



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19, тел. 29-65-19, факс (845-2) 29-65-19; E-mail: Sarkomobraz@mail.ru
ОКПО 02115776; ОГРН 1026403359949; ИНН/КПП 6450015953/645401001

10.06.2022 № 04-0101-11/3089
На № 01-26/3397 от 20.05.2022

**Заместителю министра – начальнику
управления общего и дополнительного
образования министерства
образования Саратовской области**

И.А. Чинаевой

Уважаемая Ирина Александровна!

Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» сообщает.

Все муниципальные общеобразовательные учреждения города Саратова, вошедшие в список общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, в полном объеме выполнили работу по размещению подтверждающих документов исполненных мероприятий Антирисковых программ, размещенных в информационной системе Мониторинга электронных дорожных карт (ИС МЭДК) в рамках проекта «500+».

На адрес электронной почты edu64gia@mail.ru была направлена утвержденная Дорожная карта по реализации Программы поддержки общеобразовательных организаций муниципального образования «Город Саратов», имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, на 2021-2024 годы.

Приложение направлено в электронном виде.

Заместитель председателя

Л.Ю. Живцова



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19, тел. 29-65-19, факс (845-2) 29-65-19; E-mail: Sarkomobraz@mail.ru
ОКПО 02115776; ОГРН 1026403359949; ИНН/КПП 6450015953/645401001

25.03.2022 № 04-01-01-11/4596
На № 01-26/1802 от 18.03.2022

**Заместителю министра – начальнику
управления общего и дополнительного
образования министерства образования
Саратовской области**

И.А. Чинаевой

Уважаемая Ирина Александровна!

Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» сообщает.

Все муниципальные общеобразовательные учреждения города Саратова, вошедшие в список общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, выполнили в полном объеме работу по размещению концептуальных документов, размещенных в информационной системе Мониторинга электронных дорожных карт (ИС МЭДК) в рамках проекта «500+».

Заместитель председателя

Л.Ю. Живцова



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Соляная, 32, г. Саратов, 410002
Тел.: (845-2) 49-21-12; факс (845-2) 28-67-49
minobr@minobr.saratov.gov.ru

с. 03. 2022 № 01-26-2802

на № _____

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям государственных общеобразовательных организаций

В соответствии с пунктом 5.2 Дорожной карты по оказанию методической поддержки общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами обучающихся, отобранных для участия в проекте по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, в 2022 году, утвержденной приказом министерства образования Саратовской области от 21 февраля 2022 года № 201 «Об участии общеобразовательных организаций Саратовской области с низкими образовательными результатами обучающихся в проекте по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, в 2022 году», муниципальным координаторам проекта «500+» в срок до 25 марта 2022 года необходимо провести муниципальную содержательную экспертизу концептуальных документов (Концепция развития, Среднесрочная программа развития, Антирисковые программы по выбранным для работы направлениям риска), разработанных и размещенных в информационной системе Мониторинга электронных дорожных карт (ИС МЭДК).

По результатам проведенной экспертизы необходимо разработать рекомендации по выявленным недостаткам и направить их в общеобразовательные организации проекта «500+» для их устранения.

Дополнительно направляю чек-листы для самостоятельной проверки концептуальных документов (приложение), которыми можно пользоваться при проведении муниципальной экспертизы. Все концептуальные документы должны быть разработаны в соответствии с рекомендациями, разработанными ФГБУ «ФИОКО», которые содержатся в методических рекомендациях по ведению ИС МЭДК проекта «500+», размещенных в личных кабинетах участников проекта в ФИС ОКО.

С 25 марта 2022 года будет проводиться региональная содержательная экспертиза концептуальных документов.

Прошу в срок до 28 марта 2022 года направить на адрес электронной почты edu64gia@mail.ru информацию о проделанной работе по проведению муниципальной содержательной экспертизы с указанием недочетов, которые были выявлены и их устранению.

