



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.09.2021

№ 1466-р

Томск

**О проведении мониторинга качества образования в образовательных организациях
системы общего образования Томской области в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с планом работы Департамента общего образования Томской области на 2021-2022 год, планом-графиком мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Томской области в 2021-2022 году:

1. Утвердить график внесения информации в информационную систему «Паспорт школы» согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Областному государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - ТОИПКРО) осуществить сбор, выверку и обработку информации в информационной системе «Паспорт школы».
3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям общеобразовательных организаций организовать и обеспечить своевременный сбор, внесение и выверку информации в информационную систему «Паспорт школы» на уровне образовательной организаций.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Вторину Е.В., заместителя начальника Департамента общего образования.

Начальник Департамента

И.Б. Грабцевич

График внесения информации в информационную систему «Паспорт школы»

Для целей оперативного межуровневого взаимодействия в рамках подготовки и проведения итоговой аттестации используется государственная информационная система «Региональные базы данных», состоящая из следующих модулей:

1. Информационная система «Паспорт школы» (далее – ИС «Паспорт школы»);
2. Информационная система «Сайт результатов государственной итоговой аттестации»;
3. Региональная часть федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Образовательным организациям (далее – ОО) и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (далее – МОУО), доступны только модули 1 и 2. Оператором региональной части федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации является региональный центр обработки информации (РЦОИ), прямой доступ МОУО и ОО к данной системе не возможен.

Дистрибутив ИС «Паспорт школы» можно скачать на сайте ЦОКО: <http://coko.tomsk.ru> в разделе Мониторинг – Информация (прямая ссылка на файл: <http://coko.tomsk.ru/files/infomonitoring/InfoCollector.zip>).

Для пользователей сети VipNet доступна ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)».

Сайт результатов государственной итоговой аттестации открывается ежегодно и располагается по адресу <http://coko.tomsk.ru/exam20XX>, где XX – номер года проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Например, сайт результатов государственной итоговой аттестации, проводимой в 2022 году (в конце 2021/2022 учебного года) имеет адрес <http://coko.tomsk.ru/exam2022>. Сайт начинает работать 1 сентября текущего учебного года (в указанном примере – 1 сентября 2021года).

ИС «Паспорт школы» настроена так, что все сведения, внесенные ранее в ИС «Паспорт школы», переносятся на следующий учебный год. Обучающиеся при этом автоматически переводятся в следующий класс.

Задача ответственного лица на этапе сбора данных и контроля (выверки) результата сбора данных – актуализировать в ИС «Паспорт школы» сведения на момент начала учебного года и поддерживать в актуальном состоянии в течение всего учебного года.

После актуализации данных в обязательном порядке должна производиться выверка данных, результаты которой представляются в виде определенных форм. Формы выверки должны быть распечатаны и подписаны руководителем ОО, а также (в зависимости от типа выверки) обучающимися и/или классными руководителями и/или ответственными за сбор данных. **Скан-копии подписанных форм выверок должны быть загружены на сайт результатов ГИА в раздел «Обмен файлами» с указанием соответствующей категории файла.**

Участники ГИА могут также самостоятельно контролировать корректность внесения информации в ИС «Паспорт школы» путем отслеживания данных в личных кабинетах на сайте результатов итоговой аттестации.

Этапы обмена данными, необходимыми для организации ГИА:

1. Сбор данных и контроль (выверка) результата сбора данных
2. Планирование и контроль (выверка) планирования
3. Проведение ГИА
4. Получение результатов
5. Сбор данных о медалистах

Этап 1. Сбор данных и контроль (выверка) результата сбора данных

На данном этапе собирается следующая информация:

1. Общие сведения об ОО
2. Сведения об обучающихся ОО
3. Сведения о работниках ОО
4. Сведения о работниках АТЕ/МОУО, задействованных при проведении ГИА в ППЭ

График работы с ИС «Паспорт школы» на этапе сбора данных

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
1	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	29 октября	ОО	Да
2	Внесение и актуализация данных об обучающихся 1-8 классов: ФИО, паспортные данные (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность, вкладка «Семья»).	30 сентября Изменения данных (зачисление/отчисление из ОО, изменение паспортных данных) – в течение 2 рабочих дней со дня получения измененных сведений	ОО	Нет
3	Внесение данных об обучающихся 9,10,11 (12) классов (<u>все поля</u> на вкладках «Общее», «ГИА» ¹ , «Семья» карточки обучающегося), а также отнесение обучающихся к категории ОВЗ Загрузка сканированного изображения форм выверки <i>данных о выпускниках с подписями ответственных.</i>	30 сентября Изменения данных (зачисление/отчисление из ОО, изменение паспортных данных) – в течение 2 рабочих дней со дня получения измененных сведений	ОО	Да
4	Внесение информация о работниках ОО (все вкладки). Загрузка сканированного изображения форм выверки «Учебная нагрузка» подписью руководителя ОО.	30 сентября Изменения данных – в течение 2 рабочих дней со дня получения измененных сведений	ОО	Да

