



Инструкция по работе  
с Информационной системой мониторинга  
электронных дорожных карт (ИС МЭДК)  
в рамках реализации проекта  
адресной методической помощи «500+»  
в 2022 году

---

## Оглавление

Термины и сокращения .....	3
Пользователи информационной системы .....	3
Введение .....	4
1    Общая схема работы в рамках проекта .....	5
1.1    Задачи куратора.....	5
1.2    Задачи школы .....	6
1.3    Задачи наблюдателей (координаторов) .....	7
2    Общее описание информационной системы .....	8
2.1    Общий алгоритм работы школы с электронной дорожной картой .....	8
3    Доступ к электронной дорожной карте.....	10
4    Меню электронной дорожной карты.....	12
5    Стартовая диагностика ШНОР.....	13
6    Работа с рисковым профилем и шаблоном самодиагностики .....	15
7    Добавление направлений в дорожную карту.....	16
8    Размещение документов .....	18
9    Подтверждение этапов. Действия куратора.....	20
10   Сроки .....	21
11   Ожидаемые результаты работы .....	22
12   Часто задаваемые вопросы .....	22

## Термины и сокращения

ИС МЭДК – Информационная система мониторинга электронных дорожных карт

МОУО – муниципальные органы управления образованием

Методика – методика оказания адресной методической помощи общеобразовательным организациям, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся (<https://fioco.ru/antirisk>)

РОИВ – региональный орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования

РПШ – рисковый профиль школы

ФИС ОКО – Федеральная информационная система оценки качества образования

ШНОР – школы с низкими образовательными результатами; общая аббревиатура для образовательных организаций, имеющих риски низких результатов, безотносительно характеристики таких рисков

«500+» – проект адресной методической помощи общеобразовательным организациям, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся

## Пользователи информационной системы

**Школа – участница проекта;** размещает концептуальные документы ОО (концепция развития, среднесрочная программа развития), программы антирисковых мер (антирисковые программы) и документы, подтверждающие работу в выбранных рискованных направлениях; получает поддержку со стороны других групп пользователей.

**Куратор** – назначенный МОУО или РОИВ опытный специалист, представитель системы образования; совместно со школой анализирует сложившуюся ситуацию, осуществляет согласование размещаемых школой концептуальных документов ОО (концепция развития, среднесрочная программа развития), программ антирисковых мер (антирисковые программы) и документов, подтверждающих работу ОО в выбранных рискованных направлениях; контролирует сроки размещения ОО документов, ставит отметки о выполнении или отправляет их на доработку, комментирует свои действия в чате ИС МЭДК.

**Муниципальный координатор** – специалист МОУО, осуществляющий наблюдение (мониторинг) за ходом проекта; может оказывать консультационную, методическую, ресурсную поддержку при необходимости.

**Региональный координатор** – специалист РОИВ, осуществляющий наблюдение (мониторинг) за ходом проекта; может оказывать консультационную, методическую, ресурсную поддержку при необходимости.

**Федеральный координатор** – ФГБУ «ФИОКО»; обеспечивает функционирование информационной системы проекта, общую организацию и методическое сопровождение.

## Введение

Основными задачами Информационной системы мониторинга электронных дорожных карт (ИС МЭДК) являются: обеспечение мониторинга хода реализации проекта адресной методической помощи «500+», информационная поддержка школ, участвующих в проекте, а также организация эффективного взаимодействия между школами, кураторами и всеми уровнями управления образованием (муниципальным, региональным, федеральным) в решении проблем школ, связанных с рисками низких результатов.

Посредством ИС МЭДК школы, участвующие в проекте, могут получать поддержку при формировании концептуальных документов и антирисковых программ и реализации комплекса мер по выходу из кризисной ситуации. Информационная система позволяет обеспечить административную и ресурсную поддержку проекта, мониторинг результативности принимаемых мер и своевременное оказание помощи со стороны муниципальных и региональных координаторов проекта (МОУО, РОИВ).

ИС МЭДК поддерживается федеральным координатором проекта (ФИОКО) и обеспечивает поддержку работы кураторов, консультирование и мониторинг в ходе всего периода выполнения проекта.

**Основная функция ИС МЭДК – поддержка со стороны всех управленческих уровней принятия школой управленческих решений по выходу из кризиса.**

## 1 Общая схема работы в рамках проекта

Главная задача информационной системы – обеспечить концентрацию внимания всех участников проекта на конкретной деятельности образовательной организации, которой оказывается поддержка. Информационная система позволяет давать консультации, поддерживать и при необходимости корректировать решения школы, а также проводить экспертизу создаваемых школой документов, отражающих суть происходящих изменений.

### 1.1. Задачи куратора

#### Посещение школы

Личный контакт с директором школы играет важную роль в эффективности реализации проекта. Посещение позволяет выявить скрытые причины и возможные предпосылки рисков. В рамках посещения рекомендуется пообщаться с представителями администрации и учителями (председателями методических объединений (при наличии)), чтобы взглянуть на ситуацию глазами «директора школы». Полезным может быть изучение актуальных на момент начала проекта документов, регламентирующих деятельность школы: текущей программы развития, положений, описывающих деятельность различных школьных систем (ВСОКО, системы профессионального развития педагогических кадров, системы развития талантов и способностей и др.). В ходе посещения школы и изучения документов желательно проанализировать и установить: достаточно ли проработаны документы, соответствует ли описанное в них действительности, являются ли положения понятными, насколько осознанно разбирается в них педагогический коллектив. Часто проблема может заключаться в расхождении между практикой деятельности школы и ее формальным/документальным обеспечением – на бумаге написано одно, а в действительности происходит другое. Посещение школы куратором призвано помочь школе поставить такие задачи развития, движение к которым будут для нее посильным в настоящих условиях с заданным исходным контекстом и рисками.

