



МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 14 декабря 2015 г.

№ 835

О назначении ответственных лиц,
взаимодействии департамента
образования мэрии города Архангельска
и МБУ Центр "Леда"
при проведении мониторинга в 2016 году

В целях организованного проведения мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска в 2016 году, в соответствии с постановлением мэрии города Архангельска от 07.11.2013 № 811 "Об утверждении Положения об осуществлении мониторинга системы образования муниципального образования "Город Архангельск", приказом департамента образования мэрии города Архангельска от 08.12.2015 № 821 "Об утверждении Порядка проведения мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии г. Архангельска" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить:

Соколову Марию Владимировну, главного специалиста отдела организационно-аналитического обеспечения департамента образования мэрии города Архангельска;

Беспоясову М.Н., ведущего специалиста отдела организационно-аналитического обеспечения департамента образования мэрии города Архангельска

ответственными лицами за организацию проведения мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, в 2016 году.

2. Назначить Бедрину В.В., директора муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" "Городской центр экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения "Леда", ответственным лицом за организационно-техническое и научно-методическое сопровождение мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, в 2016 году.

3. Руководителям муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, назначить ответственных лиц за полноту и достоверность информации, предоставляемой в рамках мониторинга в 2016 году.

4. Утвердить схему взаимодействия департамента образования мэрии г. Архангельска и муниципального бюджетного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" "Городской центр экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения "Леда" при подготовке документов в части проведения мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска (Приложение).

5. Специалистам департамента образования мэрии г. Архангельска, Бедриной В.В., директору муниципального бюджетного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" "Городской центр экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения "Леда", обеспечить взаимодействие при проведении мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, согласно утверждённой схеме.

6. Определить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



Коптеева

Н.И. Коптеева

Приложение
к приказу директора департамента
образования мэрии города
Архангельска
от 14.11.2015 г. № 835

Схема взаимодействия
департамента образования мэрии города Архангельска и МБУ Центр "ЛЕДА" при проведении мониторинга муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии г. Архангельска, в 2016 году

| № | Мероприятия мониторинга | Параметр | Ответственные | | | |
|----|---------------------------------------|---|--|---|---|---|
| | | | Департамент образования мэрии г. Архангельска | МБУ Центр "Леда" | Сроки подготовки | Примечание |
| | Документ | Сроки подготовки | Примечание | Документ | Сроки подготовки | Примечание |
| 1. | Исследования деятельности организаций | План мониторинга на календарный год | до 15 декабря года, предшествующего планируемому | Предложения в план мониторинга на календарный год | до 15 ноября года, предшествующего планируемому | предложения определяют темы, сроки, объекты исследований, ответственных лиц |
| | | | | | | |
| | Аналитическая справка | в течение 3 недель со дня окончания мероприятий | Аналитическая справка | в течение 1 недели со дня окончания мероприятий | Аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий | |

