

ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки
качества образования» (ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»)
на 2017 год

Направления деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» в 2017 году

1. Организационно-технологическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования (далее – ГИА-11) и вступительных испытаний в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ)

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1	Организация подготовки проведения ГИА-11		
1.1	Внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - РИС) предоставленных образовательными организациями, расположенными в Республике Марий Эл	согласно план – графику	отдел государственной итоговой аттестации (далее- ГИА), Отдел технической поддержки ИКТ в образовании (далее- ТП) инженерно-технический отдел (далее-ИТ)
1.2	Обмен информацией между федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС) и РИС	согласно план – графику	отделы ТП, ИТ

1.3	Участие в составлении транспортных схем доставки: - уполномоченных представителей ГЭК; - экзаменационных материалов; - выпускников	март – июнь, сентябрь	отдел ГИА
1.4	Формирование заявки на количество экзаменационных материалов по предметам федерального перечня для проведения ГИА-11 в: - досрочный период; - основной период; - дополнительный период	январь февраль июль-август	отдел ГИА
1.5	Обеспечение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 инструктивными материалами	март	отдел ГИА
1.6	Получение экзаменационных материалов ГИА-11: - досрочный период; - основной период; - дополнительный период	март – июнь, сентябрь	отдел ГИА
1.7	Автоматизированное распределение (рассадка) участников и организаторов в ППЭ, по аудиториям и местам в ППЭ и распечатка на бумажных носителях	март – июнь, сентябрь (за 2 дня до каждого экзамена)	отделы ГИА, ИТ
1.8	Назначение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	март – июнь, сентябрь (за неделю до начала каждого экзамена)	отделы ГИА, ИТ
1.9	Участие в работе комиссии по приемке ППЭ на предмет обеспечения видеотрансляции экзаменов	май	отделы ИТ, ТП
1.10	Получение из ФЦТ программного обеспечения для формирования РИС и ФИС ГИА -11	ноябрь	отдел ИТ
1.11	Обеспечение взаимодействия ФИС и РИС посредством специализированного программного обеспечения в рамках защищенной сети передачи данных	постоянно	отдел ИТ

1.12	Внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в 2017 году, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования на территории Республики Марий Эл (РИС)	ноябрь	отделы ГИА, ИТ
2.	Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению единого государственного экзамена		
2.1	Постоянно действующие консультации для специалистов, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования на территории Республики Марий Эл	в течение периода	отделы ГИА, ИТ
2.2	Консультации для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечивающих внесение сведений в РИС	в течение периода	отделы ГИА, ИТ
2.3	Постоянно действующие консультации со специалистами органов местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, отвечающими за проведение ГИА – 2017 по взаимодействию с РЦОИ	в течение периода	отдел ИТ
2.4	Организационное сопровождение участия председателей предметных комиссий на федеральных семинарах по вопросам согласования подходов к оцениванию работ ЕГЭ	февраль – март	отдел ГИА
2.5	Республиканский семинар с руководителями ППЭ «Изучение нормативно–правовых и инструктивно–методических материалов проведения ГИА-11 в Республике Марий Эл»	март – апрель (по отдельному графику)	отдел ГИА
2.6	Дистанционное обучение в среде СДО Moodle: «Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации»	март – апрель (по отдельному графику)	отдел ГИА
2.7	Обучение технических специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА	март – апрель (по отдельному графику)	отдел ИТ

2.8	Инструктаж операторов сканирования, старших верификаторов, верификаторов экзаменационных работ ЕГЭ и ОГЭ, ответственных РЦОИ за приёмку экзаменационных материалов ГИА	март, май (по отдельному графику)	отделы ГИА, ТП
2.9	Республиканский семинар для муниципальных координаторов по организации работы в рамках проведения государственной итоговой аттестации в 2017 году	октябрь – ноябрь	отделы ГИА, ИТ
3	Технологическое обеспечение проведения ГИА-11		
3.1	Подготовка комплекса обработки машиночитаемых бланков ABBYY TestReader Network к проведению экзаменов, регистрация пользователей, установка шаблонов для обработки бланков регистрации и бланков ответов участников ГИА	март – июнь (за 1 день до проведения ЕГЭ по каждому предмету)	отделы ГИА, ИТ
	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов (заправка картриджей, очистка техники от бумажной пыли и остатков тонера)	март, май	отдел ИТ
3.2	Выдача экзаменационных материалов в ППЭ и их приемка в РЦОИ на обработку	март – июнь, сентябрь (в день проведения ЕГЭ по каждому предмету)	отделы ГИА, АО
3.3	Организация проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся и выпускников прошлых лет	февраль, май, декабрь	отделы ГИА, ИТ
3.4	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (досрочный этап)	март – апрель	отделы ГИА, ИТ