#### Консультации и помощь

Предполагается, что в активной фазе реализации проекта куратор будет на связи со школой, к которой он прикреплен. Удобным способом общения между куратором и школой является чат в ИС МЭДК:

- ✓ вопросы носят практический характер – они привязаны к конкретным обсуждаемым документам;
- ✓ ведется запись переписки и изменений в документах – легко установить историю вопроса;
- ✓ наблюдатели могут подключаться к обсуждениям.

#### Экспертиза

Изменения, происходящие в школе, будут иметь документальное выражение. Так как куратор знает ситуацию в школе изнутри, именно ему будет проще всего установить, являются ли события и мероприятия, происходящие в рамках проекта в школе, отражением реальных, а не формальных изменений. Именно куратор в рамках работы с документами и посещениями школы, основываясь на личном и профессиональном опыте, сможет определить, носят ли изменения достаточный характер.

Если речь идет об экспертизе концептуальных документов (концепция развития, среднесрочная программа развития), то желательно убедиться, что в них включены элементы, описанные в методических рекомендациях по содержательному ведению ИС МЭДК.

Если речь идет об экспертизе программ антирисковых мер (антирисковая программа) и документов, подтверждающих наступление позитивных изменений в рамках двух этапов мониторинга, то желательно также убедиться, что в них включены элементы, описанные в методических рекомендациях по содержательному ведению ИС МЭДК.

### **Статус куратора**

Полезным будет восприятие статуса куратора как консультанта, который предполагает, что куратор не является сотрудником школы и не является назначенным в нее управленцем! Куратор – обладающий экспертным опытом специалист, задача которого – помочь школе найти свой путь к изменению сложившейся образовательной среды и достижению более высоких результатов. Экспертиза рабочих документов школы в данном случае является формой консультирования, поскольку в случае направления экспертируемых материалов на доработку куратор указывает в чате ИС МЭДК конкретные замечания и предлагает пути устранения проблем.

### **1.2. Задачи школы**

Многие резильентные школы, делясь опытом, признают, что толчком к изменениям стала кризисная ситуация: попадание в список ШНОР, перечень необъективных ОО федерального или регионального уровня. Активность и решительность школы – залог успеха.

В условиях, когда школе оказывается всесторонняя поддержка, результат напрямую зависит от позиции директора и мер, реализуемых педагогическим коллективом.

**Объективная самооценка.** Главная задача школы, попавшей в проект, – выстроить такую систему самооценки, которая позволит школе «видеть» свои дефициты и разрабатывать меры по их компенсации. ИС МЭДК содержит результаты стартовой диагностики – рисковый профиль школы. Школе, при поддержке куратора, предстоит выбрать актуальные риски, которые сформируют направления для тех задач развития, которые призваны вывести школу из зоны риска.

### **Целеполагание**

Чем объективнее школа оценит свое состояние, тем более реальной будет поставленная цель, а выбранные меры – более последовательными. Последовательность – главное условие эффективной антикризисной работы. Пусть первые шаги покажутся маленькими, однако именно они в конечном счете и приведут к запуску трансформации.

### **Концепция развития**

Это стратегический документ, содержащий общее системное представление о путях перехода от текущего положения ОО к желаемому. Он определяет ключевые направления деятельности, которые включают выявление путей и технологий достижения поставленной цели и задач с выделением главных факторов их достижения, то есть таких внутришкольных механизмов управления, которые позволят добиться позитивных изменений в запланированные сроки. При этом концепция развития – это информационный документ, к разработке и обсуждению которого следует подключать коллектив школы,

чтобы цели и задачи были понятны всем участникам. Концепция развития размещается в ИС МЭДК и подтверждается куратором. Это согласование и есть механизм помощи: если куратор не согласен с положениями концепции, он указывает в чате, что именно, в его понимании, нужно изменить, чтобы добиться желаемых результатов.

### **Среднесрочная программа развития**

Это тактический документ школы, который должен содержать конкретные индикаторы выбранных мер по наступлению позитивных изменений. Среднесрочная программа развития выполняет функцию общего плана-графика ОО на заданный период: содержит перечень задач в привязке к срокам реализации, показатели достижения цели, индикаторы, характеризующие реализацию мер по всем выбранным ОО рисковому направлению.

### **Программа антирисковых мер (антирисковая программа)**

Это операционный документ, в содержании которого имеются конкретные задачи и мероприятия по каждому выбранному ОО для работы рисковому направлению. При этом документ должен согласовываться с показателями, описанными в среднесрочной программе развития и целями, указанными в концепции развития школы.

### **Мониторинг**

Когда планы сформированы и начались мероприятия, важно убедиться, что они приближают школу к желаемым целям. Для этого в информационной системе предусмотрена возможность мониторинга – оценки эффективности принимаемых мер в течение их реализации. Мониторинг строится на том, что деятельность по выбранному направлению оставляет «следы», например, в виде результатов диагностик, примеров предоставляемой обратной связи, элементов разработанного учебного плана, видеозаписей уроков и многого другого. Школа размещает подобные свидетельства в ИС МЭДК, чтобы показать, как движется по своей программе антирисковых мер и каких добивается результатов. Такие свидетельства не должны специально готовиться как отдельный отчет, но если в школе действует программа изменений, то эти изменения в любом случае фиксируются в том или ином виде. Это очень важно, так как позволяет определить правильность выбранного направления движения и, в случае необходимости, скорректировать его. Для корректировки может быть использован принцип согласования (или отправления на доработку) и функция чата электронной дорожной карты ОО.

