

ВОПРОС-ОТВЕТ (ИС МДО):

I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ:

1) Каков порядок регистрации филиалов (представительств) организаций в ИС МДО?

Если головная организация и её филиалы (представительства) находятся на территории Самарской области, то филиалы (представительства) не регистрируются отдельно в ИС МДО. Сведения из филиалов (представительств) включаются в состав сведений головной организации.

Если головная организация находится в другом субъекте Российской Федерации, то филиалы (представительства) организации, находящиеся на территории Самарской области, должны самостоятельно зарегистрироваться в ИС МДО и внести сведения по филиалу (представительству).

2) Участвуют ли в инвентаризацию коррекционные школы?

По умолчанию, коррекционные школы в инвентаризации не участвуют, но по решению региона их участие возможно (необходимо узнать у координаторов в муниципалитетах).

3) Что делать, если долго не приходят логин и пароль для регистрации в ИС МДО (в течение более 5-ти дней)?

Необходимо сообщить об этом региональному куратору (для образовательных организаций Республики Адыгея - на адрес эл.почты rc_dod-eco@list.ru), указав в теме письма «ИС МДО (логин, пароль)», а в тексте письма полное наименование образовательной организации и дату отправки заявки в ИС МДО.

Региональный куратор Видная Ирина Владимировна Методист ГБОУ ДО РА «Центр дополнительного образования детей Республики Адыгея» rc_dod-eco@list.ru

4) Что делать в случае, если организация не может предоставить какой-либо из отчётов (например, отчёт по специалистам)?

В этом случае необходимо загрузить в ИС МДО пустой отчёт (для того, чтобы инвентаризация была в статусе завершённой).

5) Что делать в случае, если в систему был отправлен отчет с ошибками?

После отправки отчета в систему ИС МДО инвентаризация по данному направлению считается завершённой, и отчет уже нельзя корректировать. Для внесения исправлений в отчёт необходимо связаться с региональным куратором (для образовательных организаций Республики Адыгея - на адрес эл.почты rc_dod-eco@list.ru).

II. ВОПРОСЫ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ОБЪЕКТАМ:

1) Какие помещения образовательные организации должны включать в отчёт по объектам?

Инвентаризацией должны быть охвачены все помещения, потенциально пригодные для ведения образовательной, внеучебной и/или воспитательной деятельности.

В частности, в образовательных организациях:

А) в инвентаризацию включаются:

- учебные помещения: кабинеты, аудитории, лектории, лаборатории, учебные мастерские (за искл. подсобных помещений при мастерских: инструментальная, комната мастера, кладовая) и т.д.;
- актовый зал, библиотека, музейное помещение, спортивный зал, танцевальный зал, бассейн (закрытого и открытого типа), спортивная площадка, стадион, футбольное поле и т.д.

Б) в инвентаризации не включаются:

- тамбуры, коридоры, гардеробы, санитарные узлы, столовая, лаборантские, помещения медицинского обслуживания, кабинеты директора и его заместителей, кабинет педагога-психолога, кабинет логопеда, учительская, канцелярия, комната технического персонала, прочие административно-хозяйственные и подсобные помещения;
- помещения, доступ в которые ограничен в соответствии с законодательством о защите государственной тайны.

2) Кто должен включить в отчёт сведения о помещении, которое сдаётся в аренду, - арендатор или арендодатель?

Если организация, являющаяся арендодателем, обязана проходить инвентаризацию в данном субъекте (т.е. на территории Самарской области), то сведения о помещении, сданном в аренду, должны быть включены арендодателем в свой отчёт по объектам.

В противном случае, сведения о помещении, которое сдано в аренду, включаются в отчёт арендатора.

3) Каков шаблон для указания адреса объекта?

Адрес объекта указывается полностью, например:

- Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, д. 208;

ВАЖНО! Нельзя указывать в адресе объекта номер кабинета (аудитории).

4) Что следует указать в графе «Направленность объекта» в отношении библиотеки?

Следует указать «Иное» с комментарием «информационная, культурно-просветительская» (при желании, комментарий можно изменить).