Приложение: в электронном виде.

Заместитель министра

Кисурина Светлана Игоревна, (845-2) 49-19-65

И.А. Чинаева

Чек-лист для самостоятельной проверки концептуальных документов

Концепция развития

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
Титульный лист	1	0	
Дата, подпись, печать	1	0	
Согласование директором	1	0	
Анализ текущего состояния, описание ключевых рисков развития ОО			
Описание анализа школьной системы образования: кадровый состав, образовательные результаты, контингент, материально-техническое оснащение и пр.	1	0	Достаточно кратких контекстных сведений о школе, главное внимание должно быть уделено выявлению слабых сторон и угроз развития ОО, лежащих в основе рисков снижения образовательных результатов
Описание анализа рисков деятельности ОО в соответствии с «рисковым профилем» образовательной организации	1	0	Анализ должен содержать описание установленных школьной администрацией совместно с куратором причин возникновения рисков, на устранение которых направлена Концепция
Цели и задачи развития образовательной организации			
По каждому рисковому направлению, выбранному для работы, должны быть сформулированы цель и задачи	1	0	Как поставить цель и задачи (https://www.youtube.com/watch?v=czOZIEgnF6U)
Задачи направлены на соответствие цели	1	0	Как поставить цель и задачи (https://www.youtube.com/watch?v=czOZIEgnF6U)
Раздел отвечает на вопрос за счет каких действий наступят изменения	1	0	В разделе должны быть указаны конкретные действия (мероприятия), на кого направлены действия (мероприятия), какие ресурсы привлекаются для планируемых изменений
ИТОГО	___ (из 7)		Рекомендованный показатель – 100%

Среднесрочная программа

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
Титульный лист			
Дата, подпись, печать	1	0	
Согласование директором	1	0	
Цель и задачи Программы			
Указаны цель и задачи по выбранным рискам	1	0	В соответствии с Концепцией Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки
Целевые индикаторы и показатели Программы			
По каждой цели, есть соответствующие ей показатели	1	0	Показатель должен демонстрировать, каким образом школа достигнет положительного решения поставленной цели и выполнения задач. Показатель может быть как количественным, так и качественным
Основные мероприятия или проекты Программы/перечень подпрограмм			
Перечислены все выбранные риски в качестве подпрограмм	1	0	Показатель должен содержать цели и задачи каждой из подпрограмм
Подпрограммы содержат план-график мероприятий, направленных на достижение цели и задач	1	0	Важно наличие в плане-графике задачи, дат реализации всех планируемых мероприятий по задаче, ответственных лиц
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы			
Описаны ожидаемые конечные результаты реализации Программы в соответствии с целью и задачами	1	0	Конечные результаты желательно представить в виде изменений, отражающих эффект и позволяющих однозначно оценить результат реализации программы, а также ее динамику через количественные и качественные показатели
Исполнители программы			
Указаны участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы	1	0	Участниками могут быть все заинтересованные стороны: коллектив школы, совет родителей (законных представителей), обучающиеся и пр.
ИТОГО	___ (из 8)		Рекомендованный показатель – 100%

**Чек-лист для самостоятельной проверки антирисковых мер.
Программа по работе с выбранным риском**

Для того, чтобы размещенные в ИС МЭДК программы по работе с рисками соответствовали методическим рекомендациям, необходимо проверить в программах наличие правильно оформленных следующих пунктов:

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
1. Титульный лист			
Присутствует ли наименование программы антирисковых мер (в соответствии с «рисковым профилем ОО»)?			
Есть ли на титульном листе дата, подпись, печать?			
Согласован ли документ директором ОО?			
2. Цель и задачи Программы			
Есть ли в документе цель и задачи по реализации программы?			В соответствии с концептуальными документами Цели прописаны конкретные (с точно прописанным желаемым результатом), достижимые, измеримые, привязанные к определенному времени их исполнения. Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки
3. Целевые индикаторы и показатели Программы			
Есть ли в документе показатели, соответствующие каждой поставленной цели?			Показатель должен демонстрировать факт достижения цели и выполнения задач Показатель может быть как количественным, так и качественным

