

## **ИНСТРУКТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ РЕГИОНАЛЬНОГО КООРДИНАТОРА**

### **Сокращения и обозначения**

*ОМК* – оценка методических компетенций учителей.

*ОПиМК* - оценка предметных и методических компетенций учителей.

*Федеральный организатор* – организация, обеспечивающая координацию работ по проведению оценки методических компетенций учителей и оценки предметных и методических компетенций учителей в субъектах Российской Федерации.

*Региональный координатор* – специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению оценки методических компетенций учителей и оценки предметных и методических компетенций учителей в субъекте Российской Федерации и назначенный органом исполнительной власти.

*ОИВ* – органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

*Ответственный организатор в пункте проведения оценки* – специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению оценки методических компетенций учителей и оценки предметных и методических компетенций учителей в пункте проведения оценки.

*Организатор в аудитории* – специалист, назначенный организатором в аудитории в пункте проведения оценки методических компетенций учителей и оценки предметных и методических компетенций учителей.

*Независимый наблюдатель* - наблюдатель, присутствующий при проведении оценки методических компетенций учителей и оценки предметных и методических компетенций учителей в аудитории.

*Участники ОМК и ОПиМК* – учителя-кандидаты в региональный методический актив; учителя-слушатели курсов по дополнительной

профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП ПК) «Школа современного учителя»; учителя по предметам.

*Учителя-кандидаты в региональный методический актив* – учителя-предметники с высоким уровнем методической компетенции, претендующие на зачисление в экспертное сообщество (методический актив) субъекта Российской Федерации. При успешном прохождении процедуры оценки методических компетенций *учителя-кандидаты в региональный методический актив* будут привлекаться в качестве **экспертов** к проверке ответов участников оценки предметных и методических компетентностей учителей, а также для методического сопровождения учителей – потенциальных слушателей во время прохождения курсов по ДПП ПК «Школа современного учителя» в качестве **тьюторов**.

*Учителя-слушатели* – учителя-предметники, являющиеся слушателями курсов по ДПП ПК «Школа современного учителя».

*Учителя по предметам* – учителя, не являющиеся слушателями курсов по ДПП ПК «Школа современного учителя», но изъявившие желание принять участие в оценке предметных и методических компетенций учителей.

*ППО* – пункт проведения оценки методических компетенций и оценки предметных и методических компетенций учителей.

*ОО* – образовательная организация.

*ТОМ* – территория отдалённой местности.

*Сейф-пакет* – специальный номерной пакет, защищенный от несанкционированного вскрытия.

*Доставочный пакет* – конверт для отправки материалов после проведения процедур оценки предметных и методических компетенций в региональный центр сканирования.

*Центр сканирования* – пункт, в котором сканируются диагностические работы участников, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

*Специалист центра сканирования* – технический специалист центра

сканирования.

*ФИС ОКО* - Федеральная информационная система оценки качества образования.

*Коллектор ФИС ОКО* – электронная система сбора и хранения сканов выполненных диагностических работ.

## **1. Подготовка к проведению ОМК и ОПиМК**

### **1.1. Назначение ППО и специалистов, ответственных за проведение ОМК и ОПиМК в субъекте Российской Федерации**

До начала проведения ОМК и ОПиМК в субъекте Российской Федерации назначаются пункты проведения оценки (далее – ППО). Пунктами могут быть институты развития образования, центры оценки качества образования, центры повышения непрерывного повышения профессионального педагогического мастерства, образовательные организации и пр.

Количество ППО зависит от количества участников ОМК/ОПиМК в субъекте Российской Федерации, удалённости ППО друг от друга и пр.

ППО должен иметь логин в ФИС ОКО. При отсутствии логина его присваивает федеральный организатор по запросу регионального координатора.

*Для организации и проведения процедур ОМК и ОПиМК в каждом ППО назначается ответственный организатор.*

*Для обеспечения объективности процедур ОМК и ОПиМК назначаются независимые наблюдатели в каждую аудиторию. Независимый наблюдатель назначается из числа специалистов ОИВ, курирующих вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО) в субъекте Российской Федерации, и специалистов ОИВ, курирующих вопросы оценки качества образования, при необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие*

вопросы оценки качества общего образования.

