

МЕТОДИКА  
СБОРА ИСХОДНОЙ ИНФОРМАЦИИ И ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОЙ  
ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
"РУССКИЙ ЯЗЫК" НА 2011 - 2015 ГОДЫ

I. Общие положения

Целевые индикаторы и показатели федеральной целевой программы "Русский язык" на 2011 - 2015 годы (далее - Программа) являются инструментом объективной оценки достижения целей, выполнения основных задач и ключевых мероприятий Программы, позволяющим оценивать ход ее реализации по годам. Показатели и индикаторы запланированы по годам реализации Программы с количественно заданными и измеряемыми значениями.

При формировании системы показателей и индикаторов Программы используется программно-целевой метод, предполагающий ориентацию на конечные результаты соответствующих процессов и постоянный мониторинг качества выполнения мероприятий Программы, основанный на системе показателей, отражающих стратегическую цель, поставленную в Программе.

В качестве основных тезисов настоящей методики используются положение о существовании языка в единстве с материальным носителем, что позволяет связать положительный эффект Программы в целом с ростом уровня владения русским языком его носителями в России и их количеством (а также уровня владения) за рубежом, а также положение о формировании носителями русского языка особой социально-культурной общности со свойственным ей проявлением специфических лингвокультурологических проявлений, на измерение которых направлена соответствующая группа индикаторов.

II. Методика сбора исходной информации

Концепция федеральной целевой программы "Русский язык" на 2011 - 2015 годы (далее - Концепция) разрабатывается с учетом новых подходов к программно-целевому управлению, что предопределило наличие исчисляемых количественных показателей и индикаторов ее реализации.

Учитывая масштабы реализуемых мероприятий Программы и их влияние на функционирование русского языка не только на территории Российской Федерации, но и за ее пределами, сбор и обработка данных о результатах реализации Программы является достаточно трудоемкой задачей. При этом возникает необходимость систематизации и вывода результатов проведенного мониторинга по субъектам Российской Федерации и иностранным государствам в разрезе задач и мероприятий Программы.

Результаты мониторинга являются основой для оценки качества реализации Программы, контроля расходования средств, корректировки ее мероприятий и системы целевых показателей и индикаторов.

III. Цель и задачи проведения мониторинга

Целью мониторинга хода выполнения Программы является повышение эффективности контроля реализации Программы и управления реализацией Программы за счет получения полной объективной информации для принятия своевременных и обоснованных решений по ее корректировке.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

поддержание единой базы данных о Программе, ее структуре, ходе и результатах реализации;

разработка унифицированных форм сбора информации как в виде электронных документов, так и в виде форм для дистанционного ввода информации в зависимости от способа сбора данных;

планирование и управление процессом мониторинга;

сбор и обработка данных мониторинга;

формирование отчетов о ходе и результатах реализации Программы;

размещение информации о ходе и результатах реализации Программы.

#### IV. Участники проведения мониторинга и их функции

Государственный заказчик Программы осуществляет следующие функции:  
осуществляет управление и общий контроль за сбором данных о ходе и результатах реализации Программы;  
обеспечивает организацию сбора и обработку данных мониторинга;  
организует взаимодействие с внешними участниками по сбору данных о конечных результатах реализации Программы;  
обеспечивает бесперебойное функционирование, поддержку, настройку и модернизацию системы мониторинга;  
обеспечивает ввод информации в систему данных мониторинга;  
на основе собранных данных мониторинга формирует ежеквартальные отчеты о ходе и результатах реализации Программы.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования, вводят информацию в систему данных о реализации проектов поддержки функционирования русского языка на территориях соответствующих регионов и муниципальных образований.

Под внешними участниками в настоящей Концепции понимаются органы исполнительной власти и организации, являющиеся источниками информации о конечных результатах реализации Программы. К ним относятся международные организации, российские центры науки и культуры за рубежом и др. Взаимодействие с ними осуществляется путем направления им государственными заказчиками официальных запросов.