5) Включаются ли для образовательных организаций в режим работы объекта периоды массовых отпусков педагогических работников и подготовки школы к новому уч.году (июль-август)?

Да, для образовательных организаций в режим работы включаются все месяцы. Исключением являются объекты с сезонным характером эксплуатации, например, летние оздоровительные лагеря, открытые спортивные площадки и т.п.

6) Если учреждение не работает в воскресенье, то считается ли этот день свободным для использования объекта?

Воскресенье не считается. Количество свободных часов считается от 6 дней (понедельник - суббота) с 8.00 до 20.00, даже если учреждение работает до 18.00.

В поле «Комментарий» рекомендуется уточнить свободное время, например: «Свободное время: пон.-пят. – с 17.00 до 20.00, суб. – с 14.00 до 20.00»

7) Если помещение не бывает свободным в период с 8.00 до 20.00 в течение всей рабочей недели, то надо ли его включать в инвентаризацию?

Да, надо. В этом случае в графе «Количество свободных для использования объекта часов работы в неделю с учетом планового времени работы с 8.00 до 20.00» указывается значение 0.

8) Как посчитать количество свободных для использования объекта часов работы в неделю в отношении актового зала в образовательной организации, если он используется периодически (по мере необходимости)?

Необходимо посчитать среднее количество часов в неделю, а в поле «Комментарий» указать фразу типа: «Точно указать и посчитать свободное время невозможно в связи с периодическим использованием объекта.».

9) Надо ли включать в инвентаризацию учебные помещения, не оснащенные никакими техническими средствами?

Да, надо.

- 10) Если помещение не оснащено уникальным (представляющим особый интерес) оборудованием, то надо ли заполнять графу «Перечень уникального (представляющего особый интерес) оборудования»?

Да, надо. В этом случае в данной графе следует указать «Отсутствует» или «Нет».

- 11) Что указывать в графе «Описание основных средств оснащения» для бассейна, стадиона, спортивного зала? Надо ли детально описывать весь имеющийся спортивный инвентарь (оборудование)?

Детально описывать инвентарь (оборудование) не надо. Достаточно указать тип инвентаря (оборудования), на какое количество человек рассчитано (при одновременном проведении занятий), имеется ли трибуна и на какое количество человек.

Например, «спортивный инвентарь (оборудование) для занятий плаванием и прыжками в воду - на 20 чел.»

- 12) На какие критерии образовательным организациям следует ориентироваться при оценке пригодности объекта для ведения образовательной деятельности по уровням образования?

Даётся исключительно субъективная оценка, т.е. без учёта имеющихся у образовательной организации лицензий на образовательную деятельность (оценивается потенциальная пригодность).

III. ВОПРОСЫ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО СПЕЦИАЛИСТАМ:

- 1) **Обязательно ли специалисты, участвующие в инвентаризации, должны иметь педагогическое образование?**

Специалисты могут как иметь педагогическое образование, так и не иметь его. При этом участие их в инвентаризации носит добровольный характер и целесообразно только в том случае, если специалист имеет желание вести дополнительную образовательную (педагогическую, наставническую) деятельность.

- 2) **Каким образом заполняются сведения в отношении специалистов, которые уже ведут дополнительную образовательную (педагогическую, воспитательную, наставническую) деятельность?**

Если специалист уже ведёт дополнительную образовательную (педагогическую, воспитательную, наставническую) деятельность, то в графе «Количество часов в неделю, которые специалист готов отводить ведению образовательной, внеучебной и (или) воспитательной работы» надо указать количество свободных часов, которое данный специалист готов дополнительно тратить на вышеуказанную деятельность.

Если у специалиста нет свободного времени и/или желания на то, чтобы взять дополнительную нагрузку, то включать его в инвентаризацию не надо.

- 3) **Надо ли включать в отчёт специалистов, работающих по совместительству?**

Если организация по основному месту работы специалиста участвует в инвентаризации в данном субъекте (т.е. на территории Республики Адыгея), то сведения о специалисте должна включить в свой отчёт организация по основному месту работы специалиста.

В противном случае, сведения о специалисте включаются в отчёт организации, в которой данный специалист работает по совместительству.