*Для сканирования бланков с ответами и загрузки сканов в коллектор ФИС ОКО в каждом субъекте Российской Федерации, участвующем в ОМК и ОПиМК, назначается(-ются) специалист(-ы) центра сканирования.*

## **1.2. Предоставление информации федеральному организатору**

ОМК и ОПиМК проходят в два этапа.

### **1 этап**

— для учителей-кандидатов в региональный методический актив — **12.04.2022 – 15.04.2022;**

— для учителей-слушателей и учителей по предметам — **18.04.2022 – 22.04.2022;**

### **2 этап**

— для учителей-кандидатов в региональный методический актив — **23.08.2022 – 30.08.2022;**

— для учителей-слушателей и учителей по предметам — **20.09.2022 – 23.09.2022.**

Конкретная дата и время проведения ОМК и ОПиМК в регионе устанавливаются субъектом Российской Федерации **самостоятельно** в рамках обозначенных периодов.

Для организации проведения ОМК и ОПиМК региональный координатор предоставляет федеральному организатору:

**информацию о количестве участников ОМК/ОПиМК на 1 и 2 этапах;**  
**расписание проведения Оценки;**

**адрес для доставки печатных оценочных материалов ОМК и ОПиМК** в соответствии с планом-графиком;

**информацию** о тех ППО, в которые оценочные материалы должны быть предоставлены в электронном виде (для ТОМ).

Региональный координатор предоставляет информацию через личный кабинет в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>). Логин

регионального координатора имеет вид **reg\*\*\_tcs** (например: reg01\_tcs; reg02\_tcs).

### **1.3. Подготовка списков участников ОМК/ОПиМК**

Списки участников ОМК/ОПиМК в каждом конкретном ППО формируются заранее (на основании загруженных форм в ФИС ОКО и с учётом нужд региона/муниципалитета).

Списки участников ОМК/ОПиМК формирует региональный координатор и предоставляет ответственному организатору в ППО.

Ответственный организатор в ППО устанавливает логин ОО, в которой работает учитель, для каждого участника ОМК/ОПиМК. Логин ОО, в которой работает учитель, необходим для внесения в дальнейшем этих данных в электронный протокол по предмету в ФИС ОКО.

### **1.4. Получение печатных оценочных материалов**

Региональный координатор согласно плану-графику получает от федерального организатора (**через транспортную почтовую доставку**) печатные оценочные материалы (в бумажном виде) для проведения ОМК и ОПиМК и обеспечивает их хранение и доставку в каждый ППО в субъекте Российской Федерации с соблюдением режима конфиденциальности.

Порядок доставки материалов ОМК и ОПиМК от регионального координатора в ППО определяется в субъекте Российской Федерации самостоятельно.

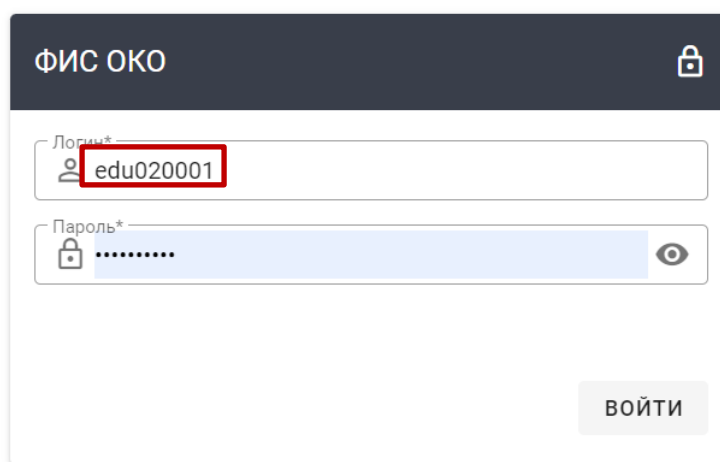
### **1.5. Скачивание оценочных материалов в электронном виде в ППО, находящихся на территории отдаленной местности (ТОМ)**

По согласованию с субъектом Российской Федерации оценочные материалы в ППО, находящиеся на территории отдалённой местности (ТОМ), **могут быть предоставлены в электронном виде**. В этом случае оценочные материалы (в электронном виде) размещаются **в личном кабинете ответственного организатора в ППО** (НЕ регионального координатора) и становятся доступными в 07.00 по местному времени в день проведения

Оценка предметных и методических компетенций учителей\_2022  
работы. Ответственный организатор в ППО осуществляет печать оценочных материалов на принтере самостоятельно.