#### V. Подготовка мониторинга

Подготовка проведения мониторинга заключается в формировании входных электронных форм, проектов текстов официальных запросов, шаблонов выходных электронных форм и других видов информационного обеспечения процедуры проведения мониторинга в соответствии со сроками, установленными в организационном плане его проведения.

#### VI. Управление проведением мониторинга

Государственный заказчик осуществляет стратегическое управление проведения мониторинга и контроль за указанным проведением и результатами реализации Программы, а также обеспечивает текущее управление ходом мониторинга и технический контроль за сбором данных.

#### VII. Процедура проведения мониторинга

Выделяется 6 основных этапов мониторинга.

На I этапе осуществляется ввод основных данных и плановых показателей на очередной год.

На II этапе осуществляется учет заключенных государственных контрактов и регистрация пользователей.

На III этапе осуществляется подготовка процедуры мониторинга.

На IV этапе осуществляется сбор информации о результатах выполнения Программы за отчетный период.

На V этапе осуществляется обработка данных мониторинга за отчетный период и размещение информации в сети Интернет.

На VI этапе осуществляется формирование отчетной информации о ходе реализации Программы.

Первые 2 этапа являются подготовительными. В ходе их выполнения формируется основная статистическая информация о ходе реализации Программы на текущий год. Работы, предусмотренные для осуществления на I этапе, выполняются 1 раз в начале очередного года, а при необходимости корректировки планов - в течение года. Работы, предусмотренные для осуществления на II этапе, ведутся в течение года по мере заключения государственных контрактов.

На III - VI этапах осуществляется регламентация задач, решаемых в рамках одного отчетного периода - квартала.

#### VIII. Результаты мониторинга и формы их представления

Результаты мониторинга оформляются в виде отчетов, которые представляются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере

образования, и внешними участниками государственному заказчику в печатном виде в составе отчетов по результатам работ в рамках проекта мониторинга в соответствии со сроками, установленными в государственном контракте. Отчеты в электронном виде также доступны для загрузки на сайте поддержки системы мониторинга ее пользователям с соответствующими правами доступа.

#### IX. Организационный план проведения мониторинга

Организационный план проведения мониторинга в соответствии с Программой включает 6 этапов. Каждый из этапов включает в себя реализацию ряда задач. Для каждой из них в рамках организационного плана проведения мониторинга определяются сроки и исполнители. Типовой организационный план проведения мониторинга, включая подготовительные этапы, приведен в приложении N 1.

#### X. Методика сбора и обработки данных мониторинга

На основании организационного плана проведения мониторинга, указанного в разделе IX настоящей методики, можно сформулировать методики сбора и обработки данных мониторинга. Задачи сбора решаются на I - IV этапах, а задачи обработки данных - на V - VI этапах этого плана.

#### XI. Методика сбора данных

Методика реализации задач сбора (ввода в систему мониторинга) данных для каждой из задач, решение которых предусмотрено на I - IV этапах, приведена в приложении N 2.

#### XII. Методика обработки полученных данных

Методика реализации задач обработки данных и формирования выходных отчетов для каждой из задач, решение которых предусмотрено на V и VI этапах, приведена в приложении N 3.

Приложение N 1  
к методике сбора исходной  
информации и формирования отчетной  
информации о реализации федеральной  
целевой программы "Русский язык"  
на 2011 - 2015 годы

### ТИПОВОЙ ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

Задача	Сроки
I этап. Ввод основных данных и плановых показателей на очередной год	
1. Корректировка перечня мероприятий (при необходимости)	январь очередного года
2. Ввод перечня проектов	январь очередного года
3. Ввод и (или) корректировка плановых значений показателей и индикаторов	январь очередного года
II этап. Учет заключенных государственных контрактов и регистрация пользователей	
1. Регистрация заключенных государственных контрактов	по факту заключения государственного контракта

- |  |  |
|--|--|
| 2. Регистрация организации – исполнителя государственного контракта  | не позднее чем через 10 дней со дня заключения государственного контракта          |
| 3. Регистрация руководителя проекта  | не позднее чем через 20 дней со дня заключения государственного контракта          |
| 4. Регистрация сотрудника органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования | базовая регистрация – февраль очередного года (перерегистрация – по необходимости) |