## **1.3 Задачи наблюдателей (координаторов)**

Главная задача наблюдателей (всех уровней) – исключить ситуации, при которых школа остается один на один с выявленными проблемами. Нерешительность школьной команды часто связана с неуверенностью в правильности действий. Задача наблюдателей – оказать достаточную поддержку, чтобы школа сама сделала первый шаг в направлении разворачивания антикризисной управленческой модели.

Важная задача наблюдателей – создать атмосферу, способствующую принятию решений. Такая атмосфера характеризуется позитивным общением, подчеркнутым желанием помочь и **максимально возможным исключением административного давления.**

## 2 Общее описание информационной системы

Структура системы состоит из нескольких разделов, называемых **Направлениями**, внутри каждого из которых предусмотрено несколько подразделов, называемых **Мерами**. Это соответствует общей схеме организации работы школы – необходимо принять определенный набор мер в рамках ряда направлений.

В данном документе термины **Направление** и **Мера** используются преимущественно как обозначения разделов и подразделов информационной системы.

Два **Направления** встроены в систему по умолчанию, школа увидит их при первом же входе – это **Стартовая диагностика** и **Программа развития**. Остальные **Направления** школа добавляет в систему самостоятельно по результатам самодиагностики. Названия рискованных направлений, из числа которых школа формирует свою электронную дорожную карту, соответствуют тем рискованным факторам, описание которых приведено в Методике. При добавлении достаточно раскрыть список из готовых наименований и выбрать из него необходимые **Направления**.

### 2.1 Общий алгоритм работы школы с электронной дорожной картой

Основные этапы работы в системе.

1. Выбор направлений работы с учетом результатов самодиагностики.
  - а Скачать результаты диагностики, проведенной ФИОКО (файл размещен в системе в разделе «Стартовая диагностика/Проектная диагностика»).
  - б Обсудить в педагогическом коллективе полученные данные; провести самодиагностику при поддержке куратора; среди выделенных в диагностике факторов риска, **имеющих высокую и среднюю значимость**, выбрать направления, с которыми школа будет работать; отметить направления в шаблоне самодиагностики словами «В работе» и разместить заполненный шаблон в подразделе «Самообследование» (см. пошаговую инструкцию в разделе «Работа с рискованным профилем»).
  - в Затем выставить маркер «Выполнено» на данный пункт. Такое действие требуется выполнять при каждом размещении файла в системе, поскольку после выставления такого маркера куратор получает сигнал о том, что нужно ознакомиться с выложенными школой документами.
  - г Дождаться реакции куратора – согласован или нет план действий школы.
  - д Если план согласован, то можно переходить к формированию структуры разделов ИС МЭДК.
  - е Если план не согласован, то следует изучить в чате замечания куратора, возможно, провести дополнительные консультации, скорректировать заполнение шаблона самодиагностики, снова загрузить документ в систему и перейти к пункту «в» данного списка.
2. Формирование структуры разделов ИС МЭДК для дальнейшей работы путем выбора **Направлений**, соответствующих согласованному с куратором результатам самодиагностики.
  - а Добавить **Направления** в систему, выбирая их названия из списка. Выбираемые рискованные направления должны полностью соответствовать согласованному с куратором заполненному шаблону самодиагностики.



3. Разработка концептуальных документов.
  - а Ознакомиться с положениями Методики адресной помощи и рисками, соответствующими выбранным школой **Направлениям**.
  - б Изучить все дополнительные ресурсы и материалы, связанные с предлагаемыми мерами.
  - в Разместить концептуальные документы в соответствующих разделах электронной дорожной карты «Программа развития (ПР1)».
4. Размещение информации по реализации каждого выбранного направления.
  - а В каждом из выбранных школой **Направлений** есть три подраздела: «Программа», «1 этап», «2 этап».
  - б В подразделе «Программа» школа размещает программу антирисковых мер в соответствии с активированным рисковым направлением.
  - в В подразделе «1 (2) этап» школа размещает свидетельства движения к намеченной цели в соответствии с программой антирисковых мер. Свидетельствами могут выступать любые документы и рабочие материалы, появившиеся в процессе работы школы по реализации соответствующей программы действий и соответствующие плану-графику программы. Например, при введении формирующего оценивания могут появиться образцы оценивания, аналитические справки, результаты опросов учеников и т.п.
5. Отработка документов, направленных на доработку.
  - а Размещаемые школой документы в разделах **Направления** могут быть отправлены куратором на доработку, получив соответствующий статус.
  - б Школе необходимо изучить **комментарий**, с которым документы были отправлены на доработку (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, отправка на доработку и доработка документов невозможны).
  - в В установленный школой срок она самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы (см. раздел «Сроки»).
6. Сроки размещения информации.
  - а Важно соответствие сроков реализации мероприятий и размещения документов.
  - б Школа **самостоятельно** устанавливает отчетную дату, исходя из собственных возможностей и отчетной даты по проекту – конец декабря 2022 (см. раздел «Сроки»).

### 3 Доступ к электронной дорожной карте

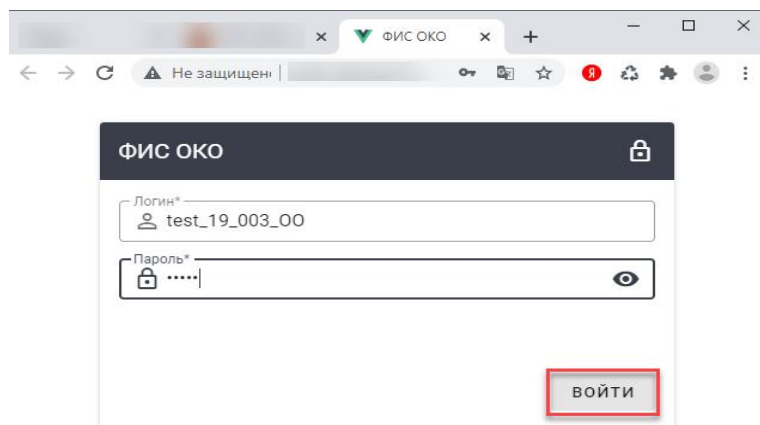
Доступ к личному кабинету ИС МЭДК осуществляется по прямой ссылке: <https://500plus.obrnadzor.gov.ru/>. Реквизиты доступа к личному кабинету ИС МЭДК совпадают с реквизитами доступа к личному кабинету ФИС ОКО.