3.5	Автоматизированная обработка бланков экзаменационных материалов участников ГИА	март – июнь, сентябрь (по рус.яз. не позднее 6 дней, по мат.П – не позднее 4 дней, по мат.Б.-не позднее 3 дней, по остальным учебным предметам не позднее 4 дней после проведения экзамена, в досрочные и дополнительные сроки - не позднее 3 дней после проведения экзамена)	структурные подразделения
3.6	Организация работы предметных комиссий по проверке развернутых ответов участников ГИА	март – июнь, сентябрь	отделы ГИА, ИТ, ТП
3.7	Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности: - передачи экзаменационных материалов в ППЭ; - проверки экзаменационных работ участников экзаменов	март – июнь, сентябрь	отделы ГИА, ИТ, ТП
3.8	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА на федеральный уровень	март – июнь, сентябрь (в день завершения обработки в РЦОИ)	отдел ИТ
3.9	Получение результатов экзаменов из ФЦТ	март – июнь, сентябрь (согласно установленных сроков)	отдел ИТ
3.10	Формирование электронных файлов - ведомостей с результатами экзаменов для передачи: - в ГЭК; - в общеобразовательные организации	март – июнь, сентябрь (в день получения результатов из ФЦТ)	отдел ИТ

3.11	Организационное сопровождение работы конфликтной комиссии	март – июнь, сентябрь	отдел ГИА
3.12	Регистрация заявлений участников экзаменов на апелляцию	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отдел ГИА
3.13	Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отделы ГИА, ИТ
3.14	Коррекция персональных данных в базе данных участников ГИА	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отделы ГИА, ИТ
3.15	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (выпускники текущего года, выпускники прошлых лет – основной период)	май – июнь	отделы ГИА, ИТ
3.16	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (выпускники текущего года, выпускники прошлых лет – дополнительный период)	сентябрь	отделы ГИА, ИТ
3.17	Обеспечение архивного хранения: - использованных экзаменационных материалов; - протоколов проведения ГИА в ППЭ.	март – декабрь	отдел ГИА
3.18	Уничтожение материалов ГИА за 2016 год	март	отдел ГИА
4.	Информационное сопровождение проведения ГИА-11		
4.1	Размещение на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл нормативных, инструктивно-методических материалов по вопросам проведения ЕГЭ	в течение года	отдел ИТ
4.2	Организация работы «горячей линии» на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл и по телефону	весь период	отделы ГИА, ИТ
5.	Планирование и реализация расходов по организации ГИА-11		
5.1	Оформление соглашений о выплате привлекаемым работникам компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ	март – июнь	бухгалтерия

5.2	Определение объема финансирования и составление смет расходов на проведение государственной итоговой аттестации	октябрь – декабрь	бухгалтерия
5.3	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-11	январь – май	Бухгалтерия отдел СМО
6.	Подведение итогов проведения ГИА-11		
6.1	Подготовка сводного аналитического отчета, включающего предложения по совершенствованию процедур проведения ГИА-11 для Рособнадзора и ФЦТ	июль – август	отделы ГИА, ИТ
6.2	Подготовка информационно-аналитических сборников по результатам ЕГЭ: 1. «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2017 года общеобразовательных учреждений Республики Марий Эл по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ» 2. «Результаты ЕГЭ – 2017 в разрезе муниципальных образований Республики Марий Эл»	июль – август	Отдел сопровождения мониторингов в образовании (далее- СМО), начальники структурных подразделений
6.3	Выездные семинары в муниципальные образования республики на тему «Статистический анализ результатов ЕГЭ-2017 в разрезе общеобразовательных организаций муниципального района» (по согласованию)	август	начальники структурных подразделений
6.4	Подготовка материалов для коллегии Министерства образования и науки Республики Марий Эл по итогам проведения ГИА в 2017 году	октябрь	начальники структурных подразделений

