

УТВЕРЖДАЮ
директор ФГБУ «ФИОКО»

С.Н. Пономаренко



« 16 » февраля 20 17 г.

ПЛАН
деятельности федерального государственного бюджетного учреждения
«Федеральный институт оценки качества образования» на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
1. Администрация				
1.	Подготовка отчета об исполнении Государственного задания ФГБУ «ФИОКО» за 2016 год (для представления в Рособрнадзор)	Фирсова Л.В. Водников К.Н. Руководители структурных подразделений	до 15 февраля	Отчет об исполнении государственного задания ФГБУ «ФИОКО» за 2016 год
2.	Подготовка отчета о результатах деятельности федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2016 год (для представления в Рособрнадзор)	Панченко Т.А.	до 10 февраля	Отчет направляется для утверждения в Рособрнадзор
3.	Формирование предложений к проекту государственного задания ФГБУ «ФИОКО» на 2018 год (для представления в Рособрнадзор)	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	до 1 декабря	Утверждение государственного задания ФГБУ «ФИОКО» на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
4.	Формирование предложений к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБУ «ФИОКО» на 2017 год (для представления в Рособrnадзор)	Фирсова Л.В. Панченко Т.А. Дмитриева Е.Б. Акаемов А.Ю.	ежеквартально	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБУ «ФИОКО» на 2017 год
5.	Внесение изменений (дополнений) в Устав ФГБУ «ФИОКО» и другие нормативные акты ФГБУ «ФИОКО»	Фирсова Л.В. Яворчук С.О.	в течение года (по мере необходимости)	Регистрация в МНС России по г. Москве изменений (дополнений) в Устав ФГБУ «ФИОКО», издание приказов
6.	Подготовка проекта штатного расписания на 2018 год	Панченко Т.А. Матвеева Е.В.	до 25 декабря	Утвержденное штатное расписание
7.	Внесение изменений в План-график размещения заказов на 2017 год	Акаемов А.Ю.	по мере необходимости	Утверждение плана-графика ФГБУ «ФИОКО»
8.	Внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ на 2017 год	Акаемов А.Ю.	по мере необходимости	Утверждение плана закупки ФГБУ «ФИОКО»
9.	Проведение процедур закупок товаров (работ, услуг) для нужд ФГБУ «ФИОКО» в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ на 2017 год	Акаемов А.Ю.	В течение года	Проведение процедур закупок
10.	Подготовка Плана закупок и Плана-графика закупок на 2018 год	Акаемов А.Ю.	до 20 декабря	Утверждение Плана закупок и Плана-графика закупок ФГБУ «ФИОКО»
11.	Внесение изменений в Положение о закупках, иных документов для реализации полномочий Заказчика в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	Акаемов А.Ю.	по мере необходимости	Утверждение изменений Положения
12.	Внесение изменений в Положение о закупках, иных документов для реализации полномочий Заказчика в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ	Акаемов А.Ю.	по мере необходимости	Утверждение изменений Положения
13.	Организация приемки результатов исполнения гражданско-	Акаемов А.Ю.	в течение года	Работа комиссии

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	правовых договоров в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	Приемочные комиссии		
14.	Подготовка предложений к федеральным и ведомственным целевым программам, участие в подготовке предложений по тематике проектов в рамках федеральных целевых программ, участие в реализации проектов	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	в течение года	Письмо с предложениями в Рособrnадзор и (или) Минобрнауки России, Отчет о выполненных работах
15.	Подготовка предложений по информированию общественности о деятельности ФГБУ «ФИОКО»	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	при наличии информационных поводов	Обеспечение информирования общественности о деятельности ФГБУ «ФИОКО»
16.	Организация обучения работников ФГБУ «ФИОКО» в области безопасности жизнедеятельности	Бракер Е.В.	в течение года	Проведение занятий
17.	Подготовка отчета ФГБУ «ФИОКО» за 2017 год по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе (для представления в Рособrnадзор)	Матвеева Е.В.	до 15 декабря	Отчет направляется в режимно-секретный орган Рособrnадзора
18.	Подготовка Плана реализации мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ФГБУ «ФИОКО» на 2018 год	Матвеева Е.В.	Не позднее 10 дней после утверждения Плана Рособrnадзора	Утверждение Плана, направление в Рособrnадзор
19.	Подготовка отчета о выполнении Плана реализации мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ФГБУ «ФИОКО» на 2017 год	Матвеева Е.В.	До 1 июля года До 30 декабря	Отчет направляется в Рособrnадзор
20.	Ведение банка данных о персонале в 1С «Зарплата и кадры»	Матвеева Е.В.	по мере поступления данных	1С «Зарплата и кадры»
21.	Ведение табеля учета рабочего времени	Матвеева Е.В.	к выплате аванса в электронном виде,	Табель