4. Меры/мероприятия по достижению цели			
Перечислены ли в документе меры/мероприятия, соответствующие каждой поставленной цели?			Показатель должен перечислять цели школы в работе над рисками и демонстрировать, какое мероприятие (или группа мероприятий) направлено на достижение цели (целей)
5. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы			
Описаны ли в программе ожидаемые конечные результаты ее реализации в соответствии с целью и задачами?			За счет чего планируемая мера/мероприятие позволит решить поставленную задачу и почему оно позволяет данную цель достичь
6. Исполнители программы			
Указаны ли участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы?			В разделе могут быть указаны участники образовательных отношений, принимающие участие в реализации конкретной меры, а также объем их участия. При этом, конечная ответственность за реализации меры не делегируется, но остается за администрацией школы
7. Приложение «Дорожная карта» реализации программы антирисковых мер			
Оформлена ли дорожная карта полно и структурно?			Перечень мероприятий представлен в дорожной карте в виде таблицы со следующими столбцами: Задача мероприятия – Название мероприятия – Конкретный срок реализации с датой – Ответственные за мероприятие – Участники мероприятия
ИТОГО	____ (из 7)		Рекомендованный показатель – 100%

При проверке документов, подтверждающих программу и прикрепленных школой в раздел «1 этап», следует иметь в виду, что под подтверждающими документами имеются в виду официальные нормативно-распорядительные документы (информационно-справочные, организационные, распорядительные), как-то: акты, договоры, обзоры, заключения, справки, положения, приказы, решения, распоряжения, протоколы, постановления и т.д., к каждому заявленному в таблице мероприятий событию и размещенные в МЭДК в разделе «Выбранный риск (название риска), 1 этап»

К категории подтверждающих мероприятия дополнительных документов можно отнести: программы мероприятий, фотографии, выполненные школьниками задания, технологические карты уроков, итоги проектов и т.д., к каждому заявленному в таблице

мероприятий событию и размещенные в МЭДК в разделе «Выбранный риск (название риска), 1 этап»

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
1. Подтверждающие документы 1 этапа			1 балл
Соотносятся ли подтверждающие документы с мероприятиями дорожной карты антирисковой программы?			<p>Следует обратить внимание на соответствие мероприятий дорожной карты и подтверждающих документов. Все документы должны быть размещены корректно.</p> <p>Например, акт о покупке мебели не позволяет подтвердить риск, связанный с низкой компетенцией учителей.</p>
Позволяют ли подтвердить размещенные программы факт реализации мероприятий дорожной карты антирисковой программы?			<p>Следует обратить внимание на содержание размещенных подтверждающих документов.</p> <p>Например, акт о покупке мебели в столовую не позволяет подтвердить риск, связанный с низким уровнем оснащения школы, описанном в программе как нехватка компьютерного оборудования.</p>

**Чек-лист для самостоятельной проверки антирисковых мер.
Программа по работе с выбранным риском**

Для того, чтобы размещенные в ИС МЭДК программы по работе с рисками соответствовали методическим рекомендациям, необходимо проверить в программах наличие правильно оформленных следующих пунктов:

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
1. Титульный лист			
Присутствует ли наименование программы антирисковых мер (в соответствии с «рисковым профилем ОО»)?			
Есть ли на титульном листе дата, подпись, печать?			
Согласован ли документ директором ОО?			
2. Цель и задачи Программы			
Есть ли в документе цель и задачи по реализации программы?			<p>В соответствии с концептуальными документами</p> <p>Цели прописаны конкретные (с точно прописанным желаемым результатом), достижимые, измеримые, привязанные к определенному времени их исполнения.</p> <p>Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки</p>
3. Целевые индикаторы и показатели Программы			
Есть ли в документе показатели, соответствующие каждой поставленной цели?			<p>Показатель должен демонстрировать факт достижения цели и выполнения задач</p> <p>Показатель может быть как количественным, так и качественным</p>