2. Организационно-технологическое обеспечение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в 2017 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
------------------	--------------------	-------------------------	----------------------

1	2	3	4
1	Организация подготовки проведения ГИА-9		
1.1	Сбор информации от органов местного самоуправления об образовательных организациях, участвующих в ГИА-9 в текущем году, для внесения в РИС	ноябрь 2016 года	отдел ГИА
1.2	Сбор информации от органов местного самоуправления о рекомендуемых местах организации ППЭ	декабрь 2016 года	отдел ГИА
1.3	Формирование согласованного списка мест расположения ППЭ на территории Республики Марий Эл	декабрь 2016 года	отдел ГИА
1.4	Подготовка материалов для обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в 2017 году	январь – февраль	отдел ГИА
1.5	Подготовка инструктивных материалов для всех категорий специалистов, участвующих в проведении ГИА-9 в ППЭ	март	отдел ГИА
1.6	Подготовка материалов для проведения обучающих семинаров	март, апрель	отдел ГИА
1.7	Проведение конкурсных процедур по закупке программного обеспечения для проведения ГИА-9	февраль – апрель	бухгалтерия
2.	Информационно–методическая подготовка специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9		
2.1	Постоянно действующие консультации для специалистов, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9	в течение года	отделы ГИА, ИТ
2.2	Семинар для муниципальных координаторов «Отдельные аспекты организации и проведения ГИА-9 в 2017 году»	январь	отдел ГИА
2.3	Консультации для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечивающих внесение сведений в РИС	январь – сентябрь	отделы ГИА, ИТ

2.4	Дистанционное обучение лиц, участвующих в проведении ГИА-9 в качестве: - уполномоченных представителей ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов в аудитории и вне аудитории; - технических специалистов; - специалистов по физике; - специалистов, участвующих в проведении устной части экзамена по иностранным языкам.	апрель – май	отделы ГИА, ИТ
2.5	Участие в обучающих семинарах для общественных наблюдателей, организуемых Министерством образования и науки Республики Марий Эл	май	отдел ГИА
3	Технологическое обеспечение проведения ГИА-9		
3.1	Внесение сведений в РИС	декабрь – сентябрь согласно план – графику	отделы ГИА, ИТ
3.2	Подготовка комплекса обработки машиночитаемых бланков к проведению экзаменов, регистрация пользователей, установка шаблонов для обработки бланков регистрации и бланков ответов участников ГИА-9	апрель – июнь	отдел ИТ
3.3	Формирование сведений по количеству экзаменационных материалов, необходимых для проведения ГИА-9	март	отдел ГИА
3.4	Получение экзаменационных материалов ГИА-9 в электронном виде	апрель, май, август, сентябрь	отдел ИТ
3.5	Тиражирование экзаменационных материалов ГИА-9 на бумажном носителе	апрель, май, август, сентябрь	отделы ИТ, ТП
3.6	Пакетирование экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, август, сентябрь	отдел ГИА
3.7	Автоматизированное распределение участников и организаторов ГИА-9 в ППЭ на экзамены по аудиториям	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы ИТ, АО

3.8	Распределение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы ИТ, АО
3.9	Формирование уведомлений на ГИА участников экзамена и передача их в образовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.10	Выдача экзаменационных материалов муниципальным координаторам	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ГИА
3.11	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов	май	отдел ИТ
3.12	Приемка экзаменационных материалов в РЦОИ на обработку	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ГИА
3.13	Автоматизированная обработка экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, июнь, август, сентябрь	все отделы
3.14	Организационно-технологическое сопровождение работы предметной комиссии	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы ИТ, ТП, ГИА
3.15	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА-9 на федеральный уровень	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.16	Получение результатов экзаменов из ФЦТ	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.17	Формирование электронных файлов-ведомостей с результатами экзаменов для передачи: - в ГЭК - в общеобразовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы ТП, ИТ
3.18	Организационно-технологическое сопровождение работы конфликтной комиссии	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы ИТ, ГИА
3.19	Обработка поданных апелляций	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.20	Обеспечение архивного хранения экзаменационных материалов ГИА-9 2017 года	апрель – декабрь	отдел ГИА
3.21	Уничтожение экзаменационных материалов ГИА-9 2016 года	март	отдел ГИА
4.	Информационное сопровождение проведения ГИА-9		