#### III этап. Подготовка процедуры мониторинга

- |   |  |
|---|--|
| 1. Подготовка запросов к внешним участникам форм ввода данных         | и не позднее чем за 45 дней до завершения отчетного периода                      |
| 2. Рассылка запросов  | не позднее чем за 35 дней до завершения отчетного периода                        |
| 3. Корректировка входных и выходных форм системы мониторинга          | не позднее чем через 10 дней со дня получения письма и методических рекомендаций |
| 4. Рассылка пользователям системы мониторинга электронных уведомлений | не позднее чем через 10 дней со дня получения письма и методических рекомендаций |

#### IV этап. Сбор информации о результатах выполнения Программы за отчетный период

- |   |  |
|---|--|
| 1. Ввод отчетных данных по проектам   | не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода |
| 2. Ввод отчетных данных по региональной поддержке мероприятий органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования | не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода |
| 3. Ввод общих фактических финансовых показателей по Программе финансирования мероприятий государственным заказчиком   | не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода |
| 4. Сбор данных о результатах реализации   | не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода |

#### V этап. Обработка данных мониторинга за отчетный период и размещение информации в сети Интернет

- |  |  |
|--|--|
| 1. Контроль введенной в систему мониторинга информации | не позднее чем через 15 дней со дня завершения отчетного периода |
|--|--|

- |   |  |
|---|--|
| 2. Обработка данных о результатах реализации Программы за отчетный период | не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода |
| 3. Размещение информации о результатах реализации Программы               | не позднее чем через 15 дней со дня завершения отчетного периода |

VI этап. Формирование отчетной информации  
о ходе реализации Программы

- |   |  |
|---|--|
| 1. Формирование отчетов по установленным формам           | по истечении 15 дней со дня завершения отчетного периода |
| 2. Получение дополнительной информации за отчетный период | по истечении 15 дней со дня завершения отчетного периода |

Приложение N 2  
к методике сбора исходной  
информации и формирования отчетной  
информации о реализации федеральной  
целевой программы "Русский язык"  
на 2011 - 2015 годы

**МЕТОДИКА РЕАЛИЗАЦИИ ЗАДАЧ СБОРА ДАННЫХ**

Задача, мероприятия по ее реализации	Сроки
--------------------------------------	-------

I этап. Ввод основных данных и плановых  
показателей на очередной год

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Корректировка перечня мероприятий (при необходимости) | январь очередного года |
|--|------------------------|

Корректировка Программы посредством интерфейса системы мониторинга осуществляется в следующем порядке:  
добавление и (или) удаление мероприятий;  
редактирование объемов финансирования существующих мероприятий

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 2. Ввод перечня проектов | январь очередного года |
|--------------------------|------------------------|

Ввод в систему мониторинга статистической информации осуществляется по проектам, планируемым к реализации в текущем году (наименование проекта, связь с мероприятиями, лоты, сроки, планируемое финансирование и др.)

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 3. Ввод и (или) корректировка плановых значений показателей и индикаторов Программы | январь очередного года |
|---|------------------------|

Ввод и (или) корректировка посредством интерфейса системы мониторинга осуществляется

в следующем порядке:  
корректировка перечня показателей и индикаторов на текущий год (при необходимости);  
корректировка плановых значений показателей и индикаторов на текущий год (при необходимости);  
ввод плановых значений индикаторов на текущий год (в случае их отличия от базового показателя по Программе);  
ввод плановых значений индикаторов по кварталам текущего года (для индикаторов с поквартальной разбивкой)

## II этап. Учет заключенных государственных контрактов и регистрация пользователей

1. Регистрация заключенных государственных контрактов по факту заключения государственного контракта

Ввод данных (номер государственного контракта, планируемого финансирования проекта (лота) в соответствии с предложением исполнителя о цене и др.) в систему мониторинга осуществляется по соответствующему проекту (лоту) начиная с даты проведения конкурса

2. Регистрация организации – исполнителя государственного контракта не позднее чем через 10 дней со дня заключения государственного контракта