Реквизиты доступа (логин и пароль) выдаются в соответствии со следующими алгоритмами.

1. **Региональным координаторам.** На основании официального письма РОИВ о назначении регионального координатора и приложения с заполненной формой сбора данных (в формате Excel), направленного в адрес федерального координатора проекта по адресу электронной почты [antirisk@fioco.ru](mailto:antirisk@fioco.ru). Реквизиты доступа высылаются на номер телефона регионального координатора, указанного в приложении, посредством СМС – сообщения.
2. **Кураторам ОО.** На основании официального письма РОИВ о закреплении кураторов за образовательными организациями, направленного в адрес федерального координатора проекта по адресу электронной почты [antirisk@fioco.ru](mailto:antirisk@fioco.ru), и по итогам внесения данных о кураторах в электронную форму (в формате CSV) через личный кабинет регионального координатора в системе ФИС ОКО. Реквизиты доступа высылаются на номер телефона куратора, указанного в электронной форме посредством СМС-сообщения.
3. **Муниципальным координаторам.** На основании официального письма РОИВ о муниципальных координаторах, направленного в адрес федерального координатора проекта по адресу электронной почты [antirisk@fioco.ru](mailto:antirisk@fioco.ru), и по итогам внесения данных о муниципальных координаторах в электронную форму (в формате CSV) через личный кабинет регионального координатора в системе ФИС ОКО. Реквизиты доступа высылаются на номер телефона муниципального координатора, указанного в электронной форме, посредством СМС-сообщения.

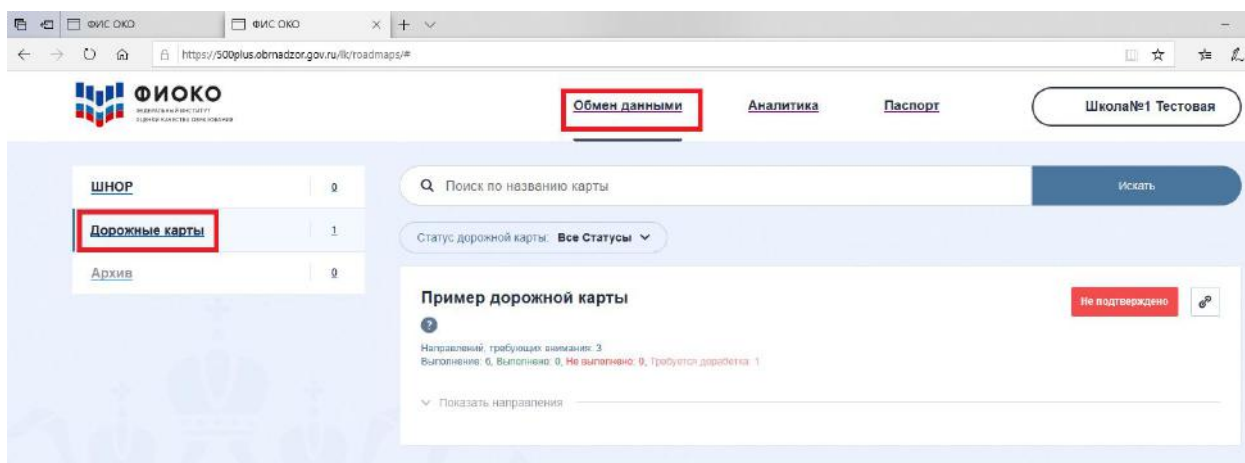
При замене любого из региональных участников проекта алгоритм предоставления новых логинов и паролей повторяется. Передавать логины и пароли третьим лицам не рекомендуется.

Для доступа к личному кабинету необходимо в адресной строке интернет-браузера набрать (либо скопировать и вставить) адрес, ввести в предоставленную форму логин и пароль, нажать на кнопку «Войти» (рис. 1).



**Рис. 1.** Доступ к личному кабинету ФИС ОКО

После корректного ввода логина и пароля пользователь попадает в личный кабинет, где по умолчанию находится в разделе «Электронная дорожная карта» меню «Обмен данными» (рис. 2). В рамках проекта электронная дорожная карта является основным индикатором продвижения и появления положительных изменений в школе. Поэтому надлежащее ведение системы играет значимую роль с точки зрения успешности школы в проекте.



**Рис. 2.** Доступ к работе с дорожными картами

## 4 Меню электронной дорожной карты

Электронная дорожная карта по умолчанию содержит два направления: «Стартовая диагностика»; «Программа развития».

Направление «Стартовая диагностика» содержит в себе два подраздела: «Проектная диагностика» и «Самообследование». «Проектная диагностика» содержит рисковый профиль школы (ранее размещен для ознакомления в личном кабинете школы в ФИС ОКО).

Для начала работы со «Стартовой диагностикой» на поле дорожной карты необходимо нажать на кнопку «Показать направления» (рис. 3).