4.1	Размещение на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл нормативных, инструктивно-методических материалов по вопросам проведения ГИА-9	в течение года	отдел ИТ
4.2	Организация работы «горячей линии» на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл и по телефону	весь период	отделы ГИА, ИТ
5.	Планирование и реализация расходов по организации ГИА-9		
5.1	Определение объема финансирования и составление смет расходов на проведение ГИА-9	декабрь 2016 года	бухгалтерия
5.2	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-9	январь – май	бухгалтерия
6.	Подведение итогов проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)		
6.1	Подготовка информационно-аналитического сборника «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2017 года общеобразовательных организаций Республики Марий Эл по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ»	август – сентябрь	Отдел СМО, все структурные подразделения
6.2	Подготовка материалов для коллегии Министерства образования и науки Республики Марий Эл по итогам проведения ОГЭ в 2017 году	октябрь	все структурные подразделения

3. Развитие механизмов региональной системы оценки качества образования

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4

1.1	Подготовка и проведение экспертно-аналитических семинаров для учителей школ и руководителей предметных методических объединений «Экспертная оценка результатов выполнения заданий контрольно-измерительных материалов единого государственного экзамена по отдельным предметам» (по заявке)	январь – февраль ноябрь – декабрь	отделы ГИА, ТП
1.2	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) в 4-х (русский язык, математика, окружающий мир), 5-х (русский язык, математика, история, биология) и 11-х (физика, химия) классах	апрель	отдел СМО
1.3	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения национальных исследований качества образования (НИКО) в области основ безопасности жизнедеятельности в 6-х и 8-х классах	апрель	отдел СМО
1.4	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) в 11-х по биологии, географии и истории	май	отдел СМО
1.6	Методическое и техническое сопровождение проведения апробации организационно-технологических мероприятий подготовки и проведения ГИА по иностранным языкам (английский, немецкий, французский)	январь – март	отделы ИТ, ГИА
1.7	Размещение информации о ходе реализации Национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы на специализированном портале мониторингнсид.рф.	в течение года	отдел СМО
1.8	Разработка 3 учебно-методических комплектов по дополнительным профессиональным программам в области оценки качества образования	1 – 2 квартал	отделы СМО, АО

1.9.	Обучение педагогов и специалистов органов управления образования по дополнительным профессиональным программам в области оценки качества образования	3 – 4 квартал	отделы СМО, АО
1.10	Участие в федеральных и региональных семинарах, вебинарах и других мероприятиях по вопросам оценки качества образования	в течение года	отдел СМО
1.11	Подготовка и проведение заседаний Общественного регионального совета по оценке качества	1 раз в полугодие	отдел СМО

4. Информационное взаимодействие субъектов информационной образовательной среды

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.3	Техническое сопровождение образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.4	Организация системы резервного копирования данных серверов Центра	в течение года	отделы ИТ, ТП
1.5	Сопровождение видеоконференций, вебинаров	в течение года	отделы ИТ, ТП
1.6	Методическая и техническая поддержка систем дистанционного образования	в течение года	отдел ТП
1.7	Администрирование серверов образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.8	Техническая поддержка сайта Центра	в течение года	отдел ТП
1.9	Администрирование и техническая поддержка сайта информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл	в течение года	отдел ИТ
1.10	Администрирование образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП

