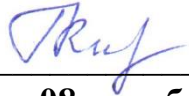


УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»


Горохова Р.И.
«08» ноября 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл
«Центр информационных технологий и оценки качества образования»
(ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»)
на 2019 год

Направления деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» в 2019 году

1. Организационно-технологическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования (далее – ГИА-11)

№ 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 на территории Республики Марий Эл	согласно план – графику	отдел государственной итоговой аттестации (далее-ГИА), 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	отдел: ИТ
1.3	Участие в составлении транспортной схемы доставки членов ГЭК и материалов ГИА-11 в ППЭ	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	согласно план – графику	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 по аудиториям и местам в ППЭ и распечатка на бумажных носителях	март – июнь, сентябрь (за 1 календарный день до экзамена)	отделы: ГИА, ИТ, АО
1.8	Назначение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	март – июнь, сентябрь (не позднее, чем за 1 календарный день до экзамена)	отделы: ГИА, ИТ, АО
1.9	Обеспечение готовности и соблюдения требований к оснащению ППЭ при проведении ГИА-11 (видеонаблюдение, дооборудование ППЭ): – досрочный этап – основной этап – дополнительный этап	март – апрель 2018 г. май – июнь 2018 г. сентябрь 2018 г.	отделы: ИТ, отдел технической поддержки ИКТ в образовании (далее- 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 в РИС сведений о Министерстве образования и науки Республики Марий Эл, РЦОИ, органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МСУ), образовательных организациях (далее – ОО), о выпускниках текущего года	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 ГИА-11	в течение периода	отделы: ГИА, ИТ
2.2	Проведение семинаров для технических специалистов – формирование РИС – печать полного комплекта ЭМ в ППЭ, сканирование ЭМ в ППЭ – организация видеонаблюдения в ППЭ – проведение устной части по иностранным языкам ЕГЭ	ноябрь, декабрь 2018 г. март, май 2019 г. март, май 2019 г. май 2019 г.	отделы: АО, ИТ
2.3	Подготовка программы повышения квалификации для обучения экспертов предметных комиссий ЕГЭ	декабрь 2018	отделы: ГИА, АО
2.4	Сопровождение обучения специалистов, привлекаемых к ЕГЭ через федеральный портал (дистанционная форма обучения)	в течение года	отдел АО
2.5	Сопровождение обучения экспертов предметных комиссий ГИА-11 в системе дистанционного обучения «Эксперт ЕГЭ»	февраль - май 2019 г.	отдел ГИА
2.6	Осуществление контроля за обучением лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11	февраль - май 2019 г.	отделы: ГИА, АО
2.7	Организация обучения экспертов предметных комиссий, претендующих на присвоение статуса (ведущий, старший, основной эксперт)	февраль – апрель 2019 г.	отдел ГИА
2.8	Консультации для специалистов, обеспечивающих внесение сведений в РИС	в течение периода	отделы: ГИА, ИТ
2.9	Постоянно действующие консультации со специалистами МСУ, ответственными за проведение ГИА – 2019, по взаимодействию с РЦОИ	в течение периода	отделы: ГИА, ИТ

2.10	Организационное сопровождение участия председателей предметных комиссий на федеральных семинарах по вопросам согласования подходов к оцениванию работ ЕГЭ	февраль – март	отдел ГИА
2.11	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
2.12	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, ИТ
2.13	Республиканский семинар для муниципальных координаторов по организации работы в рамках проведения государственной итоговой аттестации в 2019 году	октябрь – ноябрь	отделы: ГИА, ИТ
3.	Тренировочные мероприятия ГИА-9 и ГИА-11		
3.1	Участие в вебинаре по подготовке и проведению тренировочного мероприятия по применению актуальных технологий для проведения ЕГЭ с участием обучающихся 11-х классов. Апробация доработанных технологий печати КИМ в аудиториях ППЭ и технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»	февраль-март	отделы: ГИА, АО, ИТ, ТП
3.2	Тестирование системы видеонаблюдения перед проведением ЕГЭ	март, май, август	отделы: ИТ, ТП
3.3	Участие в вебинаре по подготовке и проведению тренировочного мероприятия по применению актуальных технологий для проведения ЕГЭ. Апробация технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ с участием обучающихся 11-х классов. Апробация технологии проведения ЕГЭ по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») без участия обучающихся 11-х классов.	май	отделы: ГИА, АО, ИТ, ТП
4.	Технологическое обеспечение проведения ГИА-11		

