РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Усть-Илимский район»

О Т Д Е Л О Б Р А З О В А Н И Я

П Р И К А З

От **03.09.2014.** **г. Усть-Илимск** **№ 92**

Об отчетах муниципальных образовательных учреждений в Отдел образования по итогам 2013-2014 учебного года, лета 2014 года и о работе по подготовке к 2014-2015 учебному году.

В соответствии с письмами министерства образования Иркутской области от 20.08.2014 № 55-37-7442/14 «О порядке приема РКИОУО-2014» и от 03.09.2014 № 55-37-7877/14, с целью сбора статистических отчетов по формам федерального статистического наблюдения (далее – ФСН) и регионального компонента информационного обеспечения управления образованием (далее – РКИОУО), проведения анализа муниципальной системы образования, выявления положительных тенденций и проблем в образовании по информационно-статистическим данным и показателям функционирования и развития муниципальной системы образования в 2013-2014 учебном году, летом 2014 года и на начало 2014-2015 учебного года, руководствуясь п.п. 3.16, 4.1.1, 5.3.8 Положения об Отделе образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить регламент сдачи отчетов муниципальными образовательными учреждениями (Приложение № 1)

2. Специалистам Отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Отдел образования), ответственным за сбор, обработку и подготовку сводных отчетов (Приложение № 2), организовать прием статистических отчетов и приложений муниципальных образовательных учреждений в соответствии с регламентом. Подготовить сводные отчеты для министерства образования Иркутской области до 22.09.2014.

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений сдать отчеты в соответствии с утвержденным регламентом в электронном виде с распечаткой на бумажном носителе с печатью муниципального образовательного учреждения за подписью руководителя и исполнителя.

4. При необходимости подготовки сводных отчетов в выходные дни 20-21.09.2014 предоставить специалистам Отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» дни отдыха за работу в выходные дни согласно служебной записке заместителя начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» Черемных Т.О.

5. Заместителю начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» Черемных Т.О. обеспечить прием электронного и бумажного варианта отчета, подготовить сводные формы 76-РИК, Д-4, Д-6, Д-7 (город, село), Д-8, Д-9, Д-11, Д-12, направить в адрес центра экономического анализа и статистики ОГАОУ ДПО «Институт развития образования Иркутской области» до 25.09.2014 электронный вариант отчета, сдать бумажный вариант отчета в министерство образования Иркутской области 26.09.2014

6. Данный приказ направить во все муниципальные образовательные учреждения и специалистам Отдела образования Администрации МО «Усть-Илимский район».

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник
Отдела образования А.В. Шаблов.

Приложение №1
к приказу Отдела образования
от 03.09.2014 № 92

Регламент сдачи отчетов муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Усть-Илимский район»

Дата	Мероприятие
03.09.2014 – 10.09.2014	Подготовка отчетов в ОУ и консультация со специалистами Отдела образования
10.09.2014 до 17-00	Отправка отчетов в Отдел образования Черемных Татьяне Олеговне электронной почтой общим архивом, названным по наименованию образовательного учреждения (например: МОУ "Бадарминская СОШ")
11.09.2014 – 12.09.2014	Проверка полноты заполнения отчетов Черемных Т.О. и распределение отчетов между специалистами Отдела образования
15.09.2014 до 14-00	Отправка отчетов ОШ-1, ОШ-9, Черемных Т.О. электронной почтой. Файлы с отчетами называются по следующей схеме: **наименование отчета (латиницей) _код ОКПО _наименование МОУ _наименование района** (например: osh 1_44269252_МОУ Бадарминская СОШ _Усть-Илимский район)
15.09.2014 – 17.09.2014	Сверка с ОУ (заочно (по телефону) или (при необходимости) очно (личное присутствие руководителей)) корректности и достоверности заполнения отчетов и свод отчетов специалистами Отдела образования
17.09.2014 – 09-00 – 15-00 **МДОУ и МОУДОД** 18.09.2014 09-00 – 15-00 **НСОШ №1** **НСОШ №2** **БСОШ** **ЕСОШ** **ПСОШ** 19.09.2014 09-00 – 15-00 **ЖДСОШ №1** **ЖДСОШ №2** **ССОШ** **ТСОШ** **ЭСОШ**	Представление исправленных отчетов (если была в этом необходимость) в Отдел образования в электронном варианте (общим архивом, названным, например: МОУ "Бадарминская СОШ"-исправленный) и бумажном варианте (2 экз.): 1-ый экз. – Черемных Т.О. (общим пакетом с подписью руководителя и печатью образовательного учреждения с указанием исполнителя и его контактов), 2-ой экз. – специалистам, курирующим отчет. Время для каждого образовательного учреждения не указывается в связи с тем, чтобы все специалисты Отдела образования могли одновременно принимать отчеты.
22.09.2014	Сдача специалистами Отдела образования сводных форм отчетов Черемных Т.О.
23.09.2014 – 24.09.2014	Окончательная проверка достоверности отчетов Черемных Т.О. совместно со специалистами и подготовка бумажных форм.
25.09.2014 – 27.09.2014	Сдача отчетов Черемных Т.О. в министерство образования Иркутской области