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
			к выплате з/пл. полное оформление в печатной форме	
22.	Оформление листков нетрудоспособности	Матвеева Е.В.	по мере поступления	Регистрация листка нетрудоспособности, подсчет страхового стажа
23.	Выдача справок работникам	Матвеева Е.В.	по запросу в течение 3 календарных дней	Справка
24.	Выдача копий заверенных документов	Матвеева Е.В.	по запросу в течение 3 календарных дней	Заверенная копия документа
25.	Оформление уведомлений о заключении трудового договора с бывшими госслужащими	Матвеева Е.В.	10 календарных дней с даты приема работника на работу	Уведомление
26.	Поддержание в актуальном состоянии Положений о структурных подразделениях	Матвеева Е.В. Руководители структурных подразделений	постоянно	Положение
27.	Поддержание в актуальном состоянии должностных инструкций	Матвеева Е.В. Руководители структурных подразделений	постоянно	Должностная инструкция
28.	Оформление приема работника на работу	Матвеева Е.В.	3 календарных дня с даты приема на работу	Трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ, оформление карточки Т-2,

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
				внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку, постановка на учет трудовой книжки
29.	Оформление переводов (перемещений) на другую работу	Матвеева Е.В.	по мере поступления оснований к приказу	Дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ, внесение записи в карточку Т-2
30.	Оформление служебных командировок	Матвеева Е.В.	по мере поступления оснований	Служебное задание, приказ
31.	Подготовка проектов приказов по личному составу (о выплате материальной помощи, изменении персональных данных и т.д.)	Матвеева Е.В.	по мере поступления оснований к приказу	Приказ
32.	Оформление увольнения	Матвеева Е.В.	в соответствии с ТК РФ	Приказ, записка-расчет, внесение записи в карточку Т-2, внесение записи об увольнении в трудовую книжку
33.	Оформление отпусков	Матвеева Е.В.	в соответствии с графиком отпусков и ТК РФ	Уведомление о предоставлении отпуска, приказ о предоставлении отпуска, внесение записей в карточку Т-2
34.	Подготовка договоров о материальной ответственности	Яворчук С.О. Панченко Т.А.	по мере поступления оснований для заключения	Договор

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
			договора	
35.	Ведение журналов (книг) регистрации и учета	Матвеева Е.В.	постоянно	Журнал (книга)
36.	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводе, увольнении, поощрениях и награждениях	Матвеева Е.В.	постоянно	Запись в трудовой книжке
37.	Ведение и учет личных карточек (форма Т-2)	Матвеева Е.В.	постоянно	Карточка Т-2
38.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2018 год	Матвеева Е.В. Руководители структурных подразделений	до 15 декабря	Утвержденный график отпусков
39.	Оформление журналов и книг учета на 2018 год	Матвеева Е.В.	до 30 декабря	Журналы, книги
2. Служба обеспечения финансово-экономической и хозяйственной деятельности				
40.	Формирование и ведение реестров гражданско-правовых договоров	Панченко Т.А. Акаемов А.Ю. Дмитриева Е.Б.	до 31 декабря	Реестр контрактов, реестр договоров
41.	Оплата счетов	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	по мере поступления	Заявка на кассовый расход
42.	Обеспечение расчетов заработной платы, начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	до 15 числа каждого месяца	Заявка на кассовый расход
43.	Учет движения основных средств	Панченко Т.А.	по мере поступления	Обработка первичных документов
44.	Учет движения материальных запасов	Панченко Т.А.	по мере	Обработка первичных