Регистрация организации производится только в случае, если она первый раз становится исполнителем по Программе. В этом случае регистрация осуществляется в следующем порядке:

вод данных об организации-исполнителе (на основе информации, предоставленной в заявке) – наименование, фамилия, имя, отчество руководителя, номера телефонов, адрес электронной почты и др.;

закрепление за организацией проекта, по которому она является исполнителем

В случае присутствия информации об организации в системе мониторинга осуществляются:

проверка соответствия данных, указанных в заявке, с имеющимися в системе, а при необходимости – их корректировка;

закрепление за организацией проекта, по которому она является исполнителем

После проведения процедуры регистрации организации осуществляется регистрация ее сотрудника, ответственного за регистрацию руководителей проектов (1 организация может являться исполнителем по нескольким проектам), в следующем порядке:

руководителю организации направляется запрос на предоставление информации об ответственном

сотруднике: фамилия, имя, отчество, должность, контактная информация; после получения ответа на запрос осуществляется ввод данных об ответственном сотруднике (регистрация пользователя группы – ответственного сотрудника организации исполнителя). Система автоматически генерирует идентификационные данные для пользователя, которые отправляются ему на указанный адрес электронной почты; ответственный сотрудник организации использует полученные временные идентификационные данные для доступа к системе, после чего может их изменить

### 3. Регистрация руководителя проекта

не позднее чем через 20 дней со дня заключения государственного контракта

Регистрация осуществляется ответственным сотрудником государственного заказчика в следующем порядке:

вводится информация о руководителе проекта, полученная от указанного руководителя – фамилия, имя, отчество, должность, номера телефонов, адрес электронной почты; регистрируется пользователь группы, руководитель проекта. Система автоматически генерирует идентификационные данные для пользователя, которые отправляются ему на указанный адрес электронной почты; устанавливается связь этого пользователя с соответствующим проектом, закрепленным за организацией

Руководитель проекта использует полученные временные идентификационные данные для доступа к системе, после чего может их изменить

### 4. Регистрация сотрудника органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования

базовая регистрация – февраль очередного года (перерегистрация – по необходимости)

Регистрация осуществляется в следующем порядке:

руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, направляется запрос о предоставлении информации об ответственном сотруднике – фамилия, имя, отчество, должность, номера телефонов, адрес электронной почты; после получения ответа на запрос осуществляется ввод данных об ответственном сотруднике (регистрация пользователя группы ответственным сотрудником органа управления образованием субъекта Российской Федерации). Система автоматически генерирует идентификационные данные для пользователя, которые отправляются ему на указанный адрес

электронной почты;  
ответственный сотрудник органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, использует полученные временные идентификационные данные для доступа к системе, после чего может их изменить

### III этап. Подготовка процедуры мониторинга

1. Подготовка запросов к внешним участникам и не позднее чем за 45 дней до завершения отчетного периода  
форм ввода данных

Подготовка осуществляется в следующем порядке:

государственный заказчик обеспечивает подготовку письма и электронные формы ввода данных для получения дополнительной информации о результатах реализации Программы от внешних участников процедуры мониторинга; государственный заказчик формирует по проекту мониторинга список внешних участников для рассылки запросов с номерами телефонов и адресами электронной почты

2. Рассылка запросов не позднее чем за 35 дней до завершения отчетного периода

Подготовленные по проекту мониторинга письма и формы ввода рассылаются в виде официальных запросов по адресам в списке рассылки

3. Корректировка входных и выходных форм системы мониторинга не позднее чем через 10 дней со дня получения методических рекомендаций

Корректировка осуществляется в следующем порядке:

динамическая автоматизированная настройка квартальных входных форм;  
подключение соответствующих выходных форм отчетов

4. Рассылка пользователям системы мониторинга электронных уведомлений не позднее чем через 10 дней со дня получения методических рекомендаций

После завершения процедуры настройки входных форм посредством интерфейса системы осуществляется рассылка электронных писем, информирующих руководителей проектов и ответственных сотрудников органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, о доступности квартальных форм предоставления отчетов на сайте системы мониторинга и сроках их заполнения