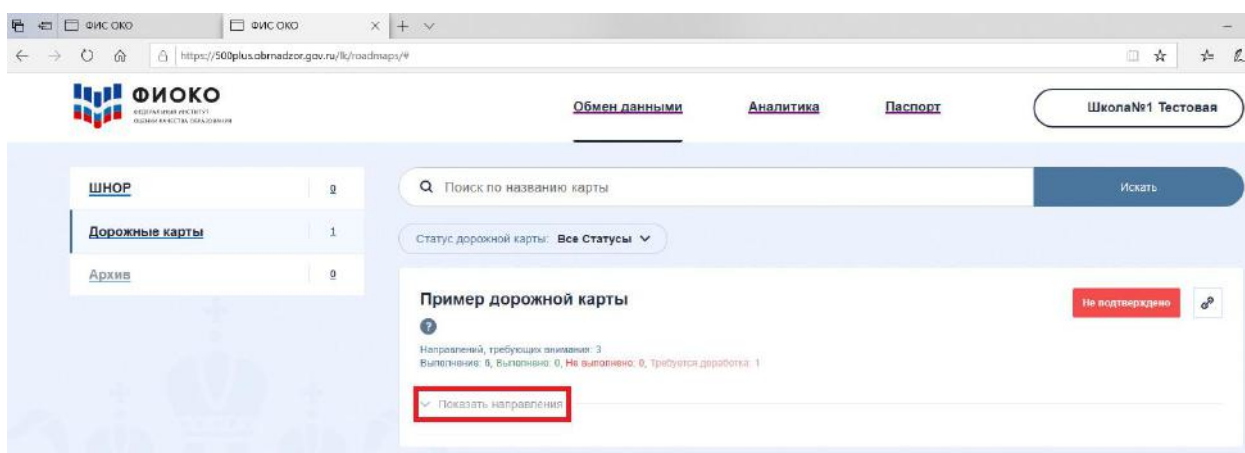


Рис. 3. Выбор направления

Далее раскроется меню дорожной карты (рис. 4).

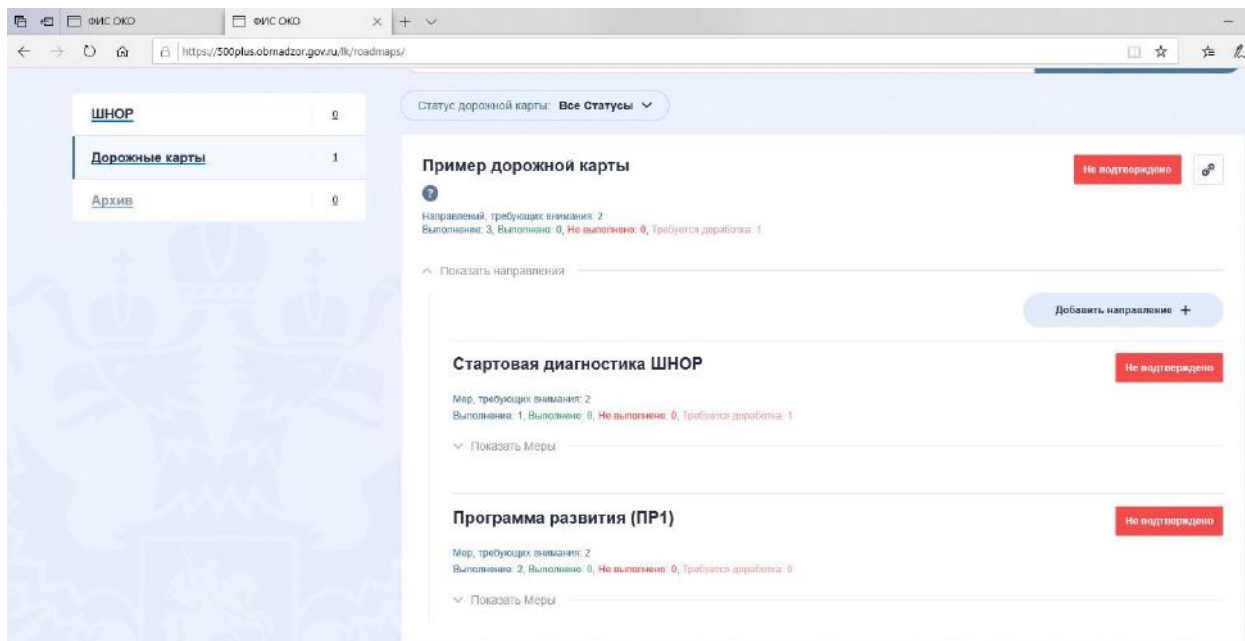


Рис. 4. Меню электронной дорожной карты

## 5 Стартовая диагностика ШНОР

Для начала работы с направлением «Стартовая диагностика ШНОР» нажмите на кнопку «Показать Меры» (рис. 5).