| | | | | | | | | |
|----|--|-----------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 2. | Сбор, обработка плановой отчётной информации муниципального уровня | Основание | План мониторинга на календарный год | до 15 декабря года, предшествующего планируемому | Предложения в план мониторинга на календарный год | до 15 ноября года, предшествующего планируемому | предложения определяют ответственных лиц за сбор, обработку отчётной информации | |
| | | | Приказ | - | Предложения в приказ | до 10 числа месяца, предшествующего отчётному | предложения определяют ответственных лиц за сбор, обработку отчётной информации | |
| | | Итоги | Уведомление руководителя | в день анализа отчётной информации | Предложения о направлении уведомления | в день анализа отчётной информации | предложения (при необходимости) определяют выявленные несоответствия в заполнении форм отчётов | |
| | | | Служебная записка | в течение 5 рабочих дней | Предложения о направлении служебной записки | в течение 2 рабочих дней | предложения (при необходимости) определяют выявленные нарушения, связанные с предметом мониторинга | |
| 3. | Сбор, обработка внеплановой отчётной информации | Основание | Письмо | своевременно | Предложения в письмо | своевременно | предложения определяют ответственных лиц за сбор, обработку отчётной информации | |
| | | | Итоги | Уведомление руководителя | в день анализа отчётной информации | Предложения о направлении уведомления | в день анализа отчётной информации | предложения (при необходимости) определяют выявленные несоответствия в заполнении форм отчётов |
| | | Основание | Письмо | своевременно | письмо основания (обоснованность сбора), сроки, формы, показатели предоставления отчётной информации, ответственных лиц для её сбора и обработки | Предложения в письмо | своевременно | предложения определяют ответственных лиц за сбор, обработку отчётной информации |
| | | | Итоги | Уведомление руководителя | в день анализа отчётной информации | при необходимости, по форме, с указанием несоответствия и необходимости его устранения | Предложения о направлении уведомления | в день анализа отчётной информации |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | <p>предложения (при необходимости) определяют выявленные нарушения, связанные с предметом мониторинга</p> | <p>в течение 2 рабочих дней</p> | <p>Предложения о направлении служебной записки</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>Предложения о направлении служебной записки</p> | <p>предложения определяют ответственность лиц за проведение, обработку результатов независимой экспертизы</p> |
| <p>4. Независимая оценка качества образования</p> | <p>Предложения о направлении служебной записки</p> | <p>своевременно</p> | <p>Предложения в письме</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>предложения определяют тему, сроки, процедуру проведения, устанавливая сроки предоставления итоговых материалов</p> | <p>аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий</p> |
| | <p>Письмо (при проведении анализа деятельности организаций независимыми внешними организациями и отдельными экспертами)</p> | <p>своевременно</p> | <p>Приказ</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>предложения определяют тему, сроки, процедуру проведения, устанавливая сроки предоставления итоговых материалов</p> | <p>аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий</p> |
| | <p>Аналитическая справка</p> | <p>в течение 3 недель со дня окончания мероприятий</p> | <p>Аналитическая справка</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>предложения определяют тему, сроки, процедуру проведения, устанавливая сроки предоставления итоговых материалов</p> | <p>аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий</p> |
| | <p>Служебная записка</p> | <p>в течение 5 рабочих дней</p> | <p>Предложения о направлении служебной записки</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>предложения определяют тему, сроки, процедуру проведения, устанавливая сроки предоставления итоговых материалов</p> | <p>аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий</p> |
| | <p>Итого</p> | <p>в течение 2 рабочих дней</p> | <p>Предложения о направлении служебной записки</p> | <p>при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга</p> | <p>предложения определяют тему, сроки, процедуру проведения, устанавливая сроки предоставления итоговых материалов</p> | <p>аналитическая справка определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------|-------------------|---|--|---|---|--|
| 5. | Анализ данных электронных мониторинговых систем | Итого | | | | Аналитическая справка о результатах мониторинга | в течение 1 недели со дня окончания мероприятий | аналитическая справка определяет итоговые показатели, рейтинги, аналитические материалы, выводы и, при необходимости, предложения в части переданных полномочий |
| 6. | В целом по итогам мониторинга | | Служебная записка | в течение 5 рабочих дней | при необходимости, по форме, с указанием выявленных нарушений, связанных с предметом мониторинга | Предложения о направлении служебной записки | в течение 2 рабочих дней | предложения (при необходимости) определяют выявленные нарушения, связанные с предметом мониторинга |
| | | | Итоговый отчёт | не позднее 1 сентября года, следующего за отчетным периодом | по форме, установленной Министерством образования и науки РФ | Итоговый отчёт в части переданных полномочий | не позднее 1 июля года, следующего за отчетным периодом | Итоговый отчёт определяет итоговые показатели в целом по городу, в разрезе организаций, рейтинги, аналитические материалы, сопровождающиеся графиками, диаграммами, выводами и, при необходимости, предложениями в части переданных полномочий |