



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.09.2020

№ 653-р

Томск

Об утверждении графика внесения информации в информационную систему «Паспорт школы» в 2020-2021 учебном году

В соответствии с планом работы Департамента общего образования Томской области на 2020 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 2020-2021 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 образовательных организаций.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на В.В. Неверову, председателя комитета воспитания и дополнительного образования Департамента.

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 2021 году (в конце 2020/2021 учебного года) имеет адрес <http://coko.tomsk.ru/exam2021>. Сайт начинает работать 1 сентября текущего учебного года (в указанном примере – 1 сентября 2020 года).

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	30 сентября (1 этап) 30 октября (2 этап)	ОО	Да
2	Внесение 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 (все поля на вкладках «Общее», «ГИА» ¹ , «Семья» карточки обучающегося), а также отнесение обучающихся к категории ОВЗ Загрузка сканированного изображения форм выверки <i>данных о выпускниках</i> с подписями ответственных	21 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)	30 сентября	ОО	Нет

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	<p>Предоставлением копий документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА².</p> <p>Загрузка сканированных изображений документов, подтверждающих статус ОВЗ, для участников ГИА (с использованием ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)»)</p>	2 ноября	23 ноября	ОО МОУО	Да
		Изменение сведений – в течение 2 дней рабочих дней со дня получения документального подтверждения			
2	<p>Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ³ (на вкладке «Профессиональная деятельность»):</p> <p>1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11кл.)</p> <p>2. указание возможной должности в ППЭ</p> <p>3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам)</p> <p>4. контактный</p>	8 февраля		ОО АТЕ МОУО	Да

² Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажное 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 выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
	мобильный телефон 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»)				
5	Внесение информации о назначении обучающихся, проведение выверки собранной информации. Загрузка сканированного изображения формы выверки <i>выбранных</i> <i>экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»): - на сочинение/изложение: <ul style="list-style-type: none"> ○ первой среды декабря, ○ первой среды февраля, ○ первой среды мая - на собеседование: <ul style="list-style-type: none"> ○ второй среды февраля, ○ второй рабочей среды марта, ○ первого рабочего понедельника мая 	9 ноября 15 января 16 апреля -- -- --	-- -- -- 20 января 17 февраля 23 апреля	00	Да
6	Внесение информации о выборе	1 февраля	1 марта	00	Да

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
	<p>обучающимися предметов ГИА.</p> <p>Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах.</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>				
7	<p>Внесение информации об аудиторном фонде ОО</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки данных об аудиторном фонде с подписями ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>	15 февраля		ОО-ППЭ	Да
8	<p>Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт</p>	12 апреля		ОО	Да

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
	результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)				

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 и 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	1 апреля	1 мая	РЦОИ
3	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам проведения экзаменов (пункт-дата)	15 апреля	1 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
21 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 (1 этап)	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	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	Нет
30 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
2 ноября	Предоставление документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА-11 ⁵	ОО	Да
9 ноября	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды декабря	ОО	Да
23 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

15 января	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды февраля	ОО	Да
20 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
8 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
15 февраля	Внесение информации об аудиторном фонде ОО	ОО-ППЭ	Да
17 февраля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй среды марта	ОО	Да
1 марта	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-9	ОО	Да
1 апреля	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-11 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-11 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
12 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
16 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды мая	ОО	Да
23 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование первого рабочего понедельника мая	ОО	Да
1 мая	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-9 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-9 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
1 мая	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений	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

	по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-9		
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