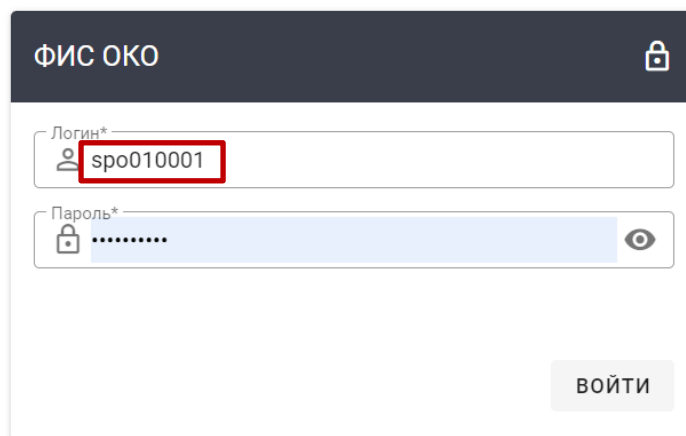
Вход в личный кабинет в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) ответственный организатор в ППО осуществляет **под логином и паролем ППО** с соблюдением конфиденциальности.

Обратите внимание, что логин ППО в ФИС ОКО может иметь вид **edu\*\*\*\*\*** или **spo\*\*\*\*\*** (например: edu010001; spo020002 и др.).



The screenshot shows the login interface of the FYS OKO system. At the top, there is a dark header with the text 'ФИС ОКО' and a lock icon. Below the header, there are two input fields. The first field is labeled 'Логин\*' and contains the text 'edu020001', which is highlighted with a red rectangular box. The second field is labeled 'Пароль\*' and contains masked characters (dots). To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. At the bottom right of the form is a button labeled 'ВОЙТИ'.

Рис.1 Пример заполнения полей «Логин» и «Пароль» в личном кабинете в ФИС ОКО



This screenshot shows the same login interface as Figure 1, but with a different login ID. The 'Логин\*' field now contains 'spo010001', which is also highlighted with a red rectangular box. The 'Пароль\*' field remains masked, and the 'ВОЙТИ' button is still present at the bottom right.

Рис.2 Пример заполнения полей «Логин» и «Пароль» в личном кабинете в ФИС ОКО

**Внимание! Региональному координатору в личном кабинете в ФИС ОКО (под логином вида reg01\_tcs; reg02\_tcs и пр.) оценочные материалы НЕ доступны! Их можно скачать **только в личном кабинете ППО!****

Региональный координатор заранее до начала проведения процедур оценки должен удостовериться, что все ответственные в ППО знают логин и

пароль для входа в личный кабинет в ФИС ОКО для скачивания электронных оценочных материалов.

Ответственный организатор в ППО осуществляет печать оценочных материалов на принтере с хорошим качеством печати и обеспечивает ими участников ОМК/ОПиМК.

Тиражирование оценочных материалов и передача их участникам ОМК/ОПиМК осуществляется с соблюдением режима конфиденциальности. Запрещается фотографировать, переписывать или каким-либо другим образом копировать материалы ОМК/ОПиМК.

#### **1.6. Информирование всех категорий специалистов, участвующих в процедурах ОМК/ОПиМК, о необходимости ознакомиться с инструктивными и методическими материалами**

Инструктивные и методические материалы для всех категорий специалистов, участвующих в процедурах ОМК/ОПиМК, размещаются в личных кабинетах регионального координатора и ответственных организаторов в ППО в ФИС ОКО.

Региональный координатор информирует ответственных организаторов в ППО и специалиста регионального центра сканирования о необходимости ознакомиться с инструктивными и методическими материалами для организации и проведения оценочных процедур.

Ответственный организатор в ППО информирует организаторов в аудитории и независимых наблюдателей о необходимости ознакомиться с инструктивными и методическими материалами для организации и проведения оценочных процедур; скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО инструктивные и методические материалы и предоставляет организаторам в аудиториях и независимым наблюдателям накануне или в день проведения оценочных процедур.

Региональный координатор обеспечивает специалиста регионального центра сканирования инструктивными и методическими материалами по сканированию и загрузке бланков ответов участников ОМК/ОПиМК в

коллектор в ФИС ОКО.

## 2. Проведение ОМК и ОПиМК

### 2.1. Заполнение бумажного протокола в ППО

Бумажный протокол заполняется организатором в аудитории.