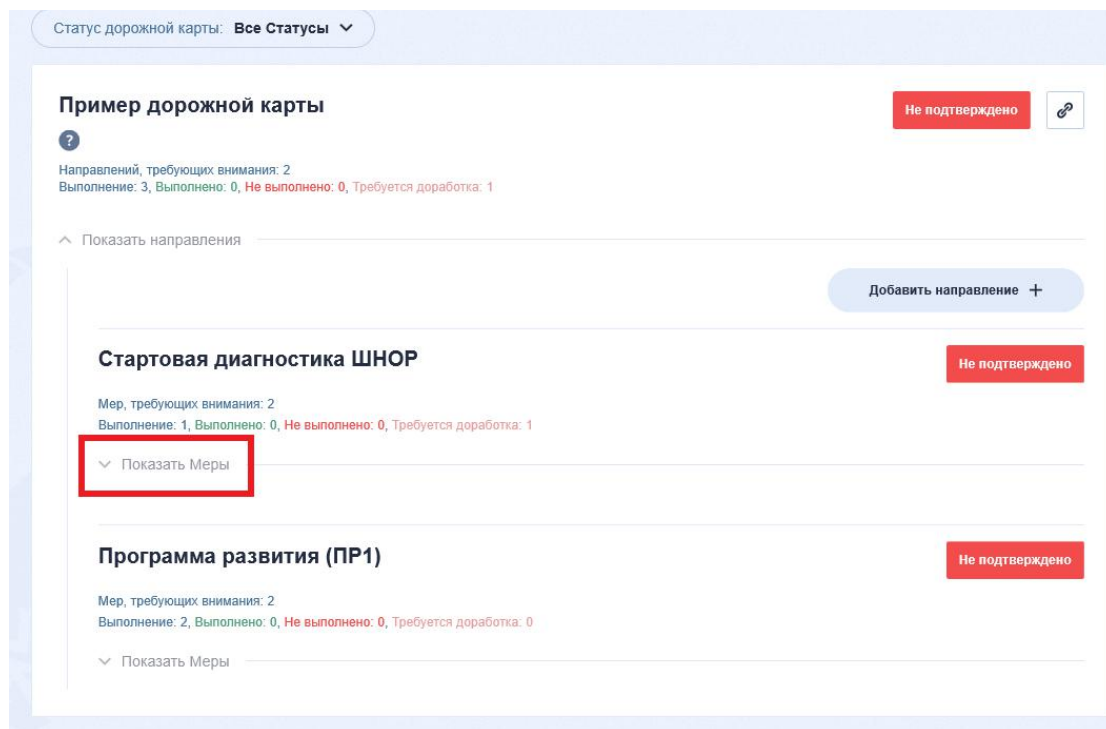


Рис. 5. Меню направления

В появившемся меню направления откроются два блока по умолчанию: «Проектная диагностика» и «Самообследование» (рис. 6).

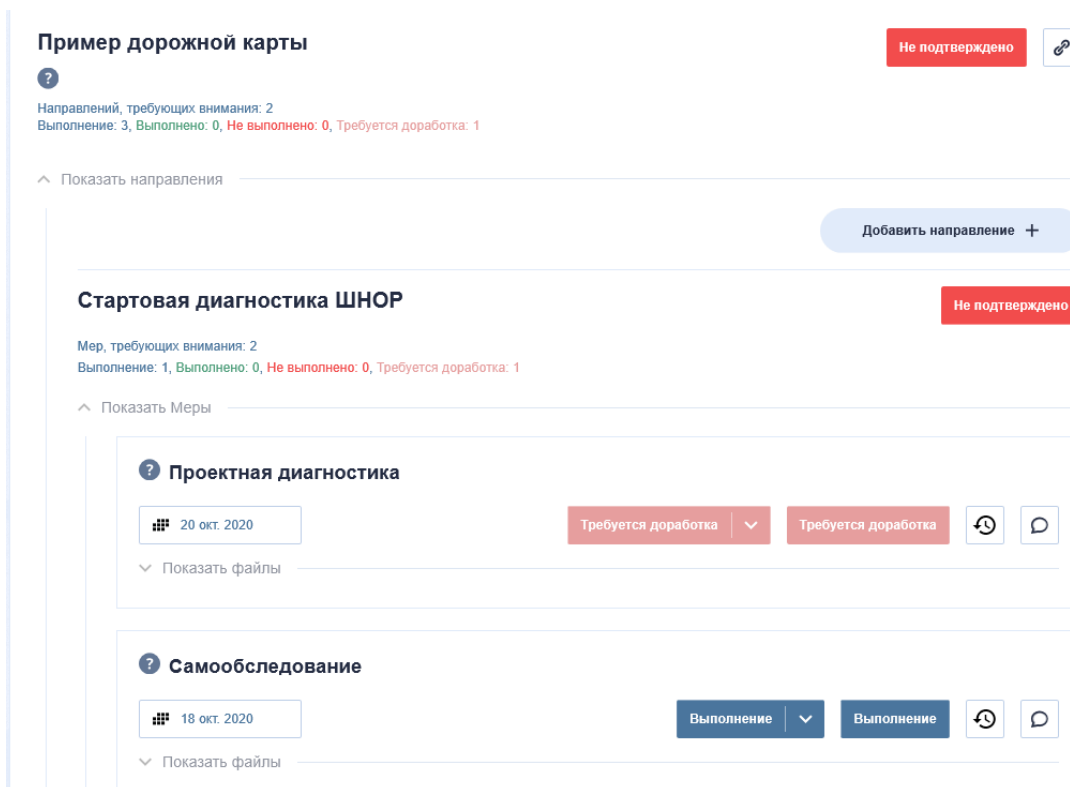


Рис. 6. Меры

В разделе «Проектная диагностика» есть предварительно загруженные файлы (в отличие от других разделов, где все материалы загружаются школой):

- 1) файл с рисковым профилем школы (название соответствует логину ФИС ОКО «sch\*\*\*\*\*.pdf»), в котором отображены данные по рискам;
- 2) файл с шаблоном формы самодиагностики («шаблон.docx»).

Получить доступ к файлам можно, нажав на кнопку раскрывающегося списка «Показать файлы» (рис. 7).

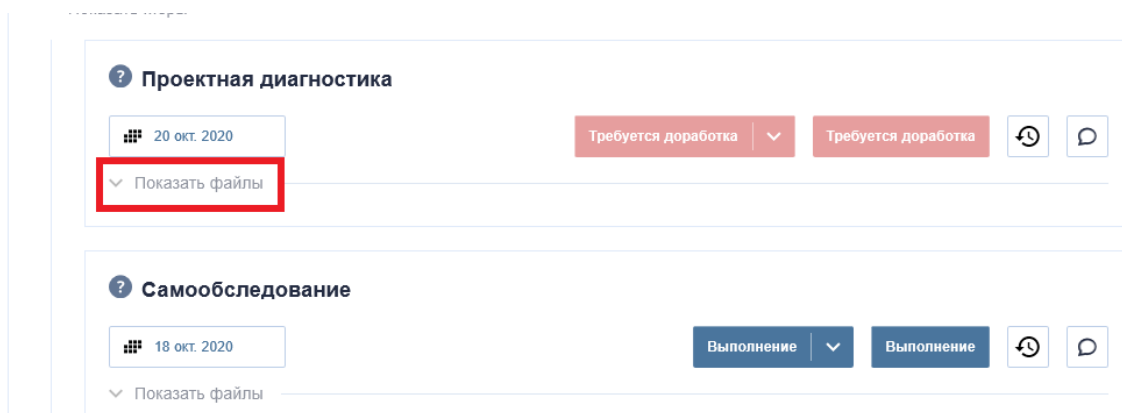


Рис. 7. Просмотр прикрепленных файлов

Далее можно скачать или просмотреть прикрепленные файлы, нажав на них (рис. 8).