4.1	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)	отдел ИТ
4.2	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов (заправка картриджей, очистка техники от бумажной пыли и остатков тонера)	март, май	отдел ИТ
4.3	Выдача экзаменационных материалов в ППЭ и их приемка в РЦОИ на обработку	март – июнь, сентябрь (в день проведения ГИА по каждому предмету)	структурные подразделения
4.4	Организация проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся и выпускников прошлых лет	февраль, май, декабрь	отделы: ГИА, ИТ
4.5	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (досрочный этап)	март – апрель	отделы: ГИА, ИТ
4.6	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
4.7	Организация работы предметных комиссий по проверке развернутых ответов участников ГИА	март – июнь, сентябрь	отделы: ГИА, ИТ, ТП

4.8	Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности: - передачи экзаменационных материалов в ППЭ; - проверки экзаменационных работ участников экзаменов	март – июнь, сентябрь	отделы: ГИА, ИТ
4.9	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА на федеральный уровень	март – июнь, сентябрь (в день завершения обработки в РЦОИ)	отдел ИТ
4.10	Получение результатов экзаменов из ФЦТ	март – июнь, сентябрь (согласно установленных сроков)	отдел ИТ
4.11	Формирование электронных файлов - ведомостей с результатами экзаменов для передачи: - в ГЭК; - в образовательные организации	март – июнь, сентябрь (в день получения результатов из ФЦТ)	отдел ИТ
4.12	Организационное сопровождение работы конфликтной комиссии	март – июнь, сентябрь	отделы: ГИА, ИТ
4.13	Регистрация заявлений участников экзаменов на апелляцию	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отдел ГИА
4.14	Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отделы: ГИА, ИТ, АО
4.15	Коррекция персональных данных участников ГИА В РИС	март – июнь, сентябрь (при необходимости)	отделы: ГИА, ИТ
4.16	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (выпускники текущего года, выпускники прошлых лет – основной период)	май – июль	структурные подразделения
4.17	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (выпускники текущего года, выпускники прошлых лет – дополнительный период)	сентябрь	структурные подразделения

4.18	Обеспечение архивного хранения: - использованных экзаменационных материалов; - протоколов проведения ГИА в ППЭ	март – декабрь	отдел ГИА
4.19	Уничтожение материалов ГИА за 2018 год	март	отдел ГИА
5.	Информационное сопровождение проведения ГИА-11		
5.1	Размещение на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл нормативных, инструктивно-методических материалов по вопросам проведения ГИА	в течение года	отдел ИТ
5.2	Организация работы «горячей линии» на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл и по телефону	весь период	отделы: ГИА, ИТ

6.	Планирование и реализация расходов по организации ГИА-11		
6.1	Заключение государственных контрактов и договоров с физическими и юридическими лицами, привлекаемыми к выполнению работ, связанных с организацией и проведением ГИА-11	в течение года	бухгалтерия, отдел СМО
6.2	Определение объема финансирования и составление смет расходов на проведение государственной итоговой аттестации	октябрь – декабрь	Бухгалтерия
6.3	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-11	январь – май	бухгалтерия, отдел СМО
7.	Подведение итогов проведения ГИА-11		
7.1	Подготовка информационно-аналитических сборников по результатам ЕГЭ: 1. «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2019 года общеобразовательных учреждений Республики Марий Эл по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ» 2. «Результаты ЕГЭ – 2019 в разрезе муниципальных образований Республики Марий Эл»	июль – август	структурные подразделения
7.2	Подготовка аналитических отчетов предметных комиссий Республики Марий Эл ГИА-11 (по форме, предоставленной ФГБНУ «ФИПИ»)	июль - август 2019 г.	отдел ГИА, заместители и председатели предметных комиссий
7.3	Подготовка материалов для коллегии Министерства образования и науки Республики Марий Эл по итогам проведения ГИА в 2019 году	сентябрь-октябрь	начальники структурных подразделений
7.4	Анализ результатов ГИА-11 с целью определения возможных рисков	март-октябрь	отдел ГИА
7.5	Оценка эффективности организационно-технологического обеспечения проведения досрочного и основного этапов ГИА	май, август	отдел ГИА

7.6	Представление итогов проведения ГИА-11 с анализом проблем и постановкой задач на новый учебный год на Августовском образовательном форуме работников образования Республики Марий Эл	август	начальники структурных подразделений
-----	--	--------	--------------------------------------