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
			поступления	документов
45.	Подготовка регистров для проведения плановых и вне плановых инвентаризаций. Обработка результатов инвентаризации	Панченко Т.А.	до 31 декабря	Инвентаризационные описи. Отражение результатов инвентаризации в учете
46.	Контроль за своевременным представлением первичных документов, полнотой и достоверностью обязательных реквизитов в первичных документах	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н. Акаемов А.Ю.	ежедневно	Обработка первичных документов, подтверждающих факт совершения хозяйственной операции
47.	Начисления амортизации по нефинансовым активам	Панченко Т.А.	ежемесячно	Ведомость начисления амортизации
48.	Подготовка бухгалтерской годовой отчетности	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н. Акаемов А.Ю.	до 10 февраля	Формы отчетности
49.	Подготовка бухгалтерской квартальной отчетности	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	ежеквартально до 15 числа следующим за кварталом	Формы отчетности
50.	Подготовка отчетности ФСС, ФСС от НС	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	ежеквартально до 15 числа следующим за кварталом	Формы отчетности
51.	Подготовка отчетности ПФР и ОМС	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	за 2016 год до 15 февраля, далее ежеквартально 1 квартал, с апреля ежемесячно до 10 числа,	Формы отчетности

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
52.	Взаимодействие с Росимуществом по вопросам учета федерального имущества в системе АСУФИ	Панченко Т.А. Дмитриева Е.Б.	в течение 2017 года	Переписка
53.	Подготовка отчётности по НДС	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	ежеквартально до 20 числа следующим за кварталом	Налоговая декларация
54.	Подготовка отчётности по налогу на прибыль	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	ежеквартально до 28 числа следующим за кварталом	Налоговая декларация
55.	Выявление внутрихозяйственных резервов, осуществление мер по устранению потерь и непроизводительных затрат	Панченко Т.А. Акаемов А.Ю. Родзивон Т.Н. Палей В.И.	ежедневно	
56.	Подготовка отчётности по транспортному налогу, налогу на имущество	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	до 25 декабря	Налоговая декларация
57.	Внедрение современных технических средств и информационных технологий	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	в течение 2017 года	Программа 1С: бухгалтерия; зарплаты и кадры. СУФД. АСУФИ
58.	Учет расчетов с поставщиками и заказчиками	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н. Акаемов А.Ю. Дмитриева Е.Б.	по мере поступления	Обработка первичных документов
59.	Выдача справок работникам	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	по запросу в течение 3 календарных дней	Справка 2 НДФЛ
60.	Подготовка проектов приказов по выплатам личному составу	Панченко Т.А.	по мере	Проект приказа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	(стимулирующие и компенсационные выплаты и т.д.)	Родзивон Т.Н.	возникновения оснований выплат	
61.	Подготовка проектов приказов по формированию перечня особо ценного имущества ФГБУ «ФИОКО»	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	по мере возникновения оснований	Проект Приказа
62.	Формирование учетной политики ФГБУ «ФИОКО» для целей бухгалтерского и налогового учета на 2018 год	Панченко Т.А. Родзивон Т.Н.	до 28 декабря	Учетная политика
63.	Управление автотранспортом, контроль за выставлением счетов, предоставлением бухгалтерской документации, подготовка предложений по минимизации затрат и производственных потерь, ведение реестровой документации	Акаемов А.Ю. Мерзликин В.В. Палей В.И.	в течение года	Отчеты в электронном виде, предложения по оптимизации расходов
64.	Контроль топливной программы "Licard", пролонгация действующих договоров, перевыпуск топливных карт, осуществление контроля расхода топлива.	Акаемов А.Ю. Мерзликин В.В. Палей В.И.	в течение года	Заключение договоров управление личным кабинетом "Licard"
65.	Контроль мойки, парковки, предрейсовых медицинских осмотров	Акаемов А.Ю. Мерзликин В.В. Палей В.И.	в течение года	Заключение договоров
66.	Контроль ремонта и технического обслуживания автомобилей, согласование необходимых работ и запасных частей	Акаемов А.Ю. Мерзликин В.В. Палей В.И.	в течение года	Заключение договоров
67.	Контроль своевременности страхования ТС	Акаемов А.Ю. Мерзликин В.В.	в течение года	Заключение договоров получение справок и иных документов
68.	Оформление необходимых документов для заключения административно-хозяйственных договоров на оказание услуг	Акаемов А.Ю. Яворчук С.О.	в течение года	Заключение договоров
69.	Контроль рационального расходования материальных средств и	Акаемов А.Ю.	в течение года	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	мероприятия по снижению затрат	Палей В.И.		
70.	Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря	Акаемов А.Ю. Палей В.И.	в течение года	
71.	Закупка материальных средств для мероприятий по мобилизационной подготовке	Акаемов А.Ю.	в течение года	Заклучение договоров
72.	Подготовка и контроль проведения ремонтных работ в помещениях, арендуемых ФГБУ «ФИОКО» (согласование необходимых работ, качества и количества строительных материалов, подбор подрядчика)	Акаемов А.Ю. Палей В.И.	в течение года	Заклучение договоров
Работа по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе				
73.	Подготовка Плана работы ФГБУ «ФИОКО» по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в 2018 году (согласование с Военным комиссариатом Объединенным Даниловского района Южного административного округа города Москвы)	Матвеева Е.В.	до 15 декабря	Утверждение плана ФГБУ «ФИОКО», согласованного с военкомом района
74.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма Т-2)	Е.В. Матвеева	В дни приема на работу	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, оформление карточек (форма Т-2)
75.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу	Е.В. Матвеева	В дни увольнения	Оформление карточек (форма Т-2)
76.	Внесение в личные карточки (форма Т-2) сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности)	Е.В. Матвеева	Постоянно	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет,

