

Направления деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»

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.	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 плану-графику	отдел государственной итоговой аттестации (далее – ОГИА), инженерно-технический отдел (далее – ИТО)
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 плану-графику	ИТО
1.3.	Формирование заявки на количество экзаменационных материалов по предметам федерального перечня для проведения ГИА-11 в: – досрочный период; – основной период; – дополнительный период	согласно плану-графику	ОГИА, ИТО
1.4.	Обеспечение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, инструктивными материалами	март	ОГИА

1.5.	Получение экзаменационных материалов ГИА-11 в: – досрочный период; – основной период; – дополнительный период	март – июнь, сентябрь	ОГИА
1.6.	Автоматизированное распределение (рассадка) участников и организаторов по аудиториям и местам в ППЭ, распечатка на бумажных носителях	март – июнь, сентябрь (за 1 календарный день до экзамена)	ОГИА, ИТО
1.7.	Назначение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	март – июнь, сентябрь (не позднее, чем за 1 календарный день до экзамена)	ОГИА, ИТО
1.8.	Обеспечение готовности и соблюдения требований к оснащению ППЭ при проведении ГИА-11 (видеонаблюдение, дооборудование ППЭ) в: – досрочный период; – основной период; – дополнительный период	март – апрель май – июнь сентябрь	ИТО, отдел технической поддержки ИКТ в образовании (далее – ОТП ИКТО)
1.9.	Получение из ФЦТ программного обеспечения для формирования РИС и ФИС ГИА-11	ноябрь	ИТО
1.10.	Обеспечение взаимодействия ФИС и РИС посредством специализированного программного обеспечения в рамках защищенной сети передачи данных	постоянно	ИТО
1.11.	Внесение в РИС сведений о Министерстве образования и науки Республики Марий Эл (далее – Минобрнауки Республики Марий Эл), Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ), органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМС), образовательных организациях (далее – ОО), о выпускниках текущего года (далее – ВТГ)	ноябрь	ОГИА, ИТО

1.12.	Распределение в РИС работников ППЭ по экзаменам (руководителей, организаторов, технических специалистов, медицинских работников, ассистентов) в: – досрочный период; – основной период; – дополнительный период	согласно плану-графику	ОГИА, ИТО
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	ОГИА, ИТО
2.2.	Сопровождение обучения специалистов, привлекаемых к ГИА, через федеральный портал (дистанционная форма обучения)	в течение года	ОТП ИКТО
2.3.	Сопровождение обучения экспертов предметных комиссий ГИА-11 в системе дистанционного обучения «Эксперт ЕГЭ»	февраль – май	ОГИА, ОТП ИКТО
2.4.	Осуществление контроля за обучением лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11	февраль – май	ОГИА, ОТП ИКТО
2.5.	Организация обучения экспертов предметных комиссий по дополнительной профессиональной программе «Подготовка экспертов региональных предметных комиссий по проверке выполнения заданий с развернутым ответом при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА-11)»	февраль – апрель	ОГИА
2.6.	Консультации для специалистов, обеспечивающих внесение сведений в РИС	в течение периода	ОГИА, ИТО
2.7.	Постоянно действующие консультации со специалистами ОМС, ответственными за проведение ГИА-2025, по взаимодействию с РЦОИ	в течение периода	ОГИА, ИТО
2.8.	Организационное сопровождение участия председателей региональных предметных комиссий в федеральных семинарах по вопросам согласования подходов к оцениванию работ ЕГЭ	февраль – март	ОГИА