4. Меры/мероприятия по достижению цели			
Перечислены ли в документе меры/мероприятия, соответствующие каждой поставленной цели?			Показатель должен перечислять цели школы в работе над рисками и демонстрировать, какое мероприятие (или группа мероприятий) направлено на достижение цели (целей)
5. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы			
Описаны ли в программе ожидаемые конечные результаты ее реализации в соответствии с целью и задачами?			За счет чего планируемая мера/мероприятие позволит решить поставленную задачу и почему оно позволяет данную цель достичь
6. Исполнители программы			
Указаны ли участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы?			В разделе могут быть указаны участники образовательных отношений, принимающие участие в реализации конкретной меры, а также объем их участия. При этом, конечная ответственность за реализации меры не делегируется, но остается за администрацией школы
7. Приложение «Дорожная карта» реализации программы антирисковых мер			
Оформлена ли дорожная карта полно и структурно?			Перечень мероприятий представлен в дорожной карте в виде таблицы со следующими столбцами: Задача мероприятия – Название мероприятия – Конкретный срок реализации с датой – Ответственные за мероприятие – Участники мероприятия
ИТОГО		___ (из 7)	Рекомендованный показатель – 100%

При проверке документов, подтверждающих программу и прикрепленных школой в раздел «1 этап», следует иметь в виду, что под подтверждающими документами имеются в виду официальные нормативно-распорядительные документы (информационно-справочные, организационные, распорядительные), как-то: акты, договоры, обзоры, заключения, справки, положения, приказы, решения, распоряжения, протоколы, постановления и т.д., к каждому заявленному в таблице мероприятий событию и размещенные в МЭДК в разделе «Выбранный риск (название риска), 1 этап»

К категории подтверждающих мероприятия дополнительных документов можно отнести: программы мероприятий, фотографии, выполненные школьниками задания, технологические карты уроков, итоги проектов и т.д., к каждому заявленному в таблице

мероприятий событию и размещенные в МЭДК в разделе «Выбранный риск (название риска), 1 этап»

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
1. Подтверждающие документы 1 этапа			1 балл
Соотносятся ли подтверждающие документы с мероприятиями дорожной карты антирисковой программы?			<p>Следует обратить внимание на соответствие мероприятий дорожной карты и подтверждающих документов. Все документы должны быть размещены корректно.</p> <p>Например, акт о покупке мебели не позволяет подтвердить риск, связанный с низкой компетенцией учителей.</p>
Позволяют ли подтвердить размещенные программы факт реализации мероприятий дорожной карты антирисковой программы?			<p>Следует обратить внимание на содержание размещенных подтверждающих документов.</p> <p>Например, акт о покупке мебели в столовую не позволяет подтвердить риск, связанный с низким уровнем оснащения школы, описанном в программе как нехватка компьютерного оборудования.</p>

Чек-лист для самостоятельной проверки концептуальных документов

Концепция развития

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
Титульный лист			
Дата, подпись, печать	1	0	
Согласование директором	1	0	
Анализ текущего состояния, описание ключевых рисков развития ОО			
Описание анализа школьной системы образования: кадровый состав, образовательные результаты, контингент, материально-техническое оснащение и пр.	1	0	Достаточно кратких контекстных сведений о школе, главное внимание должно быть уделено выявлению слабых сторон и угроз развития ОО, лежащих в основе рисков снижения образовательных результатов
Описание анализа рисков деятельности ОО в соответствии с «рисковым профилем» образовательной организации	1	0	Анализ должен содержать описание установленных школьной администрацией совместно с куратором причин возникновения рисков , на устранение которых направлена Концепция
Цели и задачи развития образовательной организации			
По каждому рисковому направлению, выбранному для работы, должны быть сформулированы цель и задачи	1	0	Как поставить цель и задачи (https://www.youtube.com/watch?v=cZOZIEgnF6U)
Задачи направлены на соответствие цели	1	0	Как поставить цель и задачи (https://www.youtube.com/watch?v=cZOZIEgnF6U)
Раздел отвечает на вопрос за счет каких действий наступят изменения	1	0	В разделе должны быть указаны конкретные действия (мероприятия), на кого направлены действия (мероприятия), какие ресурсы привлекаются для планируемых изменений
ИТОГО	___ (из 7)		Рекомендованный показатель – 100%