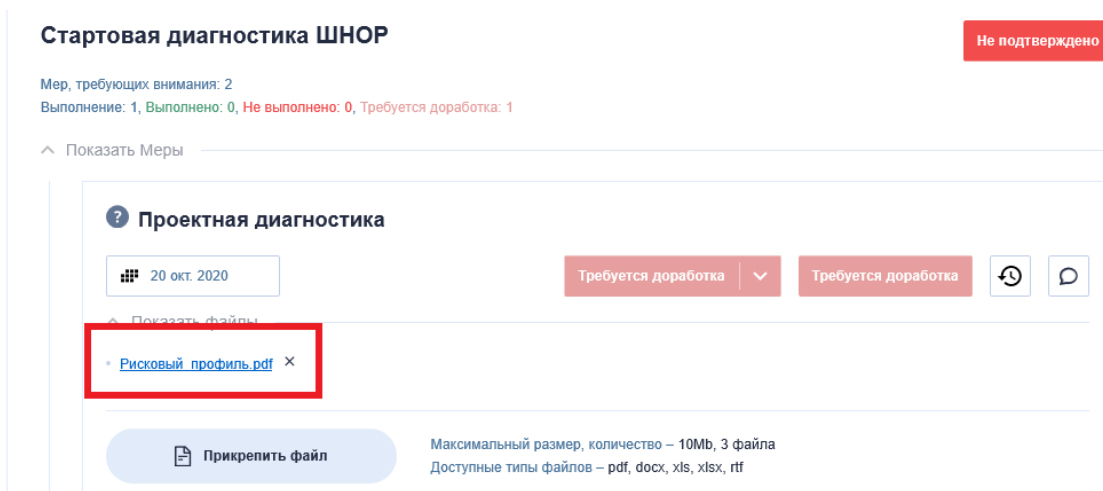


Рис. 8. Прикрепленные файлы

## 6 Работа с рисковым профилем и шаблоном самодиагностики

Каждой из школ – участниц проекта был сформирован индивидуальный рисковый профиль. Рисковый профиль содержит 10 направлений (рисков), которые в зависимости от диагностированной ситуации в школе могут иметь статусы: низкий, средний, высокий.

В рамках проекта адресной методической помощи «500+» школа работает над противодействием рискам в тех направлениях, которые были выбраны школой и куратором из факторов риска, имеющих статус «высокий» или «средний». По отдельному согласованию с куратором школой может быть также определено дополнительное направление (например, риск, который не был диагностирован и помечен статусом «средний» или «высокий», но куратор считает его актуальным для конкретной школы).

На основе имеющегося рискового профиля, консультаций с куратором и при его поддержке школа определяет те направления, по которым требуется работа по противодействию рискам. В рисковом профиле, полученном школой, некоторые риски выделены красным цветом – это те риски, актуальность которых нужно определить совместно с куратором и взять их в работу. Некоторые риски выделены желтым цветом – это те риски, которые требуют дополнительной оценки со стороны куратора и самой школы: необходимо убедиться, представляют ли они актуальную проблему. Школа должна правильно рассчитать свои возможности и выбрать то количество рисков, которое она сможет действительно минимизировать за время активной фазы.

В ходе работы по добавлению направлений в электронную дорожную карту школа опирается на результаты заполненного шаблона самодиагностики. Для выбора направлений (рисков), по которым школа будет вести работу, прежде всего нужно скачать и заполнить форму самодиагностики «шаблон\_самодиагностика.docx».

Форма скачивается и заполняется по результатам обсуждения рискового профиля школы с куратором. Цель заполнения шаблона самодиагностики – выбор направлений, в рамках которых будут реализованы меры противодействия имеющимся рискам.

Верифицированные и выбранные школой для работы рисковые направления отмечаются в шаблоне самодиагностики словами «В работе».

После заполнения формы самодиагностики ее нужно прикрепить в поле «Самообследование», нажав на кнопку «Прикрепить файл» (рис. 9).

**Стартовая диагностика ШНОР** Не подтверждено

Мер, требующих внимания: 2  
Выполнение: 1, Выполнено: 0, Не выполнено: 0, Требуется доработка: 1

^ Показать Меры

**Проектная диагностика**

20 окт. 2020 Требуется доработка Требуется доработка ↺ 💬

^ Показать файлы

**Самообследование**

18 окт. 2020 Выполнение Выполнение ↺ 💬

^ Показать файлы

Список пуст

📎 **Прикрепить файл**

Максимальный размер, количество – 10Mb, 3 файла  
Доступные типы файлов – xls,xlsx, docx, pdf, rtf

Рис. 9. Прикрепление файла

## 7 Добавление направлений в дорожную карту

Одновременно с заполнением формы самодиагностики, согласованной с куратором, школа выбирает актуальные рисковые **направления** электронной дорожной карты. Направлениями являются риски, отображенные в рисковом профиле школы.

Поскольку рисковый профиль отображен в форме самодиагностики, то добавлять **Направления** необходимо исключительно согласно данной форме. Добавляя направления в свою дорожную карту, школа также должна подготовить список мер для устранения имеющихся факторов риска.