### IV этап. Сбор информации о результатах выполнения Программы за отчетный период

1. Ввод отчетных данных по проектам не позднее чем через 10



дней со дня завершения  
отчетного периода

По реализуемому проекту посредством предоставляемых системой мониторинга форм руководителем вводится информация:

- о фактически выделенных средствах бюджетов субъектов Российской Федерации и средствах внебюджетных источников с начала года;
- о фактически поступивших средствах на счет исполнителя с начала года по всем источникам;
- о результатах работ;
- иная информация

2. Ввод отчетных данных, касающихся региональной поддержки мероприятий, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода

Посредством предоставляемых системой мониторинга форм ответственный сотрудник органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, выполняет:

- ввод или корректировку перечня проектов, реализуемых (реализованных) в субъекте Российской Федерации в текущем квартале;
- ввод или корректировку плановых значений финансирования проектов за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и внебюджетных источников на текущий год;
- ввод фактических значений финансирования проектов за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и внебюджетных источников за отчетный квартал;
- ввод результатов выполнения работ по проектам за отчетный квартал

3. Ввод общих фактических финансовых показателей по Программе финансирования мероприятий государственным заказчиком не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода

Государственный заказчик посредством предоставляемых системой мониторинга форм вводит следующую информацию:

- данные о поступлении средств федерального бюджета с начала отчетного года;
- данные о фактическом распределении выделенных средств всех видов бюджетов по мероприятиям Программы

4. Сбор данных о результатах реализации Программы не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода

Государственный заказчик получает результаты запросов к внешним участникам процесса мониторинга и приводит их к стандартному формату при необходимости

### МЕТОДИКА РЕАЛИЗАЦИИ ЗАДАЧ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

Задача, мероприятия по ее реализации	Сроки
V этап. Обработка данных мониторинга за отчетный период и размещение информации в сети Интернет	
<p>1. Контроль введенной в систему мониторинга информации</p> <p>Контроль осуществляется в следующем порядке:            формирование промежуточных отчетов о введенной пользователями информации;            проверка отчетов на полноту и непротиворечивость;            взаимодействие при необходимости с пользователями, вводившими информацию, с целью дополнения и корректировки информации</p>	<p>не позднее чем через 15 дней со дня завершения отчетного периода</p>
<p>2. Обработка данных о результатах реализации Программы за отчетный период</p> <p>Обработка отчетов, полученных при решении задачи "Сбор данных о результатах реализации Программы", осуществляется в следующем порядке:            формирование сводных таблиц;            статистическая обработка и приведение собранных данных к принятым единицам измерения</p>	<p>не позднее чем через 10 дней со дня завершения отчетного периода</p>
<p>3. Размещение информации о результатах реализации Программы</p> <p>Размещение осуществляется в следующем порядке:            на основании полученных при решении задачи "Обработка данных о результатах реализации Программы за отчетный период" электронных форм осуществляется наполнение базы данных системы мониторинга в части достигнутых значений показателей и индикаторов. После наполнения базы данных результаты реализации Программы за отчетный период становятся доступными на сайте поддержки системы мониторинга в сети Интернет;            на сайте поддержки системы мониторинга в сети Интернет после завершения процедуры заполнения отчетов руководителями проектов и ответственными сотрудниками органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>не позднее чем через 15 дней со дня завершения отчетного периода</p>

Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, отчеты генерируются и становятся доступными;

на сайте поддержки системы мониторинга в сети Интернет размещается аналитический отчет о результатах реализации Программы за отчетный период

VI этап. Формирование отчетной информации  
о ходе реализации Программы

1. Формирование отчетов по установленным формам по истечении 15 дней со дня завершения отчетного периода

Формирование отчетов о реализации Программы за отчетный период может быть осуществлено посредством интерфейса системы мониторинга. Система обеспечивает экспорт отчетов в общепринятые форматы документов

2. Получение дополнительной информации за отчетный период по истечении 15 дней со дня завершения отчетного периода

Пользователи системы мониторинга получают возможность получения различной информации о ходе реализации программы за прошедший отчетный период в соответствии с правами доступа

---