2.9.	Республиканский семинар с руководителями ППЭ «Изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов проведения ГИА-11 в Республике Марий Эл»	март – апрель (по отдельному графику)	ОГИА
2.10.	Инструктаж операторов сканирования, старших верификаторов, верификаторов экзаменационных работ ЕГЭ и ОГЭ, ответственных РЦОИ за приёмку экзаменационных материалов ГИА	март, май (по отдельному графику)	ОГИА, ИТО
2.11.	Совещание для муниципальных координаторов ГИА «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году и особенности проведения ГИА в 2026 году»	ноябрь	ОГИА, ИТО
3.	Всероссийские тренировочные мероприятия		
3.1.	Всероссийское тренировочное мероприятие по технологии передачи полного комплекта ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования ЭМ в аудиториях ППЭ (все аудитории ППЭ основного периода ЕГЭ) по биологии, английскому языку (письменная часть), английскому языку (устная часть), информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) (05.03.2024) с участниками (по решению ОИВ)	март	ОГИА, ИТО, ОТП ИКТО
3.2.	Всероссийское тренировочное мероприятие по тестированию системы видеонаблюдения (все аудитории ППЭ досрочного периода ЕГЭ) (05.03.2024)	март	ОСМО, ОГИА, ИТО, ОТП ИКТО
3.3.	Всероссийское тренировочное мероприятие по технологии передачи полного комплекта ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования ЭМ в аудиториях ППЭ (все аудитории ППЭ основного периода ЕГЭ) по русскому языку, английскому языку (устная часть), информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) (14.05.2024) с участниками	май	ОГИА, ИТО, ОТП ИКТО
3.4.	Всероссийское тренировочное мероприятие по тестированию системы видеонаблюдения (все аудитории ППЭ основного периода ЕГЭ) (14.05.2024)	май	ОСМО, ОГИА, ИТО, ОТП ИКТО

4.	Технологическое обеспечение проведения ГИА-11		
4.1.	Подготовка комплекса обработки машиночитаемых бланков АBBYU 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)	ИТО
4.2.	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов (заправка картриджами, очистка техники от бумажной пыли и остатков тонера)	март, май	ИТО
4.3.	Выдача экзаменационных материалов в ППЭ и их приемка в РЦОИ на обработку	март – июль, сентябрь (в день проведения ГИА по каждому предмету)	все структурные подразделения
4.4.	Организация проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся и выпускников прошлых лет (далее – ВПЛ)	февраль, май, декабрь	ОГИА, ИТО
4.5.	Организация региональных перепроверок отдельных итоговых сочинений (изложений) обучающихся образовательных организаций, попавших в «зоны риска»	в течение года	ОГИА, ИТО
4.6.	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (досрочный период)	март – апрель	ОГИА, ИТО
4.7.	Автоматизированная обработка бланков экзаменационных материалов участников ГИА	март – июль, 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)	все структурные подразделения

4.8.	Организация работы предметных комиссий по проверке развернутых ответов участников ГИА	март – июль, сентябрь	ОГИА, ИТО, ОТП ИКТО
4.9.	Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности: – передачи экзаменационных материалов в ППЭ; – проверки экзаменационных работ участников экзаменов	март – июль, сентябрь	ОГИА, ИТО
4.10.	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА на федеральный уровень	март – июль, сентябрь (в день завершения обработки в РЦОИ)	ИТО
4.11.	Получение результатов экзаменов из Федерального центра тестирования (далее – ФЦТ)	март – июль, сентябрь (согласно установленным срокам)	ИТО
4.12.	Формирование электронных файлов-ведомостей с результатами экзаменов для передачи: – в ГЭК; – в общеобразовательные организации	март – июль, сентябрь (в день получения результатов из ФЦТ)	ИТО
4.13.	Организационное сопровождение работы апелляционной комиссии	март – июль, сентябрь	ведущий специалист отдела сопровождения мониторингов в образовании (далее – ОСМО), ОГИА, ИТО
4.14.	Регистрация заявлений участников экзаменов на апелляцию	март – июль, сентябрь (при необходимости)	ОСМО
4.15.	Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами, о нарушении порядка проведения ГИА	март – июль, сентябрь (при необходимости)	ОСМО, ИТО
4.16.	Коррекция персональных данных участников ГИА в РИС	март – июль, сентябрь (при необходимости)	ОГИА, ИТО
4.17.	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (ВТГ, ВПЛ – основной период)	май – июль	все структурные подразделения

4.18.	Организация проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (дополнительный период)	сентябрь	все структурные подразделения
4.19.	Организация региональных перепроверок экзаменационных работ участников ГИА-11	в течение года	ОГИА, ИТО
4.20.	Обеспечение архивного хранения материалов ГИА-11 за 2025 год: – использованных экзаменационных материалов; – протоколов проведения ГИА-11 в ППЭ	в течение года	ОГИА
4.21.	Уничтожение материалов ГИА-11 за 2024 год	март	ОГИА
5.	Информационное сопровождение организации и проведения ГИА-11		
5.1.	Размещение на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (http://rcoi12.ru) нормативных, инструктивно-методических материалов по вопросам проведения ГИА-11	в течение года	ИТО
5.2.	Организация работы «горячей линии» на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл и по телефонам	весь период	ОГИА, ИТО
5.3.	Освещение деятельности учреждения по организации и проведению ГИА-11 в официальных аккаунтах ВКонтакте (ЦИТОКО и «ГИА в Марий Эл»), на официальном сайте учреждения	в течение года	ОСМО
5.4.	Подготовка информационных материалов для ленты региональных новостей Рособнадзора	в течение года	ОСМО
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
6.2.	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-11	январь – август	бухгалтерия
6.3.	Определение объема финансирования и составление смет расходов на проведение государственной итоговой аттестации в 2026 году	октябрь – декабрь	бухгалтерия