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
				оформление карточек (форма Т-2)
77.	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан	Е.В. Матвеева	Постоянно	Сверка
78.	Сверка личных карточек (форма Т-2) граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Е.В. Матвеева Т.А. Панченко	Ежеквартально	Сверка
79.	Обновление личных карточек (форма Т-2), пришедших в негодность	Е.В. Матвеева	По мере необходимости	Личные карточки
80.	Подготовка личных карточек (форма Т-2) на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом	Е.В. Матвеева	1 раз в полугодие	Оформление карточек (форма Т-2)
81.	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета	Е.В. Матвеева	в 2-недельный срок с даты приема или увольнения	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, оформление карточек (форма Т-2)
82.	Направление для сверки сведений личных карточек (форма Т-2) с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе	Е.В. Матвеева	до 07.08.2018	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет
83.	Проверка состояния картотеки с личными карточками г (форма Т-2) граждан, пребывающих в запасе:	Е.В. Матвеева	Ежеквартально	Правильное ведение картотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек			
84.	Проведение сверки личных карточек (форма Т-2) с учетными данными военного комиссариата, (осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится учреждение	Е.В. Матвеева	В срок, устанавливаемый военным комиссариатом	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет
85.	Изъятие из картотек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек	Е.В. Матвеева	Перед составлением отчета	Правильное ведение картотеки
86.	Ведение учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщать об этом в военкомат	Е.В. Матвеева	Ежемесячно	Направление сведений в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет
87.	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет	Е.В. Матвеева	1 раз в полугодие	При выявлении постановка на учет, направление сведений
88.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время	Е.В. Матвеева	1 раз в полугодие	План
89.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время	Е.В. Матвеева	1 раз в полугодие	План
90.	Подготовка акта на передачу документов по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе на период временного убытия в командировку, отпуск или на лечения	Е.В. Матвеева	Перед временным убытием	Акт

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
Выполнение работ по Государственному заданию ФГБУ «ФИОКО» на 2017 год				
Раздел 1 ГЗ. Техническое сопровождение и эксплуатация, вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры				
91.	<p>Организация формирования и ведения базы данных, содержащей сведения об оценке и о мониторинге результативности деятельности научных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверки информации об учредителях научных организаций; - корректировки информации о научных организациях; - проверки представленных научными организациями сведений; - регистрации научных организаций в системе; - регистрации писем научных организаций; - общие вопросы работы в системе 	Мансурова Е.Х.	В течение года	Внесенные сведения в базу данных на основании поступивших писем
92.	Сопровождение защищенной сети передачи данных Рособнадзора	Курбанов Е.Б. Дюжиков А.И.	В течение года	Обеспечение функционирования и консультационная поддержка пользователей
93.	Техническая поддержка и обеспечение функционирования инструментария для сбора и обработки статистической информации органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	Вдовенко Ю.В. Хмелева Е.А.	В период сбора и обработки отчетности	Функционирование инструментария
94.	<p>Техническая поддержка и обеспечение функционирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационной системы, обеспечивающей автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях, 	Исполнители по контракту	В течение года	Отчет по контракту о выполнении работ (оказании услуг) по комплексной поддержке и консультационному сопровождению информационных систем