Приложение №2
к приказу Отдела образования
от 03.09.2014 № 92

Список специалистов, ответственных за сбор, обработку и подготовку отчетов

№ п/п	Перечень отчетов, информаций, приложений	Ответственный за подготовку отчета	Отметка о сдачи отчета (подпись, дата)
1.	Согласование документов и итоговое собеседование с начальником Отдела образования.	Шаблов А.В.	
2.	Приложения № 14 (электронный вид)	Аксентьев В.Ф	
3.	Приложения №№ 5, 9, 22-22.3, 26, 26.1	Ковалева Г.А.	
4.	Приложения №№ 12	Коренева Е.С.	
5.	Приложения №№ 13, 31	Крумина И. Ю.	
6.	Приложения №№ 21, 23, 24, 25,25.1, 27 (табл.1-3) 28, 29,32.2	Лихоносова М.В.	
7.	Приложения №№ 8, 18, 19, 20, 32.1	Мальченко В.Г.	
8.	Приложения №№ 1.1, 1.2 (ДОУ)	Савенкова В.И.	
9.	Приложения №№ 15, 16, 17, 30, 30.1	Шуткина И.Ю.	
10.	Приложение №№ 14 (бумажный вид), картотека ПМО	Янченко Г.М.	
11.	1. Приложения №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, приложение по контингенту. 2. После проверки отчетов специалистами Отдела образования электронный вид всей предоставляемой информации, сформированный в виде папки с названием МОУ (н-р: Бадарминская СОШ) и содержащий 3 папки: - папка **«ОТЧЕТЫ»,** в которую включены все приложения, - папка **«НПБ»,** в которую включены приказы: • «Об утверждении годового учебного графика» (с графиком каникул и количеством учебных дней по четвертям) • «Об утверждении учебного плана и программно-методического и ресурсного обеспечения образовательного процесса» - с УП на все формы обучения (окончательный вариант), пояснительной запиской и картотекой ПМО • «О численном составе учащихся школы» (с таблицей комплектования стандартной формы) • «Об индивидуальном обучении» (с ксерокопией удостоверяющих документов) • «О комплектовании ГПД» (со списком учащихся) • «О комплектовании 1 класса» (со списком учащихся) – только электронный (отсканированный) вариант • «О комплектовании 10 класса» (со списком учащихся) – только электронный (отсканированный) вариант • «Об обучении учащихся по программе специального (коррекционного) класса VII (VIII) вида» (со списком учащихся) • «Об организации работы классов компенсирующего обучения» (со списком учащихся) - папка **«УЧЕТ ДЕТЕЙ»,** в которую включены приложения в формате Excel в соответствии с приказом Отдела образования от 20.05.2014 № 71: • Приложения № 1 (Общий список обучающихся – выгрузка отчета из Хронографа); • Приложение № 2 (дети, проживающие в микрорайоне); • Приложение №№ 4 и 5 за 2013-2014 учебный год • Приложение № 6 (для МДОУ), • Приложение приказа Отдела образования от 20.05.2014 № 72 3. Электронный вид ОШ-1, ОШ-9 по электронной почте. 4. Бумажный вид: ОШ-1,(2 экз.), ОШ-9 (в 2 экз.), подписанный руководителем с печатью образовательного учреждения.	Черемных Т.О.	