



REPUBLICA MOLDOVA
GAGAUZIYA (GAGAUZ YERI)



Direcția Generală Învățământ
Găgăuzia
mun. Comrat, str. Gavrilov, 48
Tel/fax: 0 (298) 2-27-48

Главное управление образования
Гагаузии
mun. Комрат ул. Гаврилова, 48
E-mail: uoatog@yahoo.com

Gagauz Yeri
Genel Üretmâk Müdürlüü
Komrat, Gavrilov sokaa, 48
https: www.guogagauzii.md

20 септември 2023 г.

№0111-13-1056

Счетная палата Республики Молдова
MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69,
e-mail: ccrm@ccrm.md

В качестве представителя Главного управления образования Гагаузии, указанных в резолютивной части Решения Счетной палаты Республики Молдова №45 от 07.12.2017 г. об утверждении Отчета о последующей миссии по оценке уровня выполнения рекомендаций.

(название отчета об аудите)

представленных Решением Счетной палаты №84 от 30 ноября 2018 года «Об отчете по аудиту эффективности с темой: «Как ресурсы, вложенные в разработку и внедрение информационной системы управления образованием (SIME), обеспечивают достижение поставленной цели и как ее можно улучшить для получения ожидаемого эффекта?»
заявляю следующее:

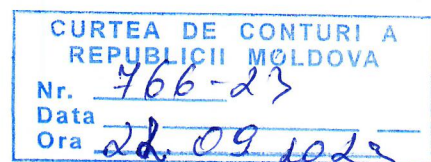
- по электронной почте (e-mail) датой 12.07.2023, я проинформирован об утверждении и вступлении в силу вышеупомянутого решения Счетной палаты;
- принял к сведению установленные Счетной палатой сроки представления отчетности о выполнении рекомендаций;
- был проинформирован о праве обжаловать решение Счетной палаты в течение 30 дней с даты сообщения в Апелляционной палате Кишинева, офис Рышкань.

Начальник Главного
управления образования Гагаузии



Natalia Cristeva

Наталья КРИСТЕВА



Информация о мерах, принятых во исполнение решения Счетной палаты № 45 от 21 августа 2023 г. «Об отчете последующей миссии по оценке уровня выполнения рекомендаций, представленных решением Счетной палаты № 84 от 30 ноября 2018 г. «Об отчете по аудиту эффективности по Информационная система управления в образовании (SIMЕ), обеспечивают достижение поставленной цели и как можно ее улучшить для получения ожидаемого эффекта?»

№ п/п	Ответственное лицо/организация	Содержание рекомендаций, содержащихся в Решении	Действия, предпринятые организацией	Замечания/включения
1.	Министерство образования и исследований, Национальное бюро статистики, Центр информационно-коммуникационных технологий в образовании, Национальное агентство по учебным программам и оценке, Национальное агентство по обеспечению качества образования и исследований, районные/муниципальные управления образования	2.4. для информирования с целью принятия соответствующих действий по реализации рекомендаций, изложенных в отчете о последующей миссии, с разработкой плана действий и назначением ответственных за это лиц.	Приказ ГУО Гагаузи № 02-2/481 от 22.10.2021 « <i>О назначении регионального координатора по администрированию SAIE</i> » Декларация о неразглашении персональных данных Индивидуальные задачи деятельности и показатели результативности	В SIMЕ в разделе «Бюджет учреждения» содержится ограниченный список бухгалтерских счетов/статей расходов. Обучающий семинар по заполнению бюджета учреждения от
	Районные/муниципальные управления образования	2. обеспечить совместное использование SIMЕ, в целях обеспечения полноты и качества данных, генерируемых SIMЕ, а также интенсификацию контрольных процедур в целях обеспечения безопасности и целостности данных SIMЕ (пп. 4.2.17 и п. 4.2.18).	Рекомендации из аудиторского отчета	« <i>План действий Главного управления образования на 2023-2024 уч. год по обновлению данных в Информационной системе менеджмента в образовании (согласно прилагаемому файлу)</i> »