7.	Подведение итогов проведения ГИА-11		
7.1.	Подготовка информационно-аналитических сборников по результатам ГИА: 1. «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года образовательных организаций Республики Марий Эл по образовательным программам среднего общего образования» 2. «Результаты единого государственного экзамена в 2025 году в разрезе муниципальных образований Республики Марий Эл»	июль – август	все структурные подразделения, кроме хозяйственного отдела (далее – ХО)
7.2.	Подготовка статистико-аналитических отчетов, отчетов предметных комиссий Республики Марий Эл ГИА-11 в части статистики по форме, предоставленной Федеральным институтом педагогических измерений (далее – ФИПИ)	июль – август	ОТП ИКТО, ОГИА, заместители и председатели предметных комиссий
7.3.	Анализ результатов ГИА-11 с целью определения возможных рисков	июль – октябрь	ОГИА
7.4.	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 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
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	ОГИА

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	ОГИА
1.3.	Подготовка материалов для обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в 2025 году	февраль – март	ОГИА, ОСМО
1.4.	Подготовка инструктивных материалов для всех категорий специалистов, участвующих в проведении ГИА-9 в ППЭ	март	ОГИА, ОСМО
1.5.	Создание дистанционных курсов для членов предметных комиссий и специалистов, участвующих в проведении ГИА-9	март	ОГИА, ОСМО
1.6.	Подготовка материалов для проведения обучающих семинаров и вебинаров	январь, март, октябрь – ноябрь	ОГИА, ОСМО
1.7.	Проведение конкурсных процедур по закупке программного обеспечения для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах	январь	бухгалтерия
1.8.	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	ОГИА, ИТО
2.2.	Вебинар по подготовке к собеседованию по русскому языку «Технология проведения и оценивания итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»	январь	ОГИА
2.3.	Вебинар для муниципальных координаторов «Отдельные аспекты организации и проведения ГИА-9 в 2025 году»	март – апрель (по отдельному графику)	ОГИА
2.4.	Консультации для специалистов ОМС, обеспечивающих внесение сведений в РИС	январь – сентябрь	ОГИА, ИТО

2.5.	<p>Дистанционное обучение лиц, участвующих в проведении ГИА-9 в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> – членов ГЭК; – руководителей ППЭ; – организаторов в аудитории и вне аудитории; – технических специалистов; – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (специалистов по физике); – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (специалистов по химии); – экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии; – специалистов, участвующих в проведении устной части экзамена по иностранным языкам; – общественных наблюдателей 	апрель – май	ОГИА, ОСМО
2.6	Дистанционное обучение членов предметных комиссий по программе «Подготовка экспертов региональных предметных комиссий по проверке выполнения заданий с развернутым ответом при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА-9)»	апрель – май	ОГИА
3.	Технологическое обеспечение проведения ГИА-9		
3.1.	Внесение в РИС сведений о Минобрнауки Республики Марий Эл, РЦОИ, ОМС, ОО, ВТГ	декабрь – сентябрь согласно плану-графику	ОГИА, ИТО
3.2.	Организация проведения итогового собеседования по русскому языку	февраль, март, май	ОГИА, ИТО
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	ИТО
3.4.	Формирование сведений по количеству экзаменационных материалов, необходимых для проведения ГИА-9	март	ОГИА