2. Организационно-технологическое обеспечение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в 2019 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	декабрь 2018 года	отдел ГИА
1.2	Сбор информации от органов местного самоуправления о рекомендуемых местах организации ППЭ. Формирование согласованного списка мест расположения ППЭ на территории Республики Марий Эл	январь 2019 года	отдел ГИА
1.3	Подготовка материалов для обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в 2019 году	февраль	отдел ГИА
1.4	Подготовка инструктивных материалов для всех категорий специалистов, участвующих в проведении ГИА-9 в ППЭ	март	отдел ГИА
1.5	Подготовка материалов для проведения обучающих семинаров	октябрь – ноябрь 2018 апрель	отдел ГИА
1.6	Проведение конкурсных процедур по закупке программного обеспечения для проведения ГИА-9	февраль – апрель	отдел СМО
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 2019 году»	октябрь – ноябрь 2018, 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, АО
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, АО, ИТ
3.2	Организация проведения итогового собеседования по русскому языку	февраль, март, май	отделы: ГИА, ИТ
3.3	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

3.4	Формирование сведений по количеству экзаменационных материалов, необходимых для проведения ГИА-9	март	отдел ГИА
3.5	Получение экзаменационных материалов ГИА-9 в электронном виде	апрель, май, август, сентябрь	отдел ИТ
3.6	Тиражирование экзаменационных материалов ГИА-9 на бумажном носителе	апрель, май, август, сентябрь	отделы: ИТ, ТП
3.7	Пакетирование экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, август, сентябрь	отдел ГИА
3.8	Автоматизированное распределение участников и организаторов ГИА-9 в ППЭ на экзамены по аудиториям	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы: ИТ, АО
3.9	Распределение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы: ИТ, АО
3.10	Формирование уведомлений на ГИА-9 участников экзамена и передача их в образовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.11	Выдача экзаменационных материалов муниципальным координаторам	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ГИА
3.12	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов	май	отдел ИТ
3.13	Приемка экзаменационных материалов в РЦОИ на обработку	апрель, май, июнь, август, сентябрь	структурные подразделения
3.14	Автоматизированная обработка экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, июнь, август, сентябрь	структурные подразделения
3.15	Организационно-технологическое сопровождение работы предметных комиссий	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы: ИТ, ТП, ГИА
3.16	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА-9 на федеральный уровень	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ
3.17	Получение результатов экзаменов из ФЦТ	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ

3.18	Формирование электронных файлов-ведомостей с результатами экзаменов для передачи: - в ГЭК - в общеобразовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы: ИТ
3.19	Организационно-технологическое сопровождение работы конфликтной комиссии	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отделы: ГИА, ИТ
3.20	Обработка поданных апелляций	апрель, май, июнь, август, сентябрь	отдел ИТ, АО
3.21	Обеспечение архивного хранения экзаменационных материалов ГИА-9 2019 года	апрель – декабрь	отдел ГИА
3.22	Уничтожение экзаменационных материалов ГИА-9 2018 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 2018 года	бухгалтерия
5.2	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-9	январь – май	бухгалтерия, отдел СМО

6.	Подведение итогов проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)		
6.1	Подготовка информационно-аналитического сборника «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2019 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 2019 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 11-х классах по иностранным языкам, географии, химии, истории, физике, биологии. Подготовка аналитических материалов по результатам ВПР в Республике Марий Эл	Март сентябрь	отдел СМО

1.3	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), 6-х (русский язык, математика, биология, география, история, обществознание), 7-х (обществознание, иностранный язык, русский язык, математика, физика, история, география, биология), 8-х (обществознание, биология, физика, география, русский язык, математика, история, химия) классах. Подготовка аналитических материалов по результатам ВПР в Республике Марий Эл	Апрель	отдел СМО
1.4	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения национальных исследований качества образования (НИКО) по физкультуре в 6-х классах.	апрель	отдел СМО
1.5	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения международного исследования TIMSS по оценке качества математического и естественнонаучного образования (8 класс)	апрель	отдел СМО
1.6	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения национальных исследований качества образования (НИКО) по математике в 5-х, 7-х, 10-х классах.	октябрь	отдел СМО
1.7	Организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения исследований компетенций учителей физики, химии, биологии, иностранного языка, физкультуры, географии, естествознания, экологии, ОБЖ, искусства и технологий.	октябрь	отдел СМО

1.9	Участие в федеральных и региональных семинарах, вебинарах и других мероприятиях по вопросам оценки качества образования	в течение года	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
1.1	Техническое сопровождение образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.2	Организация системы резервного копирования данных серверов Центра	в течение года	отделы: ИТ, ТП
1.3	Сопровождение видеоконференций, вебинаров	в течение года	отделы: ИТ, ТП
1.4	Методическая и техническая поддержка систем дистанционного образования	в течение года	отдел ТП
1.5	Администрирование серверов образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.6	Техническая поддержка сайта Центра	в течение года	отдел ТП
1.7	Администрирование и техническая поддержка сайта информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл	в течение года	отдел ИТ
1.8	Администрирование образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП
1.9	Администрирование серверов, ЛВС и парка компьютерной техники и оргтехники Центра	в течение года	отделы: ИТ, ТП
1.10	Сопровождение узла технической поддержки образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	отдел ТП