				квалифицированного специалиста со стороны разработчика платформы не был проведен для устранения неточностей в данном разделе.
--	--	--	--	---

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ
Главногo управления образования Гагаузии на 2023-2024 учебный год
по обновлению данных в информационной системе менеджмента образования,
модуль «Начальное и общее среднее образование (цикл I и цикл II)»

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
1.	Назначение новым пользователям ролей районных администраторов, администраторов образовательных учреждений и предоставление прав доступа.	Июль-Август	Приказы	
2.	Ограничение права доступа пользователям, прекратившим деятельность по вводу данных в СИМЕ.	Постоянно	Директор ПУ	Обновленный список активных пользователей СИМЕ
3.	Обучение пользователей тому, как использовать и записывать данные в СИМЕ.	Постоянно	Златовчен В. П., школьный администратор	Проведены обучающие занятия
4.	Предоставление технической и информационной помощи всем пользователям СИМЕ.	Постоянно	Златовчен В. П., школьный администратор	Проведены персональные консультации
5.	Проверка/ввод/обновление данных за предыдущий учебный год относительно: УЧРЕЖДЕНИЕ Инфраструктура учреждения: - ИКТ. Заполнение данных о бюджете учреждения:	До 10 сентября	Школьный администратор	Файл учебного заведения за предыдущий учебный год, извлеченный из СИМЕ и размещенный на видном месте в учреждении.
УЧЕНИКИ	Импорт оценок из национальных экзаменов SIPRAS и SARP; Заполнение файла «Данные о выпускниках» для учащихся IX и XII классов (распределение выпускников):			

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
	<p>Перевод выпускников (Классе - перевод выпускников):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обновление статуса ученика для тех, кто покинул учебное заведение в течение лета; - Ввод результатов олимпиад/конкурсов. 			
6.	закрытие предыдущего учебного года.	До 10 сентября	Школьный администратор	Подтверждение завершения заключительного этапа предыдущего учебного года
7.	Открытие нового учебного года.	10 сентября	Школьный администратор	Мониторинг процесса открытия учебного года на уровне администрирования СИМЕ.
8.	<p>Ввод и обновление данных за текущий учебный год относительно:</p> <p>УЧРЕЖДЕНИЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> Общие данные учреждения; Школьный округ; Сеть классов; Классы с одновременным преподаванием; Группы по факультативным предметам; Группы с продленным графиком; Кружки; Спортивные секции; Инфраструктура учреждения; ИКТ. <p>УЧЕНИКИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Перевод учащихся на следующий уровень в созданных классах (Классе - Перевод на следующей год); - Введение новых учеников в СИМЕ; - перевод новых учеников в учебное заведение из других учреждений; - Обновление данных об отсеве из школ. Ввод/обновление информации из файлов; 	10 сентября - 5 октября	Школьный администратор	Использование отчетов мониторинга.

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
	<p> Подробности: Адрес: - Родители: - Конкретные данные: - продолженная программа: - Кружки: секции: Структура плана. НАЕМНЫЙ ПЕРСОНАЛ - Перевод сотрудников, работающих в текущем учреждении (после освобождения/увольнения из другого учреждения); - Введение вновь найтого персонала; - Обновление ввод данных сотрудника; - Подборности; - Трудоустройство; Статус; Образование; Д/п/активная деятельность (внимание! информация может быть обновлена только после создания рамочного плана всех учащих в учреждении). ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ Фамилия: Имя: - IDNP; - Пол; Дата рождения: - номер телефона (мобильный, стационарный рабочий); Электронная почта; Роль пользователя. </p>			