Среднесрочная программа

Название пункта	Да (1)	Нет (0)	Комментарий
Титульный лист			
Дата, подпись, печать	1	0	
Согласование директором	1	0	
Цель и задачи Программы			
Указаны цель и задачи по выбранным рискам	1	0	В соответствии с Концепцией Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки
Целевые индикаторы и показатели Программы			
По каждой цели, есть соответствующие ей показатели	1	0	Показатель должен демонстрировать, каким образом школа достигнет положительного решения поставленной цели и выполнения задач. Показатель может быть как количественным, так и качественным
Основные мероприятия или проекты Программы/ перечень подпрограмм			
Перечислены все выбранные риски в качестве подпрограмм	1	0	Показатель должен содержать цели и задачи каждой из подпрограмм
Подпрограммы содержат план-график мероприятий, направленных на достижение цели и задач	1	0	Важно наличие в плане-графике задачи, дат реализации всех планируемых мероприятий по задаче, ответственных лиц
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы			
Описаны ожидаемые конечные результаты реализации Программы в соответствии с целью и задачами	1	0	Конечные результаты желательно представить в виде изменений, отражающих эффект и позволяющих однозначно оценить результат реализации программы, а также ее динамику через количественные и качественные показатели
Исполнители программы			
Указаны участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы	1	0	Участниками могут быть все заинтересованные стороны: коллектив школы, совет родителей (законных представителей), обучающиеся и пр.
ИТОГО	___ (из 8)		Рекомендованный показатель – 100%



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19, тел. 29-65-19, факс (845-2) 29-65-19; E-mail: Sarkomobraz@mail.ru
ОКПО 02115776; ОГРН 1026403359949; ИНН/КПП 6450015953/645401001

На 23.12.2021 № 04-0608-10/5925
от _____

Заместителю министра – начальнику
управления общего и дополнительного
образования министерства образования
Саратовской области

И.А. Чинаевой

Уважаемая Ирина Александровна!

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Город Саратов» в ответ на письмо от 20.12.2021 № 01-26/9107 сообщает.

Информация о кандидатах для включения в состав регионального
кадрового резерва кураторов образовательных учреждений проекта «500+»
направлена на электронный адрес edu64gia@mail.ru.

Заместитель председателя

Л.Ю. Живцова

Наименование муниципального района (городского округа)	Код ОО	Наименование ОО
МО "Город Саратов"	243026	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей прикладных наук имени Д.И. Трубецкого» ✓
МО "Город Саратов"	245033	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21 им. П.А. Столыпина» ✓
МО "Город Саратов"	245043	МОУ «Гимназия №7» ✓
МО "Город Саратов"	246045	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 75 имени Д.М. Карбышева» Ленинского района города Саратова ✓
МО "Город Саратов"	247093	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106» (+)
МО "Город Саратов"	244015	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова +
МО "Город Саратов"	244016	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 37» Фрунзенского района г. Саратова +
МО "Город Саратов"	245016	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей математики и информатики» Кировского района г. Саратова ✓
МО "Город Саратов"	245053	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 51» ✓
МО "Город Саратов"	246035	муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 89» Ленинского района г. Саратова ✓



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Соляная, 32, г. Саратов, 410002
Тел.: (845-2) 49-21-12; факс (845-2) 28-67-49
minobr@minobr.saratov.gov.ru

**Руководителям органов местного
самоуправления, осуществляющих
управление в сфере образования
(по списку)**

20.12.2021 № 01-26/9104
на № _____

В рамках реализации проекта по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся (далее – проект «500+»), в целях формирования регионального кадрового резерва кураторов образовательных организаций проекта «500+» проходит отбор кандидатов в кураторы.