Бумажный протокол заполняется ручкой или в Word (.doc, .docx) на компьютере.

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ		
Дата проведения	Предмет	Номер пакета с бланками
00.00.00	БИ	0000
Номер комплекта бланков	Логин ОО, в которой работает учитель	ФИО участника
201901		
201902		
201903		
201904		
201905		
201906		
201907		
201908		
201909		
201910		
201911		
201912		
201913		
201914		
201915		
201916		

Наличие/отсутствие нарушений процедуры проведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО и подпись организатора в аудитории \_\_\_\_\_

ФИО и подпись наблюдателя в аудитории \_\_\_\_\_



Рис.3 Образец бумажного протокола

Номера комплектов бланков внесены в протокол автоматически. Один бумажный протокол рассчитан максимально на 16 комплектов. Количество внесенных номеров комплектов соответствует количеству участников ОМК/ОПиМК.

В графе «Логин ОО, в которой работает учитель» необходимо указать логин той образовательной организации, в которой **работает** участник ОМК/ОПиМК. Эти данные необходимы для распределения результатов участников ОМК/ОПиМК по муниципалитетам.

В графе «ФИО участника» вносятся личные данные учителя, но они НЕ передаются федеральному организатору и нужны исключительно региональному координатору/ответственному организатору в ППО для идентификации полученных результатов по номеру комплекта.

Если комплект не использовался, необходимо указать напротив его номера «не использован».

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ		
Дата проведения	Предмет	Номер бланка с близняшкой
00.00.00	ФИ	0000
Номер комплекта бланков	Логин ОО, в которой работает учитель	ФИО участника
331801	edu010005	Малышев Егор Егорович
331802	edu014513	Мальцев Николай Николаевич
331803	edu013378	Маликов Дмитрий Николаевич
331804	edu016758	Вершинин Игорь Сергеевич
331805	edu018794	Вешнева Наталья Васильевна
331806		не использован

Рис.4 Образец заполненного бумажного протокола с неиспользованными комплектами

Если по техническим причинам в бумажном протоколе **по предметам русский язык и математика для методистов** отсутствует графа «Логин ОО, в которой работает учитель», логин необходимо вписать рядом с ФИО



организатору в ППО. Ответственный организатор в ППО переносит данные из бумажного протокола в электронный протокол.

После того, как ответственный организатор в ППО перенесёт все данные из бумажного протокола в электронный, он возвращает бумажный протокол организатору в аудитории.

В это же время ответственный организатор в ППО предоставляет организатору в аудитории ссылки, логины и пароли для прохождения анкетирования (разрезанные полоски бумаги для каждого участника).

Логин	lit03501501	Пароль	33289	ФИО	Иванов Иван Сергеевич	Ссылка на анкету	<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>
-------	-------------	--------	-------	-----	-----------------------	------------------	---

*Рис.7 Предоставление ссылки, логина и пароля для прохождения анкетирования*

Анкетирование является обязательным для всех участников ОМК/ОПиМК.

Возможна передача ссылки для прохождения анкетирования по электронной почте каждому участнику ОМК/ОПиМК.

Бумажные протоколы хранятся в ППО и уничтожаются после получения результатов ОМК/ОПиМК.

## 2.2. Заполнение электронных протоколов по предмету в ППО

Скачивание, заполнение и загрузку электронных протоколов по предмету в ФИС ОКО осуществляет ответственный организатор в ППО (при необходимости, с помощью технического специалиста).

Ответственный организатор в ППО заполняет два электронных протокола:

**протокол 1 (для ППО) – для внутреннего пользования** (в нём формируются логин, пароль и ссылка для прохождения анкетирования; в ФИС ОКО не загружается);

**протокол 2 (для ФИС ОКО) – для загрузки в ФИС ОКО.**

Региональный координатор во время проведения ОМК/ОПиМК осуществляет контроль за своевременным заполнением электронных протоколов по предмету в каждом ППО в субъекте Российской Федерации.

Для этого будет создана специальная публикация в личном кабинете регионального координатора в ФИС ОКО. Региональному координатору будут доступны для контроля все ППО в субъекте Российской Федерации.

Вход в личный кабинет в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) ответственный организатор в ППО осуществляет под логином и паролем **ППО**.