¹ Для общеобразовательных учреждений категория обучающихся указывается следующим образом:

- о Обучающиеся 9 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- о Обучающиеся 10 класса, не планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Не проходит ГИА в текущем учебном году»
- о Обучающиеся 10 класса, планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету»
- о Обучающиеся 11 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- о Обучающиеся, не прошедшие ГИА в прошлые годы и зачисленные для прохождения итоговой аттестации в текущем году – «Выпускник, не завершивший среднее (полное) общее образование (не прошедший ГИА)»
- о Лица, имеющие аттестат и подавшие заявление для участия в ЕГЭ – «Выпускник прошлых лет»

График подготовки и внесения информации в ИС «Паспорт школы» для целей подготовки и проведения ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
1	Предоставлением копий документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА ² . Загрузка сканированных изображений документов, подтверждающих статус ОВЗ, для участников ГИА (с использованием ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)»	1 ноября	22 ноября	ОО МОУО	Да
		Изменение сведений – в течение 2 дней рабочих дней со дня получения документального подтверждения			
2	Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ ³ (на вкладке «Профессиональная деятельность»): 1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11кл.)» 2. указание возможной должности в ППЭ 3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам) 4. контактный	7 февраля		ОО АТЕ МОУО	Да

² Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажном виде**. Загрузка изображений данных документов в личный кабинет ОО **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!** Только пользователи ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)» имеют возможность прикрепить изображение подтверждающего документа к карточке обучающегося

³ Работники ППЭ: Члены ГЭК, Руководители ППЭ, Технические специалисты, Организаторы в аудитории, Организаторы вне аудитории.

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнени я для ГИА-9	Уровень ответственност и	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
	мобильный телефон (только для категории работников ППЭ: Член ГЭК, технический специалист ППЭ, руководитель ППЭ) 5. адрес <u>личной</u> электронной почты. Загрузка сканированных изображений форм выверки данных о работниках ППЭ с подписями работников и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)				

14 января	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды февраля	ОО	Да
26 января	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй среды февраля	ОО	Да
1 февраля	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-11	ОО	Да
7 февраля	Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ (на вкладке «Профессиональная деятельность»): 1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11кл.)» 2. указание возможной должности в ППЭ 3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам) 4. контактный мобильный телефон 5. адрес электронной почты	ОО	Да
7 февраля	Внесение информации об аудиторном фонде ОО	ОО-ППЭ	Да
12 февраля	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-11 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-11 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
22 февраля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй рабочей среды марта	ОО	Да
1 марта	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-9	ОО	Да
11 апреля	Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11	ОО	Да
15 апреля	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-11	МОУО	Нет
15 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды мая	ОО	Да
29 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование первого рабочего понедельника мая	ОО	Да
2 мая	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-9 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-9 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
2 мая	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-9	МОУО	Нет

⁶ Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажном виде**. Загрузка изображений данных документов в личный кабинет ОО **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!** Только пользователи ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)» имеют возможность прикрепить изображение подтверждающего документа к карточке обучающегося

30 июня	Внесение информации о получении выпускниками 9 классов аттестата об основном общем образовании с отличием и выпускниками 11 (12) классов областных (федеральных) медалей	ОО	Да
---------	--	----	----

3	Внесение информации о назначении обучающихся, проведение выверки собранной информации. Загрузка сканированного изображения формы выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»): - на сочинение/изложение: ○ первой среды декабря, ○ первой среды февраля, ○ первой рабочей среды мая - на собеседование: ○ второй среды февраля, ○ второй рабочей среды марта, ○ первого рабочего понедельника мая	8 ноября 14 января 15 апреля -- -- --	-- -- -- 26 января 22 февраля 29 апреля	ОО	Да
4	Внесение информации о выборе	1 февраля	1 марта	ОО	Да

	обучающимися предметов ГИА. Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах. Загрузка сканированных изображений форм выверки выбранных экзаменов с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)				
5	Внесение информации об аудиторном фонде ОО Загрузка сканированных изображений форм выверки данных об аудиторном фонде с подписями ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)	7 февраля	ОО- ППЭ	Да	
6	Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11 Загрузка сканированных изображений форм выверки <i>выбранных</i> <i>экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)	11 апреля	ОО	Да	

Этап 2. Планирование и контроль (выверка) планирования

На данном этапе выполняются следующие работы:

1. Определение пунктов проведения экзаменов ГИА
2. Распределение участников ГИА в пункты проведения экзаменов
3. Распределение работников в пунктах проведения экзаменов. График подготовки и внесения информации в ИС «Паспорт школы» для целей подготовки проведения ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности
1	Определение пунктов проведения экзаменов (зданий)	1 ноября	1 ноября	РЦОИ
2	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены (здание-дата-предмет), распределение участников по пунктам проведения экзаменов	12 февраля	2 мая	РЦОИ
3	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам проведения экзаменов (пункт-дата)	15 апреля	2 мая	МОУО

Внимание! После завершения этапа планирования производится перенос информации из ИС «Паспорт школы» в Региональную часть федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации.