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
9.	Извлечение и анализ отчетов мониторинга для обеспечения правильности и полноты данных, введенных в СИМЕ (отчет о подтверждении директора, извлеченный из меню ОТЧЕТЫ).	5 октября-10 октября	Директор ПУ, школьный администратор	Извлечение данных, проверка полноты и правильности данных. При необходимости - исправить/заполнить повторно в СИМЕ. Внимание! Информации в отчете будет отражаться на 1 октября текущего учебного года.
10.	Электронная подпись (MSign, https://msign.gov.md) и загрузка в СИМЕ подписанного Отчета о подтверждении директора.	До 10 октября	Згатовчен В. П.	Отчет о подтверждении директора подписан и загружен в СИМЕ.
11.	Извлечение и анализ отчетов мониторинга для обеспечения правильности и полноты данных, введенных в СИМЕ (отчет о подтверждении района, извлеченный из меню ОТЧЕТЫ).	10 октября-15 октября	Школьный администратор	Извлечение данных, проверка полноты и правильности данных. При необходимости - исправить/заполнить повторно в СИМЕ. Внимание! Информации в отчете будет отражаться на 1 октября текущего учебного года.
12.	Электронная подпись (MSign, https://msign.gov.md) и загрузка в СИМЕ подписанного отчета о подтверждении района.	До 15 октября	Згатовчен В. П.	Отчет о подтверждении района подписан и загружен в СИМЕ.
13.	Ввод и обновление данных за первый семестр: УЧРЕЖДЕНИЕ: Обновление данных об учреждении: Заполнение данных о бюджете учреждения: Обновление данных ИКТ.	15 декабря - 30 января	Школьный администратор	Файл учебного заведения за текущий учебный год извлекается из СИМЕ и размещается на видном месте в учебном заведении. Подтверждение прохождения этапа Введение и обновление данных по первому семестру.

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
	УЧЕНИКИ: - Обновление статуса учащихся (зачисленных/ исключенных/ бросивших и т. д.) Для тех, кто пришел/ушел в / из учебного заведения в течение первого семестра; - Завершение перевода учащихся из других учебных заведений; - Добавление новых учеников в течение первого семестра; - Заполнение новых полей в личном деле ученика (согласно Руководству пользователей); - Обновление данных об учащихся; - Выставление итоговых оценок за первый семестр; - Ввод результатов на олимпиадах/соревнованиях.			
	СОТРУДНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ: - Заполнение новых полей в деле сотрудника (согласно Руководству пользователей); - Добавление/перевод сотрудников учреждения; - Обновление данных о сотрудниках учреждений; - Обновление данных о дидактической деятельности преподавателей; - Обновление формы потребности персонала (из меню ПЕРСОНАЛ).			
14.	Импорт данных из SIMЕ в SIPAS применительно к кандидатам на выпускной экзамен 9 класса.	1 февраля-10 марта	Директор ПУ, школьный администратор	Импортированные в SIPAS данные о годовых оценках для 5-8 классов.
15.	Импорт данных из SIMЕ в SAPD со ссылкой на кандидатов на экзамен ВЭК.	1 февраля-10 марта	Директор ПУ, школьный администратор	Данные, импортированные в SAPD, относительно годовых оценок для 10-11 классов.
16.	Ввод и обновление данных о школьных результатах учащихся за второй семестр: УЧРЕЖДЕНИЕ: - Обновление данных об учреждении; - обновление данных ИКТ;	25 мая-15 июня	Школьный администратор	Файл учебного заведения на текущий учебный год, обновленный, извлеченный и размещенный на видном месте в учебном заведении. Подтверждение завершения этапа ввода и обновления данных о школьных результатах за второй семестр.

№ п/п	Название действия	Срок исполнения	Ответственные	Показатели достижения и мониторинга
	<p>УЧЕНИКИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обновление статуса учащихся (зачисленных/ исключенных/ бросивших и т. д.) Для тех, кто пришел/ушел в / из учебного заведения в течение второго семестра; - Завершение перевода учащихся из других учебных заведений ; - Добавление новых учеников в образовательную систему Республики Молдова в течение второго семестра; - Заполнение новых полей в деле ученика (согласно руководству пользователем); <p>Обновление данных об учениках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ввод оценок за II семестр и итоговых оценок за учебный год; - Ввод результатов олимпиад/соревнований. <p>СОТРУДНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение новых полей в деле сотрудника (согласно руководству пользователем); - Добавление/перевод сотрудников учреждения; - Обновление данных о сотрудниках учреждений; - Обновление данных о дидактической деятельности преподавателей. 			