Рис.8 Пример ввода логина и пароля при входе в личный кабинет в ФИС ОКО в ППО

По каждому предмету предусмотрен отдельный протокол.

Ответственный организатор в ППО открывает публикацию «Электронный протокол 1» по конкретному предмету.

Скачивает шаблон электронного протокола 1 (для ППО) и заполняет его. После введения логина ППО становятся доступными все номера комплектов, которые закреплены за этим пунктом. Инструкция по заполнению электронного протокола 1 (для ППО) размещена на первом листе электронного протокола 1 (для ППО). Форма электронного протокола 1 (для ППО) представлена на рис. 9 (Методисты) и рис.10 (Учителя).

		Методисты	Литература
Логин:	edu030094	Сохраните файл	
Название:	Муниципальное автономное образовательное учреждение Иволгинская средняя общеобразовательная школа		
Номер комплекта	ФИО (не передаются в систему, но для заполнения обязательны)	Комментарии	Логин ОО, в которой работает учитель
501501	Иванов Иван Сергеевич	использован	edu777777
501502	Петров Александр Степанович	использован	edu777778
501503	Сидоров Михаил Юрьевич	использован	edu777779
501504		испорчен	
501505		не использован	

*Рис.9 Пример заполненного электронного протокола 1 (для ППО).  
Методисты*

		Учителя	Литература
Логин ПОО:	edu030094	Сохраните файл	
Название:	Муниципальное автономное образовательное учреждение Иволгинская средняя общеобразовательная школа		
Номер комплекта	ФИО (не передаются в систему, но для заполнения обязательны)	Комментарии	Логин ОО, в которой работает учитель
501501	Иванов Иван Сергеевич	использован	edu777777
501502	Петров Александр Степанович	использован	edu777777
501503	Сидоров Михаил Юрьевич	использован	edu777777
501504		не использован	
501505		испорчен	

*Рис.10 Пример заполненного электронного протокола 1 (для ППО).  
Учителя*

После заполнения электронного протокола 1 (для ППО) становятся доступными логин, пароль и ссылка для прохождения анкетирования, которые ответственный организатор в ППО (с помощью ответственного в аудитории) сообщает каждому участнику ОМК/ОПиМК сразу после прохождения оценочных процедур.

Логин	Пароль	ФИО	Ссылка на анкету
mlit03501501	33289	Иванов Иван Сергеевич	<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>
mlit03501502	56579	Петров Александр Степанович	<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>
mlit03501503	31469	Сидоров Михаил Юрьевич	<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>
mlit03501504			<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>
mlit03501505			<a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/</a>

*Рис.11 Пример формирования ссылки, логина и пароля для прохождения анкетирования после заполнения электронного протокола 1 (лист «Для анкетирования»)*

Персональные данные участников ОМК/ОПиМК не передаются в ФИС ОКО! ФИО участника доступно только ответственному организатору в ППО.

Далее ответственный организатор в ППО открывает публикацию «Электронный протокол 2» по конкретному предмету.

Заполняет электронный протокол 2 (для ФИС ОКО). Это можно сделать двумя способами:

- 1) заполнить веб-форму в ЛК ФИС ОКО;
- 2) скачать шаблон в формате «.xlsx», заполнить форму и загрузить в

ФИС ОКО.

Для заполнения веб-формы необходимо нажать на вкладку «Форма».

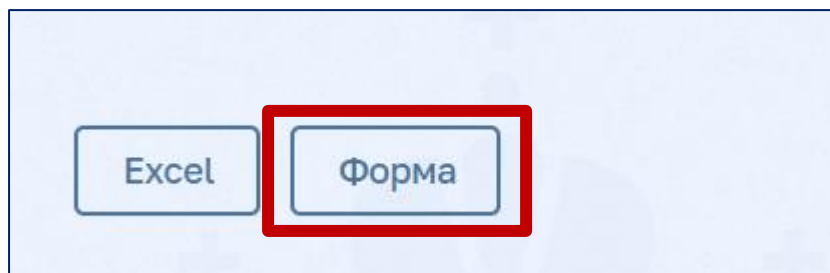


Рис.12 Кнопка «Форма» для заполнения веб-формы в ФИС ОКО

Для скачивания шаблона в формате «.xlsx» и последующей работы на персональном компьютере необходимо нажать на кнопку «Excel».