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Информационной системы автоматизации контрольной (надзорной) деятельности за образовательными организациями, - Федеральной информационной системы «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации», - Официального сайта Рособнадзора 			
95.	<p>Техническая поддержка и обеспечение функционирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Открытой модульной системы электронного документооборота и контроля исполнения поручений (СЭДКП), - Федеральной информационной системы «Федеральный реестр документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении», - Интегрированного портала общероссийской системы оценки качества образования, - Информационной системы общественного мониторинга деятельности образовательных организаций 	Курбанов Е.Б. Дюжиков А.И.	В течение года	Обеспечение функционирования и консультационно-технической поддержки пользователей, администрирование и обеспечение непрерывного мониторинга работоспособности программно-аппаратных платформ
96.	<p>Техническое обслуживание средств вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования и программного обеспечения, обеспечивающего деятельность федеральных государственных гражданских служащих Рособнадзора, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Техническое сопровождение и организация совещаний, конференций (в том числе видеоконференций) и презентаций в зданиях Рособнадзора; - Техническое сопровождение мини-АТС зданий Рособнадзора; - Администрирование серверов, сети и программного обеспечения ФГБУ «ФИОКО» и Рособнадзора, 	Курбанов Е.Б. Дюжиков А.И.	в течение года	Отчет о выполненных работах

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
	включающего обеспечение бесперебойной работы аппаратно-программных средств, обеспечивающих работоспособность и доступность информационных систем (ИСГА, ФРДО, Карты, БДНО, ОПЕКА, ЕИИС, ИСЛОД, 1С Бухгалтерия), а также общей инфраструктуры Рособrnнадзора			
97.	Обеспечение мероприятий по сохранности информации	Дюжиков А.И. Курбанов Е.Б.	в течение года	Отчет о выполненных работах
Раздел 2 ГЗ. Методическое обеспечение образовательной деятельности				
98.	Разработка проектов методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов организациям, осуществляющим образовательную деятельность, органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования и органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	по отдельным запросам Рособrnнадзора	Методические рекомендации и инструктивные материалы, регламенты (Рособrnнадзор)
99.	Консультационное сопровождение органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам, относящимся к полномочиям Рособrnнадзора	Фирсова Л.В. Вдовенко Ю.В.	ежеквартально	Отчет о консультационном сопровождении (Рособrnнадзор)
100.	Подготовка проектов инструктивных писем по заполнению форм отчетности для органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	Фирсова Л.В. Вдовенко Ю.В.	Не позднее 14 календарных дней до начала сбора отчетов	Проекты инструктивных писем (Рособrnнадзор)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
Раздел 3 ГЗ. Оценка качества образования				
101.	Информационно-аналитическое обеспечение и участие в выездных мероприятиях по вопросам контроля и оценки качества образования	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	В течение года	Информационно-аналитические материалы, в том числе протоколы перепроверок работ ЕГЭ (Рособрнадзор) Приказы о командировании на выездные мероприятия по вопросам контроля и оценки качества образования
102.	Комплексный анализ полноты и качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования, в отношении которых будет проведен государственный контроль (надзор) в сфере образования Рособрнадзора, в том числе на основе информации, размещенной на сайтах указанных органов (аналитические справки, презентационные материалы к проверкам РОН, участие в проверках в составе комиссии)	Фирсова Л.В. Руководители структурных подразделений	Согласно графику проверок Рособрнадзора	Аналитические справки, презентационные материалы к проверкам Рособрнадзора, участие в проверках в составе комиссии (Рособрнадзор)
103.	Анализ сайтов общеобразовательных организаций по соблюдению требований к размещению информации и ее обновлению	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	4 квартал	85 отчетов по каждому субъекту РФ, 2 сводных формы, 1 информационно-аналитическая справка, 1 презентация (Рособрнадзор)
104.	Подготовка информационно-аналитических материалов о качестве подготовки отдельных категорий обучающихся и их допуске к государственной итоговой аттестации	Станченко С.В. Воронин К.О.	По отдельному запросу Рособрнадзора	Информационно-аналитические материалы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
105.	Проведение анализа докладов субъектов Российской Федерации, подготовленных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»	Фирсова Л.В. Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	20 февраля	85 докладов субъектов РФ, Проект доклада Рособрнадзора «О государственном контроле (надзоре) в сфере образования, полномочие по осуществлению которого передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и об эффективности такого контроля (надзора) в 2016 году» (Рособрнадзор)
106.	Проведение анализа докладов субъектов Российской Федерации, подготовленных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2012 № 467 «О подготовке и представлении докладов о лицензировании отдельных видов деятельности, показателях мониторинга эффективности лицензирования и методике его проведения»	Фирсова Л.В. Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	20 февраля	85 докладов субъектов РФ, Проект доклада Рособрнадзора «О лицензировании образовательной деятельности органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования в 2016 году»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
				(Рособрнадзор)
107.	Подготовка проекта доклада об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях, ученых званиях.	Фирсова Л.В. Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	20 апреля	Проект Доклада Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки об осуществлении переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования в 2016 году + 10 приложений (Рособрнадзор)
Раздел 4 ГЗ. Информационно-технологическое обеспечение управления системой образования.				
108.	Сбор, обработка и анализ отчетов по форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль "Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденного приказом Росстата от 21.12.2011 г. № 503, а также подготовка отчетов в целом по Российской Федерации	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	До 15 января До 15 июля	180 отчетов (2 раза в год по: 85 отчетов субъектов РФ, аналитические формы: 4 сводных форм, 1 суммарная форма в целом по Российской Федерации) (Рособрнадзор)
109.	Сбор, обработка и анализ отчетов по форме федерального статистического наблюдения № 1-лицензирование "Сведения об осуществлении лицензирования", утвержденного приказом Росстата от 30.03.2012 г. № 103, а также подготовка отчетов в целом по Российской Федерации	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	До 15 января До 15 июля	180 отчетов (2 раза в год по: 85 отчетов субъектов РФ, аналитические формы: 4 сводных форм, 1 суммарная форма в целом по Российской

