

Об утверждении порядка
возврата комплекта
ОИПП (Первая помощь 2.0)

При наступлении одного из условий: закрытие, реорганизация, изменение статуса учреждения, влекущее за собой несоответствие требованиям проекта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий порядок действий:

1.1. Лицо, ответственное за установку и использование программного обеспечения, не позднее, чем в недельный срок после наступления описанных выше условий обязано:

- проинформировать пользователей программного обеспечения (ПО), установленного в рамках проекта, о том, что его дальнейшее использование приведет к нарушению лицензионного соглашения;
- удалить (деинсталлировать) все ПО, установленное в рамках проекта, с компьютеров ОУ;
- удалить (деинсталлировать) ПО из состава ОИПП (Первая помощь 2.0) с личных компьютеров преподавателей согласно соответствующему регламенту, в соответствии с реестром и карточками учета личных компьютеров преподавателей;
- по факту выполнения перечисленных работ отчитаться лицу, ответственному за учет и хранение программного обеспечения;

Лицо, ответственное за учет и хранение программного обеспечения, не позднее, чем в недельный срок после удаления всех копий ОИПП (Первая помощь 2.0) с компьютеров МОУ «Базковская СОШ» и преподавателей, обязательно:

- убедиться в комплектности пакета ОИПП (Первая помощь 2.0), включая все документы, носители и упаковку. При утере части пакета ОИПП (Первая помощь 2.0) подготовить соответствующую докладную записку на имя директора МОУ «Базковская СОШ»
- передать директору МОУ «Базковская СОШ» комплект ОИПП (Первая помощь 2.0) и, при необходимости, докладную записку об утере части пакета ОИПП (Первая помощь 2.0).

1.3. Директор МОУ «Базковская СОШ» обязан в недельный срок передать пакет ОИПП (Первая помощь 2.0) ответственному лицу в вышестоящем органе управления образования по акту возврата ОИПП (Первая помощь 2.0). Акта заполняется в двух экземплярах, один из которых остается в МОУ «Базковская СОШ».

Директор школы _____ /С.И. Романова/