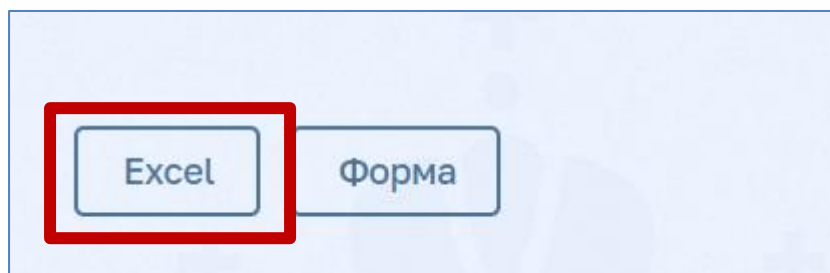


Рис.13 Кнопка «Excel»

Шаблон в формате «.xlsx» скачивается с помощью специальной кнопки «Сформировать excel шаблон».

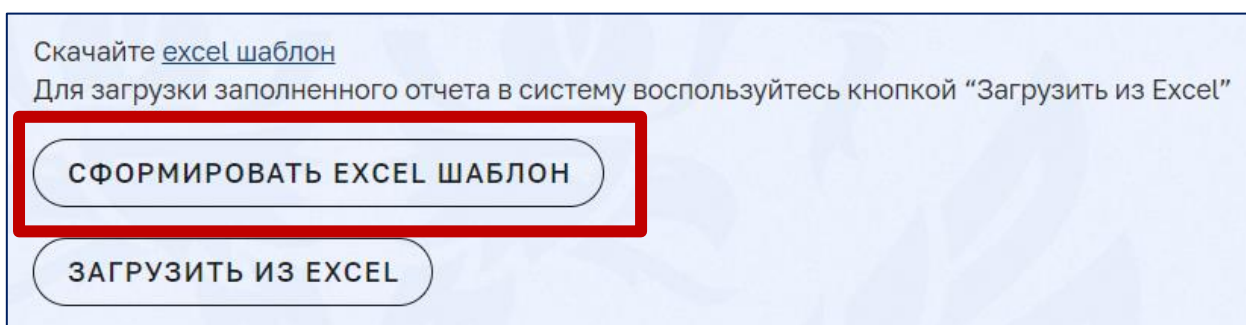


Рис.14 Кнопка для формирования шаблона в формате «.xlsx»  
(протокол 2)

Шаблон и веб-форма предоставляются пользователю предзаполненными с указанием всех номеров комплектов ППО. Для внесения данных доступны столбцы «Комментарий» и «Логин ОО, в которой работает

учитель».

Номер комплекта	Комментарий	Логин ОО, в которой работает учитель
501501	---	---
501502	---	---
501503	---	---
501504	---	---
501505	---	---

Рис.15 Вид предзаполненной веб-формы (протокол 2)

	A	B	C	D	E
1	<b>Номер комплекта</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Логин ОО, в которой работает учитель</b>		
2	501501				
3	501502				
4	501503				
5	501504				
6	501505				

Рис.16 Вид предзаполненного шаблона excel (протокол 2)

Веб-форма заполняется вручную.

Для заполнения скачанного (сформированного) шаблона в формате «.xlsx» необходимо скопировать из протокола 1 (для ППО) столбцы «Комментарии» и «Логин ОО, в которой работает учитель» и перенести их в шаблон в формате «.xlsx».

	А	В	С
1	<b>Номер комплекта</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Логин ОО, в которой работает учитель</b>
2	501501	использован	edu777777
3	501502	использован	edu777778
4	501503	использован	edu777779
5	501504	испорчен	
6	501505	не использован	
7			

Рис.17 Вид заполненного шаблона excel с внесенными данными «Комментарии» и «Логин ОО, в которой работает учитель» (протокол 2)

Внесенные данные в шаблоне в формате «.xlsx» необходимо сохранить и загрузить в ФИС ОКО с помощью специальной кнопки «Загрузить из excel».

