>
42	Недосекова Татьяна Николаевна	<i>Недсе</i>
43	Богомолова Елена Александровна	<i>Бого</i>
44	Колесникова Нина Михайловна	
45	Осипова Светлана Георгиевна	<i>Осип</i>
46	Сагдеева Нелли Евгеньевна	<i>Сагдеев</i>
47	Сердинова Элина Васильевна	<i>Серди</i>
48	Кружилин Александр Анатольевич	<i>Крутила</i>
49	Гуров Виктор Никитович	<i>Гуров</i>