1.11	Администрирование серверов, ЛВС и парка компьютерной техники и оргтехники Центра	в течение года	отделы ИТ, ТП
1.12	Сопровождение узла технической поддержки образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.13	Техническое сопровождение автоматизированной системы анализа и оценки личностных результатов, обучающихся в урочной, внеурочной деятельности и в дополнительном образовании на диагностической основе	в течение года	отдел ТП
1.14	Методическое и техническое сопровождение автоматизированных систем и сервисов в образовании («База данных педагогических работников Республики Марий Эл», «Электронная запись на курсы», «Экспертиза аттестационных материалов», «Дополнительное образование детей в Республике Марий Эл: навигатор для родителей», «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» (форма ЗП-образование), «Регистрация на курсы повышения квалификации ГБУ Республики Марий Эл ЦИТОКО»	в течение года	отдел ТП
1.15	Техническое и методическое сопровождение автоматизированных информационных систем «Е-Услуги. Образование», «Учет Контингента»	в течение года	отдел ТП
1.16	Техническое взаимодействие с Федеральной информационной системой показателей ведения электронной очереди в дошкольные образовательные организации	в течение года	отдел ТП
1.17	Техническое и методическое сопровождение автоматизированной информационной системы «Мониторинг системы образования в Республике Марий Эл»	в течение года	отдел СМО, ТП

	Консультационное и техническое сопровождение Региональной электронной системы учёта всероссийской олимпиады школьников	в течение года	Отдел СМО
1.18	Подготовка материалов и выступление на заседаниях регионального общественного совета по информатизации образования	1 раз в квартал	отдел ТП, АО

5. Мониторинги

1.1	Организационно-техническое и методическое сопровождение мониторингов системы образования Республики Марий Эл: - «Информатизация образования»; - «Самообследование образовательных организаций»; - «Результаты деятельности общеобразовательных организаций»; - «Мониторинг обязательной информации на сайтах образовательных организаций»; - «ЗП – образование»; - «Сведения для оценки эффективности реализации «дорожной карты» (подведомственные организации и муниципалитеты)»; - «Лицензии Microsoft» - «Потребность в педагогических кадрах» - «Обеспеченность общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями»	по графику	начальники структурных подразделений
1.2	Разработка и внедрение модуля экспорта данных в ИС «Мониторинг системы образования в Республике Марий Эл»		отделы СМО, ТП
1.3	Проведение в подведомственных Министерству образования и науки Республики Марий Эл образовательных организациях и библиотеках мониторинга обеспечения контент-фильтрации, ограничивающей доступ несовершеннолетних к электронным ресурсам, несовместимым с задачами обучения и воспитания	2 полугодие	отдел АО

1.4	Участие в проведении социологического исследования поведения детей и подростков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	февраль	отдел АО
-----	--	---------	----------

6. Образовательные услуги и сервисы

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.1	Обеспечение доступа участников образовательных отношений к образовательным услугам (дистанционное обучение, видеоконференцсвязь) и сервисам	в течение года	отделы ТП, АО
1.3	Систематизация информационных материалов в области информатизации образовательных организаций Республики Марий Эл	ежеквартально	отдел АО
1.4	Перенос (по запросу) на образовательный портал Республики Марий Эл официальных сайтов образовательных организаций с серверов, находящихся за пределами Российской Федерации, удаление неиспользуемых образовательных сайтов образовательных организаций.	январь	отдел АО
1.5	Реализация инновационных проектов в области информатизации образования, включая создание региональной системы дистанционного образования	в течение года	отдел АО
1.6	Техническая поддержка в рамках интеграции типовых региональных решений ведения электронной очереди в дошкольные образовательные организации с Федеральной информационной системой показателей единой базы данных показателей ведения электронной очереди	в течение года	отделы ТП, ИТ

1.7	Техническое и методическое сопровождение автоматизированной информационной системы «Модуль информирования и зачисления в дошкольное образовательное учреждение системы «Е-Услуги. Образование»	в течение года	отделы ТП, ИТ
1.8	Техническое и методическое сопровождение автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование (по запросу)	в течение года	отделы ТП, ИТ, АО

7. Методическое сопровождение педагогов

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.1	Разработка новых программ повышения квалификации в области информатизации и оценки качества образования	в течение года	отделы АО, СМО
1.2	Проведение семинаров, курсов повышения квалификации в области информационных технологий и оценки качества образования	март – апрель сентябрь – декабрь	начальники структурных подразделений
1.3	Проведение конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов по вопросам информатизации образования	ежеквартально	отдел АО
1.4	Участие в организации и проведении «Декады безопасного интернета»	февраль	отдел АО
1.5	Разработка комплектов раздаточного материала по «Безопасному интернету» для обучающихся	сентябрь	отдел АО
1.6	Участие в организации и проведении «Недели информационных технологий в Республике Марий Эл»	октябрь	отдел АО
	Организация и проведение всероссийской научно-практической конференции «Применение информационно-коммуникационных технологий в образовании!	октябрь	начальники структурных подразделений