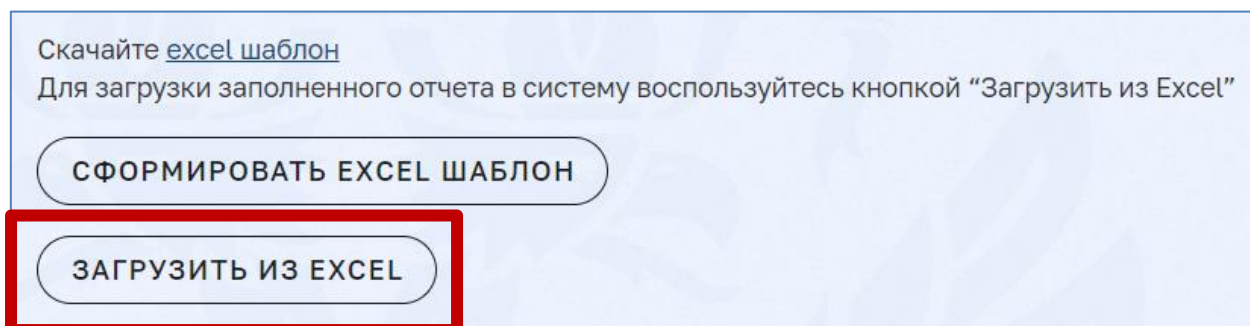


Рис.18 Кнопка «Загрузить из excel» для загрузки шаблона в формате «.xlsx» (протокол 2)

После завершения работы необходимо нажать на кнопку «Сдать отчёт». (Это касается работы с обеими формами: и с веб-формой, и с шаблоном в формате «.xlsx»)

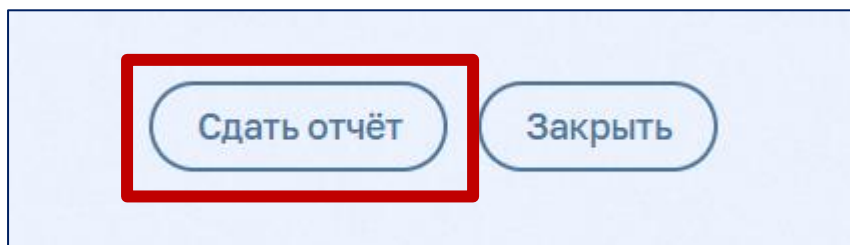


Рис.19 Кнопка для завершения работы «Сдать отчёт»

После загрузки данных в систему откройте блок «Сбор данных» в публикации. В случае успешной сдачи отчёта под кнопкой «Редактировать»



появится информационное сообщение, содержащее дату и время заполнения формы (время нажатия кнопки «Сдать отчёт»).

### **2.3. Сканирование бланков ответов и загрузка сканов в коллектор ФИС ОКО**

По окончании проведения ОМК/ОПиМК региональный координатор принимает от ответственных организаторов в ППО следующие материалы:

- доставочные пакеты (бумажные конверты С4; входят в состав сейф-пакета, полученного от федерального организатора) с **заполненными бланками ответов** участников ОМК/ОПиМК;
- неиспользованные комплекты оценочных материалов.

Доставочные пакеты с заполненными бланками ответов участников ОМК/ОПиМК региональный координатор отправляет в региональный центр сканирования.

Сканирование заполненных бланков ответов участников ОМК/ОПиМК и загрузку сканов в коллектор ФИС ОКО осуществляет специалист регионального центра сканирования (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

После сканирования и загрузки сканов в коллектор в ФИС ОКО заполненные бланки ответов возвращаются региональному координатору, хранятся у него до получения и сообщения участникам результатов ОМК/ОПиМК, после чего уничтожаются.

После получения и сообщения участникам результатов ОМК и ОПиМК бумажные протоколы и черновики могут быть уничтожены.

### **2.4. Контроль за прохождением анкетирования**

Региональный координатор контролирует прохождение анкетирования всеми участниками ОМК/ОПиМК в субъекте Российской Федерации. Результаты анкетирования и контекстные данные (пол, возраст, педагогический стаж, квалификационная категория и т.п.) необходимы для анализа результатов ОМК/ОПиМК в целом.

Информация о количестве прошедших/не прошедших анкетирование в субъекте Российской Федерации периодически публикуется в личном кабинете регионального координатора.

Региональный координатор обеспечивает прохождение анкетирования участниками своего региона в полном объеме.

### **3. Получение результатов ОМК/ОПиМК**

Результаты ОМК/ОПиМК публикуются в личном кабинете регионального координатора в ФИС ОКО.

Региональный координатор сообщает результаты участникам ОМК/ОПиМК с соблюдением конфиденциальности. Способ передачи результатов участникам ОМК/ОПиМК региональный координатор определяет самостоятельно.