Направляем Вам для использования в работе рекомендации по отбору кураторов, разработанные Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования».

Прошу в срок до 27 декабря 2021 года направить предложения по 2 кандидатурам из числа руководителей и заместителей руководителей от каждой образовательной организации муниципального района (городского округа), указанной в приложении № 1, для включения их в состав регионального кадрового резерва кураторов проекта «500+».

Информацию о кандидатурах прошу направить на электронный адрес edu64gia@mail.ru в соответствии с формой (приложение № 2).

Приложение: в электронном виде.

**Заместитель министра –
начальник управления общего и
дополнительного образования**

И.А. Чинаева



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

410004, г.Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19, тел. 29-65-19, факс (845-2) 29-65-19; E-mail: Sarkomobraz@mail.ru
ОКПО 02115776; ОГРН 1026403359949; ИНН/КПП 6450015953/645401001

23.03.2022 № 04-01-0-10/1502

На _____ от _____

Начальникам отделов образования
администраций районов муниципального
образования «Город Саратов»

Начальнику отдела образования
департамента Саратовского района
муниципального образования
«Город Саратов»

О направлении информации

Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет по образованию) направляет для использования в работе письмо министерства образования Саратовской области от 18.03.2022 № 01-26/1804 о проведении мониторинга размещения информации по реализации проекта «500+» на сайтах общеобразовательных учреждений с **28.03.2022**.

Необходимо в срок до **25.03.2022** организовать размещение информации на официальных сайтах общеобразовательных учреждений в тематической вкладке, посвященной реализации проекта «500+», в соответствии с прилагаемым чек-листом (приложение № 1).

Прошу довести информацию до сведения руководителей общеобразовательных учреждений проекта «500+» и в срок до **14.00 25.03.2022** проинформировать комитет по образованию о проделанной работе, направив отчет о размещении информации (приложение № 2) на адрес электронной почты: komobrsargia@yandex.ru.

Приложение направлено в электронном виде.

Заместитель председателя комитета

Л.Ю. Живцова



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Соляная, 32, г. Саратов, 410002
Тел.: (845-2) 49-21-12; факс (845-2) 28-67-49
minobr@minobr.saratov.gov.ru

Р. 2022. 2022 № 01-26/1804
на № _____

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям государственных общеобразовательных организаций

В рамках реализации проекта по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся (далее – проект «500+»), в соответствии с пунктом 5.10 Дорожной карты по оказанию методической поддержки общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами обучающихся, отобранных для участия в проекте по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, в 2022 году, утвержденной приказом министерства образования Саратовской области от 21 февраля 2022 года № 201 «Об участии общеобразовательных организаций Саратовской области с низкими образовательными результатами обучающихся в проекте по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся, в 2022 году», министерством образования области проводится мониторинг размещения информации по реализации проекта «500+».

Прошу в срок до 25 марта 2022 года организовать размещение информации в тематической вкладке, посвященной реализации проекта «500+», на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных организаций проекта «500+» в соответствии с прилагаемым чек-листом (приложение № 1) и проинформировать министерство образования области о проделанной работе, направив на адрес электронной почты edu64gia@mail.ru отчет о размещении информации (приложения № 2, № 3), в сроки, указанные в приложениях № 2, № 3.

Мониторинг размещения информации будет осуществляться с 28 марта 2022 года.

Приложение: электронном виде.

**Заместитель министра –
начальник управления общего
и дополнительного образования**

И.А. Чинаева