1.11	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
1.12	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
1.13	Техническое и методическое сопровождение автоматизированных информационных систем «Е-Услуги. Образование», «Учет Контингента»	в течение года	отделы: АО, ИТ, ТП
1.14	Техническое взаимодействие с Федеральной информационной системой показателей ведения электронной очереди в дошкольные образовательные организации	в течение года	отдел ТП
1.15	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	отделы: СМО, ТП
1.16	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	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

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, ИТ, АО
1.2	Систематизация информационных материалов в области информатизации образовательных организаций Республики Марий Эл	ежеквартально	отдел АО
1.3	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	отделы: ТП, АО
1.4	Реализация инновационных проектов в области информатизации образования, включая создание региональной системы дистанционного образования	в течение года	отдел АО
1.5	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
1.6	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
1.7	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	в течение года	отдел АО
1.4	Участие в организации и проведении «Декады безопасного интернета»	в течение года	отдел АО
1.5	Разработка комплектов раздаточного материала по «Безопасному интернету» для обучающихся	август-сентябрь	отдел АО
1.6	Участие в организации и проведении «Недели информационных технологий в Республике Марий Эл»	октябрь	отдел АО
1.7	Проведение семинаров и вебинаров по организации системы контентной фильтрации в образовательных организациях Республики Марий Эл	август - ноябрь	отдел АО

8. Мероприятия регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации в 2019 году

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

1.1	Проведение конкурсных процедур по 44-ФЗ (бумага, бензин, видеонаблюдение, ПО ГИА-9)	февраль-май	контрактный управляющий
1.2	Сбор заявлений сотрудников РЦОИ о согласии на привлечение к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2019 году	апрель	специалист по кадрам
1.3	Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2019 году	апрель	специалист по кадрам
1.4	Подготовка протокола готовности РЦОИ	апрель	отдел ИТ
1.5	Инструктаж сотрудников РЦОИ:		
	- по технике безопасности	апрель	отдел СМО
	- по обеспечению конфиденциальности экзаменационных материалов	апрель	отделы: ГИА, ИТ
	- по приему экзаменационных материалов ЕГЭ	апрель	отдел ГИА
	- по сканированию экзаменационных работ	апрель	отдел ИТ
	- по верификации экзаменационных работ	апрель	отдел ИТ
1.6	Инструктаж старших верификаторов	апрель	отдел ИТ
1.7	Обеспечение видеонаблюдения в РЦОИ	в течение года	отдел ИТ, ТП
1.8	Приказ «Об организации работы регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2019 году»	декабрь 2018	специалист по кадрам

9. 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	Обследование здания для выявления уязвимых участков и их последующего устранения	ежедневно	хозотдел

1.2	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии противопожарного инвентаря	ежедневно	хозотдел СМО
1.3	Профилактический осмотр тепловых и водомерных узлов, электрощитовой	ежедневно	хозотдел
1.4	Обеспечение питьевой водой сотрудников Центра	ежедневно	хозотдел
1.5	Повсеместная влажная уборка кабинетов, коридоров, лестничных маршей.	ежедневно	хозотдел
1.6	Внешний осмотр дверей, окон, мебели, санузлов с целью выявления дефектов, с последующим их устранением	ежедневно	хозотдел
1.7	Уборка территории вокруг здания	ежедневно	хозотдел
1.8	Проверка температурного режима стояков и радиаторов в отопительный период	ежедневно	хозотдел
1.9	Подготовка здания к эксплуатации в осенне-зимний период	сентябрь	хозотдел
1.10	Проведение инвентаризации имущества	октябрь	Комиссия по инвентаризации
1.11	Снятие показаний тепло-водо-электропотребления и передача данных поставщикам	ежемесячно	хозотдел
1.12	Обеспечение хозинвентарем и средствами для уборки здания	ежемесячно	хозотдел
1.13	Комплекс мероприятий по завершению отопительного сезона (промывка, опрессовка, поверка приборов систем отопления и ГВС)	апрель – май	хозотдел, лицензированная организация
1.14	Пусконаладочные работы системы кондиционирования и вентилирования	апрель – май	хозотдел, лицензированная организация
1.15	Осмотр стропильных конструкций здания	ежемесячно	хозотдел
1.16	Организация хозяйственного обслуживания конференций, семинаров и других мероприятий	в течение года	хозотдел

1.17	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	контрактный управляющий
1.18	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	юрисконсульт