3.5.	Получение экзаменационных материалов ГИА-9 в электронном виде	апрель, май, август, сентябрь	ИТО
3.6.	Тиражирование экзаменационных материалов ГИА-9 на бумажном носителе	апрель, май, август, сентябрь	ИТО, ОТП ИКТО
3.7.	Пакетирование экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, август, сентябрь	ОГИА
3.8.	Автоматизированное распределение участников и организаторов ГИА-9 в ППЭ на экзамены по аудиториям	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ОГИА, ИТО
3.9.	Распределение в РИС членов предметных комиссий и общественных наблюдателей на экзамены	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ОГИА, ИТО
3.10.	Формирование уведомлений на ГИА-9 участников экзамена и передача их в образовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ИТО
3.11.	Выдача экзаменационных материалов муниципальным координаторам	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ОГИА
3.12.	Подготовка печатающей техники к проведению экзаменов	май	ИТО
3.13.	Прием экзаменационных материалов в РЦОИ на обработку	апрель, май, июнь, август, сентябрь	все структурные подразделения
3.14.	Автоматизированная обработка экзаменационных материалов ГИА-9	апрель, май, июнь, август, сентябрь	все структурные подразделения
3.15.	Организационно-технологическое сопровождение работы предметных комиссий	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ИТО, ОТП ИКТО, ОГИА
3.16.	Направление сведений об экзаменационных работах участников ГИА-9 на федеральный уровень	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ИТО
3.17.	Получение результатов экзаменов из Федерального центра тестирования	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ИТО
3.18.	Формирование электронных файлов-ведомостей с результатами экзаменов для передачи: – в ГЭК; – в образовательные организации	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ИТО

3.19.	Организационно-технологическое сопровождение работы апелляционной комиссии	апрель, май, июнь, август, сентябрь	ОСМО, ИТО
3.20.	Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами, о нарушении порядка проведения ГИА	апрель, май, июнь, июль, сентябрь	ИТО
3.21.	Организация региональных перепроверок экзаменационных работ участников ГИА-9	в течение года	ОГИА, ИТО
3.22.	Обеспечение архивного хранения экзаменационных материалов ГИА-9 2025 года	в течение года	ОГИА
3.23.	Уничтожение материалов итогового собеседования по русскому языку 2025 года	сентябрь	ОГИА
3.24.	Уничтожение экзаменационных материалов ГИА-9 2024 года	март	ОГИА
4.	Информационное сопровождение проведения ГИА-9		
4.1.	Размещение на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (http://rcoi12.ru) нормативных, инструктивно-методических материалов по вопросам проведения ГИА-9	в течение года	ИТО
4.2.	Организация работы «горячей линии» на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл и по телефонам	весь период	ОГИА, ИТО
4.3.	Освещение деятельности учреждения по организации и проведению ГИА-9 в официальных аккаунтах ВКонтакте (ЦИТОКО и «ГИА в Марий Эл»), на официальном сайте учреждения	в течение года	ОСМО
4.4.	Подготовка информационных материалов для ленты региональных новостей Рособнадзора	в течение года	ОСМО
5.	Планирование и реализация расходов по организации ГИА-9		
5.1.	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения ГИА-9	январь – май	бухгалтерия
5.1.	Определение объема финансирования и составление смет расходов на проведение ГИА-9 в 2026 году	декабрь	бухгалтерия

6.	Подведение итогов проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)		
6.1.	Подготовка информационно-аналитического сборника «Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года образовательных организаций Республики Марий Эл по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ»	август – сентябрь	ОГИА, ОТП ИКТО, ИТО
6.2.	Подготовка статистико-аналитического отчета ГИА-9 в части статистики (по форме, предоставленной ФИПИ)	июль	ОГИА, ОТП ИКТО

3. Развитие механизмов региональной системы оценки качества образования

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Федеральные оценочные процедуры СОКО на региональном уровне		
1.1.	Организационно-технологическое сопровождение проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях (ВПР ОО) в 4-8 и 10 классах. Подготовка статистического отчета по участию обучающихся 4-8-х и 10-х классов общеобразовательных организаций Республики Марий Эл в ВПР ОО. Подготовка информационно-статистических материалов по результатам проведения ВПР ОО в 4-8-х и 10-х классах ОО Республики Марий Эл.	апрель – май июнь июль – сентябрь	ОСМО

1.2.	Организационно-технологическое сопровождение проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (ВПр СПО). Получение с платформы ФИС ОКО данных по участию региона в исследовании и предоставление их в Региональный методический центр развития квалификаций для подготовки информационно-статистических материалов по результатам проведения ВПр СПО.	январь – декабрь декабрь	ОСМО
1.3.	Организационно-технологическое сопровождение проведения национальных исследований качества образования (НИКО)	октябрь (при попадании в федеральную выборку)	ОСМО
2.	Информационно-методическое сопровождение развития механизмов РСОКО		
2.1.	Изучение и популяризация лучших практик оценки качества образования. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах и других мероприятиях по вопросам развития СОКО	в течение года	ОСМО
2.2.	Информационно-методическое и техническое сопровождение наполнения раздела «Система оценки качества образования» на Образовательном портале Республики Марий Эл	в течение года	ОСМО, ОТП ИКТО

