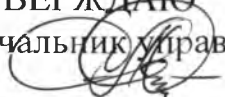


УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования города

 С.В. Аббакумова

«09» 04 2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления образования города

от «09» 04 2014 № 04

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципальному бюджетному учреждению «Информационно аналитический методический центр»
на 2014 год

1. Наименование муниципальной услуги: услуга по предоставлению методической помощи муниципальным учреждениям «Информационно-аналитический методический центр»

2. Потребители: муниципальные образовательные учреждения города Благовещенска

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (безвозмездная (частично платная, платная))	Количество потребителей (учр.)			Количество потребителей, по которым возможно оказать муниципальную услугу (учр.)	
		2013 год	2014 год	2015 год	2014 год	2015 год
Муниципальные образовательные учреждения города Благовещенска	безвозмездная	69	65	65	65	65

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объём (состав) оказываемой муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Ед. изм	Методика расчёта	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			2013 год	2014 год	2015 год	
Доля удовлетворенности получаемой бесплатной услуги *	%	Дуд. / Добщ. X 100%, Дуд. - доля удовлетворенных, Добщ. - общая доля получателей услуг	100	100	100	Отчет

* - Соблюдение рекомендаций об организации деятельности муниципальной методической службы, обозначенных в письме Министерства образования РФ от 09.03.2004 №03-51-48ин/42-03 «Рекомендации об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования» и Устава МБУ ИАМЦ

3.2. Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		2013 год	2014 год	2015 год	

Количество рабочих часов учреждения в год	час	1970 час/год (247 р.д./ 1970 час/год)	1970 час/год (247 р.д./ 1970 час/год)	1970 час/год (247 р.д./ 1970 час/год)	Административный регламент
---	-----	--	--	--	----------------------------

3.3. Требования к квалификации и опыту персонала, необходимого для качественного оказания муниципальной услуги

Профессиональная подготовка работников	Согласно единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих
Требования к стажу работы	
Периодичность повышения квалификации*	
Иные требования	Не реже 1 раза в 5 лет

* требования относятся к персоналу, непосредственно оказывающему данные муниципальные услуги (методист, заведующий библиотекой, педагог-психолог, учитель-логопед)

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги: Постановление администрации города Благовещенска от 30.12.2011 № 6143 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги муниципальным образовательным учреждениям города Благовещенска «предоставление информационно-аналитической методической помощи муниципальным бюджетным учреждениям «Информационно-аналитический методический центр».

Основные процедуры оказания муниципальной услуги

Для оказания муниципальной услуги осуществляются следующие основные виды деятельности:

1. Аналитическая деятельность:

- проведение педагогического, психологического, социального мониторинга, мониторинга профессиональных информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений города;
- анализ научно- методического, учебно-технического обеспечения образовательных учреждений города в области информационно-коммуникационных технологий;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно- правовой, научно - методической, методической и др.);

-информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

-ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов, новинками педагогической, психологической, методической и научно- популярной литературы на бумажных и электронных носителях.

3. Методическая деятельность:

-мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений города;

- формирование банка данных о методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном опыте;

-оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период их подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;

-прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

-организация сети методических объединений педагогических работников образовательных учреждений, клубов, творческих лабораторий, центров и иных педагогических объединений;

-оказание помощи образовательным учреждениям в разработке содержания компонента образовательного учреждения, образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся образовательных учреждений;

-подготовка и проведение предметных олимпиад, научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

-взаимодействие и коррекция методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Электронная почта	информация об участии в организации и координации мероприятий учредителя, исполнение информационных потребностей учредителя	ежедневно
2.	Интернет-сайт управления образования администрации города Благовещенска		по условиям оформления сайта
3.	Печатные издания (брошюры, буклеты)		постоянно
4.	Телефонограммы		ежедневно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

5.1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- при реорганизации учреждения;
- при ликвидации учреждения;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

	Цена (тариф), единица измерения	Реквизиты акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
1.	Безвозмездно	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти области, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Плановые проверки	согласно плана	Управление образования администрации города Благовещенска
2.	Внеплановые проверки	по мере необходимости	Управление образования администрации города Благовещенска
3.	Рассмотрение жалоб	по мере поступления	Управление образования администрации города Благовещенска
4.	Утверждение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения с последующим направлением Учредителю	ежегодно	Управление образования администрации города Благовещенска
5.	Запрос документов и/или информации на предмет контроля за целевым использованием субсидии, проверки выполнения муниципального задания, включая качество, объем (содержание) и порядок оказания услуг, а также использования материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания в соответствии с законодательством РФ	по необходимости	Управление образования администрации города Благовещенска
6.	Отчет об исполнении муниципального задания и его	ежегодно	Управление образования администрации

финансового обеспечения	города Благовещенска
-------------------------	----------------------

8. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчёта об исполнении муниципального задания

Объёмы оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя (виды деятельности)	Единица измерения	Значение, утверждённое в муниципальном задании на очередной финансовый год, час./год	Фактическое значение на очередной финансовый год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
аналитическая	час	391		План работы МБУ ИАМЦ, административный регламент, статистические отчеты
информационная	час	591		
методическая	час	988		

Качество оказываемой муниципальной услуги

Доля удовлетворенности получаемой бесплатной услуги	%	100		

Объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях)

Наименование услуги	Объем услуг за отчетный финансовый год (отчетный период), тыс. рублей		Характеристика причин отклонения от запланированных значений
	план	факт	

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: полугодие, год (до 15 июля, до 15 января года, следующего за отчетным).

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

Одновременно с отчетом составляется пояснительная записка, содержащая:

- а) выводы о степени достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результата оказания муниципальных услуг;
- б) предложения необходимых мер по обеспечению достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результата оказания муниципальных услуг в очередном году и плановом периоде (при необходимости);
- в) предложения о возможных изменениях значений плановых показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг с обоснованием каждого предложения (при необходимости).

Источниками данных для подготовки отчета являются сведения статистической, бухгалтерской и иной официальной отчетности (официальных документов), а также результаты проведения Управлением контрольных мероприятий (акты проверок).

Управление в срок до 15 февраля текущего года рассматривает представленный отчет о выполнении муниципального задания на предмет:

- а) соответствия утвержденной форме предоставления отчета;
- б) достоверности и обоснованности данных о фактических значениях показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг в отчетном году;
- в) состава и обоснованности пояснительной записки в части характеристики мер по обеспечению соблюдения плановых значений качества муниципальных услуг непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг в перспективе и предложений о возможных изменениях плановых значений.

Управление имеет право запрашивать дополнительную информацию для подтверждения отчетных данных, которую Учреждение обязано предоставить в срок не более 5 дней с момента запроса. При отсутствии запрашиваемой информации, Учреждение составляет пояснительную записку, в которой разъясняет причины отсутствия запрашиваемой информации и дает пояснения по содержанию.

9. Иная информация, необходимая для исполнения муниципального задания. Порядок изменения муниципального задания.

Муниципальное задание может быть изменено на основании решения учредителя. Основаниями для внесения изменений в муниципальное задание являются:

- изменение объема бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа для финансового обеспечения выполнения задания;
- изменение реестра (перечня) муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями;
- изменение требований к категориям физических лиц, являющихся потребителями услуг, показателей, характеризующих качество и (или) объем услуг, порядок оказания услуг, предельных цен (тарифов) на оплату услуг потребителями в связи с внесением изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования;
- принятие новых нормативно-правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств;
- в иных случаях, когда имеются основания предполагать в течение срока выполнения задания изменение численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений учреждений);
- невыполнение/перевыполнение муниципального задания.