9. Мероприятия регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации в 2017 году

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.1	Аттестация РЦОИ на соответствие требованиям нормативных документов по безопасности информации	февраль-март	отделы ИТ, ТП
1.2	Создание внутренней системы видеонаблюдения	февраль-май	отделы ИТ, ТП
1.3	Проведение конкурсных процедур по 44-ФЗ (бумага, бензин, видеонаблюдение, аттестация РЦОИ, КИМ ГИА-9)	февраль-май	Тупицын С. М.
1.4	Сбор заявлений сотрудников РЦОИ о согласии на привлечение к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2017 году	апрель	специалист по кадрам
1.5	Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2017 году	апрель	специалист по кадрам
1.6	Подготовка протокола готовности РЦОИ	апрель	отдел ИТ
1.7	Инструктаж сотрудников РЦОИ:		
	- по технике безопасности	апрель	отдел СМО
	- по обеспечению конфиденциальности экзаменационных материалов	апрель	отделы ГИА, ИТ, ТП
	- по приему экзаменационных материалов ЕГЭ	апрель	отдел ГИА
	- по сканированию экзаменационных работ	апрель	отдел ИТ
	- по верификации экзаменационных работ	апрель	отдел ИТ
1.8	Инструктаж старших верификаторов	апрель	отдел ИТ
1.9	Обеспечение видеонаблюдения в РЦОИ	в течение года	отдел ИТ

1.10	Разработка функциональных инструкций сотрудников РЦОИ	декабрь	начальники структурных подразделений
1.11	Приказ «Об организации работы регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2017 году»	декабрь	специалист по кадрам

10. Обеспечение деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.1			Зорина Н.В.
1.2.1	Предупредительное обследование здания, для выявления уязвимых участков и их последующего устранения	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.2	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии противопожарного инвентаря	ежедневно	Хоз.отдел ОСП
1.2.3	Профилактический осмотр тепловых и водомерных узлов, электрощитовой	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.4	Обеспечение питьевой водой сотрудников Центра	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.5	Повсеместная влажная уборка аудиторий, кабинетов, коридоров, лестничных маршей.	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.6	Внешний осмотр дверей, окон, мебели, санузлов с целью выявления дефектов, с последующим их устранением	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.7	Уборка территории вокруг здания	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.8	Проверка температурного режима стояков и радиаторов в отопительный период	ежедневно	Хоз.отдел
1.2.9	Подготовка здания к эксплуатации в осенне-зимний период	сентябрь	Хоз.отдел

1.2.10	Проведение инвентаризации имущества	октябрь	Хоз.отдел Бухгалтерия
1.2.11	Снятие показаний тепло-водо-электропотребления и передача данных поставщикам	ежемесячно	Хоз.отдел
1.2.12	Обеспечение хозинвентарем и средствами для уборки здания	ежемесячно	Хоз.отдел
1.2.13	Комплекс мероприятий по завершению отопительного сезона (промывка, опрессовка, поверка приборов систем отопления и ГВС)	апрель – май	Хоз.отдел Лицензированная организация
1.2.14	Пусконаладочные работы системы кондиционирования и вентилирования	апрель – май	Хоз.отдел Лицензированная организация
1.2.15	Осмотр стропильных конструкций здания	ежемесячно	Хоз.отдел
1.2.16	Организация хозяйственного обслуживания конференций, семинаров и других мероприятий.	в течение года	Хоз.отдел
1.2.17	Подготовка документов и проведение закупочных процедур по поставке электрической энергии, по осуществлению холодного водоснабжения и водоотведения, по осуществлению теплоснабжения и поставке горячей воды с гарантирующими поставщиками	в течение года	Тупицын С. М.
1.2.18	Разработка документов правового характера, методическое руководство правовой работой Центра, участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Центра, разработка, заключение и правовая экспертиза договоров.	в течение года	Зорина Н. В.

Директор



Е.В.Комелина