4. Информационное взаимодействие субъектов информационной образовательной среды

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	Техническое сопровождение Образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	ОТП ИКТО
1.2.	Организация системы резервного копирования данных серверов ЦИТОКО	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.3.	Сопровождение видеоконференций, вебинаров	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.4.	Методическая и техническая поддержка систем дистанционного образования	в течение года	ОТП ИКТО

1.5.	Администрирование серверов Образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	ОТП ИКТО
1.6.	Техническая поддержка официального сайта ЦИТОКО	в течение года	ОТП ИКТО
1.7.	Администрирование и техническая поддержка сайта информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл	в течение года	ИТО
1.8.	Администрирование Образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	ОТП ИКТО
1.9.	Администрирование серверов, ЛВС и парка компьютерной техники и оргтехники ЦИТОКО	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.10.	Сопровождение узла технической поддержки Образовательного портала Республики Марий Эл	в течение года	ОТП ИКТО
1.11.	Методическое и техническое сопровождение автоматизированных систем и сервисов в образовании («Аттестация педагогических работников Республики Марий Эл», «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» (форма ЗП-образование)	в течение года	ОТП ИКТО

1.12.	Техническое и методическое сопровождение автоматизированных информационных систем «Е-Услуги. Образование», «Учет Контингента», «Сетевой город. Образование» (в том числе еженедельное формирование отчетности по ведению электронного журнала и внешним обращениям к АИС), техническое и методическое сопровождение внедрения АИС «Сетевой город. Образование. Модуль ПОО», техническое сопровождение интеграции ИКОП «Сферум» и АИС «Сетевой город. Образование» для образовательных организаций Республики Марий Эл, техническое сопровождение интеграции «Сетевой город. Образование» и витрины данных «Мое образование» Республики Марий Эл, выгрузка из АИС «Сетевой город. Образование» для Рособнадзора необходимых для ведения воинского учета сведений о гражданах, обучающихся в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.13.	Техническое взаимодействие с Федеральной информационной системой показателей ведения электронной очереди в дошкольные образовательные организации	в течение года	ОТП ИКТО
1.14.	Техническое и методическое сопровождение автоматизированной информационной системы «Мониторинг системы образования в Республике Марий Эл»	в течение года	ОСМО, ОТП ИКТО
1.15.	Консультационное и техническое сопровождение Региональной электронной системы учёта всероссийской олимпиады школьников	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.16.	Техническое сопровождение проведения социально-психологического тестирования в Республике Марий Эл	в течение года	ОТП ИКТО

5. Мониторинги

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	<p>Организационно-техническое и методическое сопровождение мониторингов системы образования Республики Марий Эл:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Самообследование образовательных организаций»; – «Мониторинг обязательной информации на сайтах образовательных организаций»; – «ЗП-образование»; – «Потребность в педагогических кадрах» – «Мониторинг использования организациями образования Республики Марий Эл ИКОП «Сферум» 	по графику	начальники структурных подразделений
1.2.	<p>Организационно-технологическое сопровождение мониторинга предоставления реабилитационных и абилитационных услуг детям-инвалидам и инвалидам в образовательных организациях региона. Сбор реабилитационных паспортов образовательных организаций и формирование реабилитационного паспорта Республики Марий Эл в пределах своей компетенции.</p>	февраль, июнь	ОСМО

6. Образовательные услуги и сервисы

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	<p>Обеспечение доступа участников образовательных отношений к образовательным услугам (дистанционное обучение, видеоконференцсвязь) и сервисам</p>	в течение года	ОТП ИКТО, ИТО