Все изменения после переноса данных принимаются только официальными письмами от ОО (МОУО).

Актуальные текущие данные ответственные работники МОУО и ОО могут отслеживать на сайте результатов государственной итоговой аттестации (после переноса данных доступ к формированию отчетов в ИС «Паспорт школы» будет закрыт!).

Этап 3. Проведение ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ЕГЭ (ГВЭ)	Сроки выполнения для ОГЭ (ГВЭ)	Уровень ответственности
1	Загрузка с сайта результатов государственной итоговой аттестации (раздел «Обмен файлами»): бланки ответов участников, сопроводительную документацию (ведомости) и контрольно-измерительные материалы для проведения ГВЭ	В день экзамена за 1 час до начала	День экзамена за 1 час до начала	ОО, являющаяся ППЭ ТОМ
2	Загрузка на сайт результатов государственной итоговой аттестации (раздел «Обмен файлами»): бланки ответов участников, заполненные ведомости	В день экзамена в течение 1 часа после завершения	В день экзамена в течение 1 часа после завершения	ОО, являющаяся ППЭ ТОМ

Этап 4. Получение результатов

В соответствии с графиком обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ результаты ГИА размещаются на сайте результатов государственной итоговой аттестации:

- Оперативные (предварительные) результаты доступны участникам экзаменов и ОО.
- Официальные результаты размещаются после утверждения ГЭК Томской области в личных кабинетах ОО (раздел «Обмен файлами») и МОУО (раздел «Официальные

результаты») в виде файлов формата .xls и/или .pdf

Этап 5. Сбор данных о медалистах

На данном этапе ответственный за ведение данных в ИС «Паспорт школы» в срок до **30 июня** указывает соответствующую информацию в карточке участников, получивших аттестат об основном общем образовании с отличием или награждённых областной (федеральной) медалью.

По вопросам внесения информации обращаться в ЦОКО ТОИПКРО по телефонам:

8 (382-2) 426-327

8 (382-2) 426-328

8 (382-2) 426-329

Календарь внесения информации в ИС «Паспорт школы»

Дата	Вид работ	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
30 сентября	Внесение данных об обучающихся 9,10,11 (12) классов (все поля на вкладках «Общее», «ГИА» ⁴ , «Семья» карточки обучающегося), а также отнесение обучающихся к категории ОВЗ	ОО	Да
30 сентября	Внесение данных об обучающихся 1-8 классов: ФИО, паспортные данные (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность, вкладка «Семья»)	ОО	Нет
30 сентября	Внесение информации о работниках ОО (все вкладки)	ОО	Да
29 октября (2 этап)	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	ОО	Да
1 ноября	Определение пунктов (зданий) проведения экзаменов ГИА-9 и ГИА-11	РЦОИ	Нет
1 ноября	Предоставление документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА-11 ⁵	ОО	Да
8 ноября	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды декабря	ОО	Да
22 ноября	Предоставление документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА-9 ⁶	ОО	Да

⁴ Для общеобразовательных учреждений категория обучающихся указывается следующим образом:

- о Обучающиеся 9 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- о Обучающиеся 10 класса, не планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Не проходит ГИА в текущем учебном году»
- о Обучающиеся 10 класса, планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету»
- о Обучающиеся 11 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- о Обучающиеся, не прошедшие ГИА в прошлые годы и зачисленные для прохождения итоговой аттестации в текущем году – «Выпускник, не завершивший среднее (полное) общее образование (не прошедший ГИА)»
- о Лица, имеющие аттестат и подавшие заявление для участия в ЕГЭ – «Выпускник прошлых лет»

⁵ Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажном виде**. Загрузка изображений данных документов в личный кабинет ОО **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!** Только пользователи ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)» имеют возможность прикрепить изображение подтверждающего документа к карточке обучающегося

14 января	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды февраля	ОО	Да
26 января	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй среды февраля	ОО	Да
1 февраля	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-11	ОО	Да
7 февраля	Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ (на вкладке «Профессиональная деятельность»): 1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11кл.)» 2. указание возможной должности в ППЭ 3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам) 4. контактный мобильный телефон 5. адрес электронной почты	ОО	Да
7 февраля	Внесение информации об аудиторном фонде ОО	ОО-ППЭ	Да
12 февраля	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-11 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-11 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
22 февраля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй рабочей среды марта	ОО	Да
1 марта	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-9	ОО	Да
11 апреля	Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11	ОО	Да
15 апреля	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-11	МОУО	Нет
15 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды мая	ОО	Да
29 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование первого рабочего понедельника мая	ОО	Да
2 мая	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-9 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-9 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
2 мая	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-9	МОУО	Нет

⁶ Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажном виде**. Загрузка изображений данных документов в личный кабинет ОО **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!** Только пользователи ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)» имеют возможность прикрепить изображение подтверждающего документа к карточке обучающегося

30 июня	Внесение информации о получении выпускниками 9 классов аттестата об основном общем образовании с отличием и выпускниками 11 (12) классов областных (федеральных) медалей	ОО	Да
---------	--	----	----