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
				Федерации) (Рособрнадзор)
110.	Сбор и обработка отчетов об осуществлении органом государственной власти субъекта Российской Федерации полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также полномочие Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях, подготовка отчета в целом по Российской Федерации	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	До 10 февраля	234 отчета (76 сводных, 11 суммарных форм по отчету, 58 сводных и 4 суммарных форм по пояснительной записке, 85 субъектов РФ) (Рособрнадзор)
111.	Сбор и обработка оперативной информации в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации: - о готовности ППЭ к проведению экзаменов, - о нарушениях, допущенных в период проведения государственной итоговой аттестации и о принятых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования мерах	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	По отдельным запросам Рособрнадзора	Информационно-аналитические материалы (Рособрнадзор)
112.	Ведение банка данных по выявленным нарушениям в ходе плановых проверок Рособрнадзора органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	На основе предоставленных Рособрнадзором актов проверок	Информационно-аналитические материалы (Рособрнадзор)
113.	Подготовка информации по типовым обращениям (вопросам) в Центр телефонного обслуживания граждан и организаций и об эффективности взаимодействия со структурными подразделениями Рособрнадзора по вопросам предоставления (исполнения) государственных услуг (функций)	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	Информация о работе ЦТО: до 1 июля, до 30 января Информация в период подготовки и проведения ЕГЭ -	Информация о работе Центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления (исполнения) государственных услуг (функций) Информационные

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за подготовку	Сроки выполнения	Результаты (кому направлено)
1	2	3	4	5
			ежедневно	материалы о поступивших звонках на телефон доверия ЕГЭ и «Горячую линию ЕГЭ для граждан»
114.	Обеспечение мониторинговой деятельности Рособнадзора, в том числе:			
114.1.	Мониторинг правоприменительной практики части 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в период проведения государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных организаций, освоивших программы среднего общего образования	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	До 15 сентября	95 отчетов: 1 информационная справка, 1 приложение, 85 отчетов субъектов РФ, 8 сводных и суммарных отчетов (Рособнадзор)
114.2.	Мониторинг внесения сведений о документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Постульгина Е.И. Вдовенко Ю.В.	По отдельным запросам Рособнадзора	Информационно-аналитические материалы (Рособнадзор)
114.3	Мониторинг организации региональных систем оценки качества образования	Станченко С.В. Воронин К.О.	До 15 ноября	Информационно-аналитические материалы (Рособнадзор)