1.2.	Обеспечение информационной и технической поддержки сервиса «Электронная очередь в детские сады» с использованием АИС «Е-Услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование»	в течение года	ОТП ИКТО, ИТО
1.3.	Обеспечение информационной и технической поддержки сервиса зачисления в общеобразовательную организацию с использованием АИС «Е-Услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование»	в течение года	ОТП ИКТО, ИТО
1.4.	Обеспечение информационной и технической поддержки электронных дневников и журналов в общеобразовательных организациях	в течение года	ОТП ИКТО, ИТО
1.5.	Сопровождение приемной кампании в СПО на 2025-2026 учебный год с использованием АИС «Е-Услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование. Модуль ПОО».	в течение года	ОТП ИКТО

7. Методическое сопровождение педагогических и руководящих работников образования

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	Проведение семинаров, курсов повышения квалификации в области информационных технологий и оценки качества образования	март – апрель сентябрь – декабрь	начальники структурных подразделений
1.2.	Проведение конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов по вопросам информатизации образования	в течение года	ОТП ИКТО
1.3.	Участие в организации и проведении «Недели информационных технологий в Республике Марий Эл»	октябрь	ОТП ИКТО
1.4.	Организация семинаров по проведению приемной комиссии по зачислению в первый класс на 2024-2025 учебный год	март	ОТП ИКТО

**8. Мероприятия регионального центра обработки информации
на период проведения государственной итоговой аттестации**

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	Проведение конкурсных процедур по 44-ФЗ (бумага, покупка (заправка) картриджей, видеонаблюдение, ПО ГИА-9)	февраль – май	бухгалтерия
1.2.	Сбор заявлений сотрудников РЦОИ о согласии на привлечение к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2025 году	апрель	специалист по кадрам
1.3.	Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни в период проведения ГИА в 2025 году	апрель	специалист по кадрам
1.4.	Подготовка протокола готовности РЦОИ	март, май	ИТО
1.5.	Инструктаж сотрудников РЦОИ:		
	– по технике безопасности	март, май	ОГИА
	– по обеспечению конфиденциальности экзаменационных материалов	март, май	ОГИА, ИТО
	– по приему экзаменационных материалов	март, май	ОГИА
	– по сканированию экзаменационных работ	март, май	ИТО
	– по верификации экзаменационных работ	март, май	ИТО
1.6.	Инструктаж старших верификаторов	март, май	ИТО
1.7.	Обеспечение видеонаблюдения в РЦОИ	в течение года	ИТО, ОТП ИКТО
1.8.	Приказ «Об организации работы регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2026 году»	декабрь	специалист по кадрам

9. Обеспечение деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»

№ п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1.1.	Обследование здания для выявления уязвимых участков и их последующего устранения	ежедневно	ХО
1.2.	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии противопожарного инвентаря	ежедневно	ХО, ИТО
1.3.	Профилактический осмотр тепловых и водомерных узлов, электрощитовой	ежедневно	ХО
1.4.	Обеспечение питьевой водой сотрудников ЦИТОКО	ежедневно	ХО
1.5.	Повсеместная влажная уборка кабинетов, коридоров, лестничных маршей	ежедневно	ХО
1.6.	Внешний осмотр дверей, окон, мебели, санузлов с целью выявления дефектов, с последующим их устранением	ежедневно	ХО
1.7.	Уборка территории вокруг здания	ежедневно	ХО
1.8.	Проверка температурного режима стояков и радиаторов в отопительный период	ежедневно	ХО
1.9.	Подготовка здания к эксплуатации в осенне-зимний период	сентябрь	ХО
1.10.	Проведение инвентаризации имущества	октябрь	комиссия по инвентаризации
1.11.	Снятие показаний тепло-водо-электропотребления и передача данных поставщикам	ежемесячно	ХО
1.12.	Обеспечение хоз. инвентарем и средствами для уборки здания	ежемесячно	ХО
1.13.	Комплекс мероприятий по завершению отопительного сезона (промывка, опрессовка, поверка приборов систем отопления и ГВС)	апрель – май	ХО лицензированная организация

1.14.	Пусконаладочные работы системы кондиционирования и вентилирования	апрель – май	ХО, лицензированная организация
1.15.	Осмотр стропильных конструкций здания	ежемесячно	ХО
1.16.	Ремонт крыши здания	август – сентябрь	ХО
1.17.	Организация хозяйственного обслуживания конференций, семинаров и других мероприятий ЦИТОКО	в течение года	ХО
1.18.	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
1.19.	Разработка документов правового характера, методическое руководство правовой работой ЦИТОКО, участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества ЦИТОКО, разработка, заключение и правовая экспертиза договоров	в течение года	юриисконсульт