Каждое **Направление** в базовой компоновке состоит из трех **Мер**: «Программа»; «1 этап»; «2 этап». «Программа» представляет собой описание тех мер, которые должны лечь в основу противодействия этому риску. Таким образом, каждая программа антирисковых мер (антирисковая программа) является частью среднесрочной программы развития образовательной организации. «1 этап» и «2 этап» содержат подтверждения мероприятий по выбранному направлению.

Добавить направление можно, нажав на кнопку «Добавить направление +», и далее выбрать из выпадающего списка нужное направление (рис. 10).



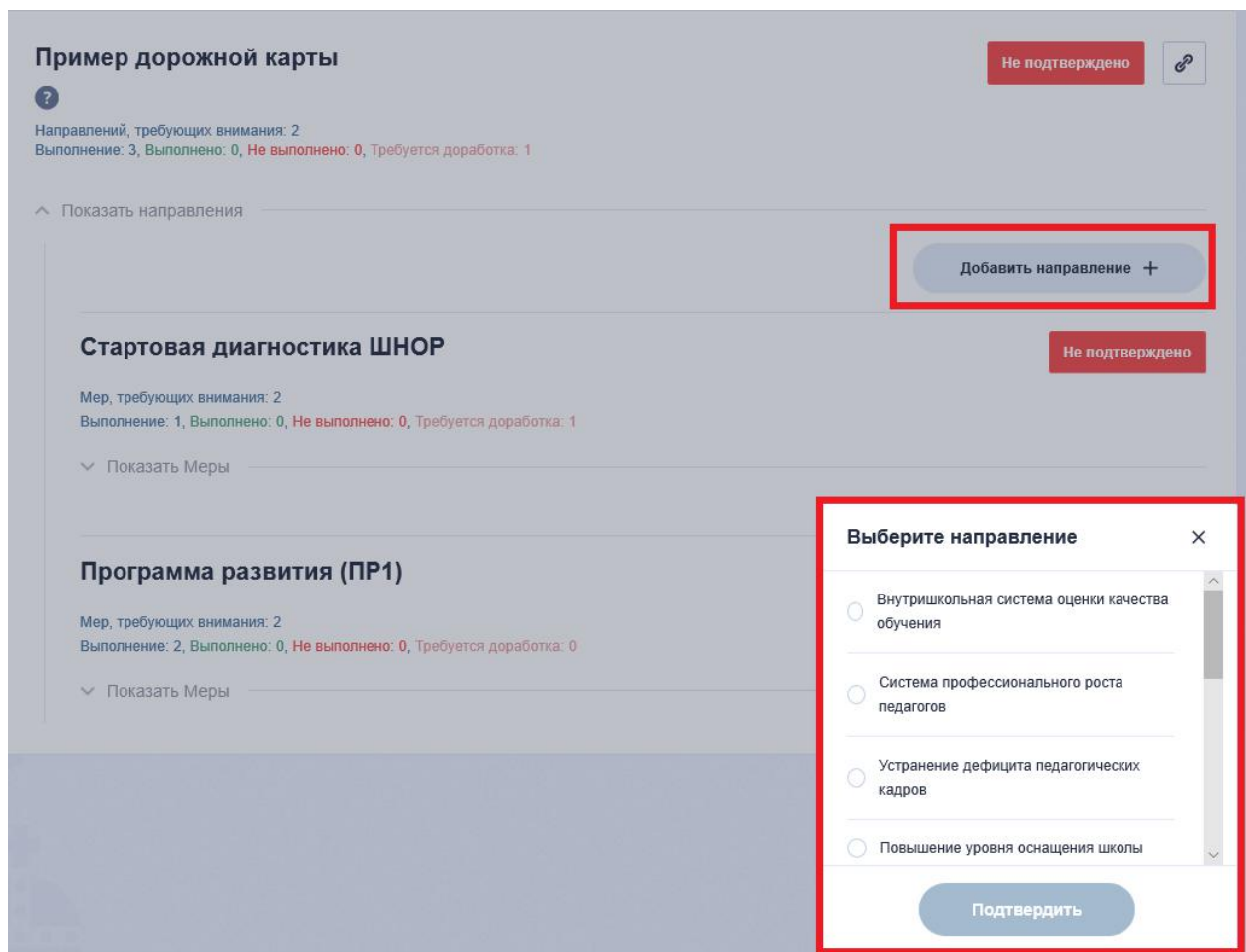


Рис. 10. Выбор направления

Далее выберите направление, отметив соответствующее наименование, и нажмите кнопку «Подтвердить» (рис. 11).

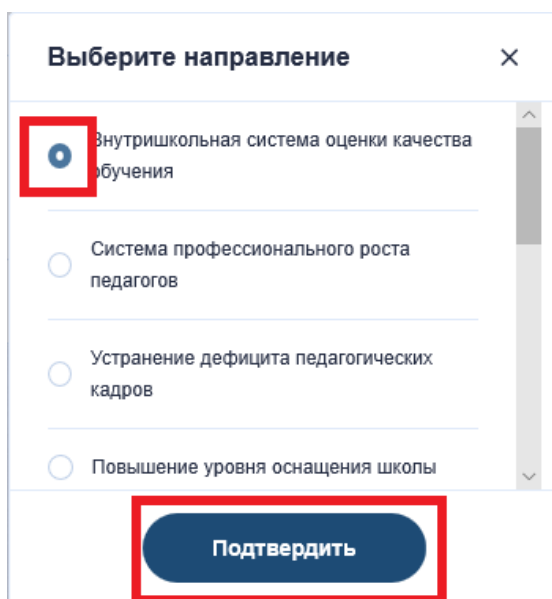
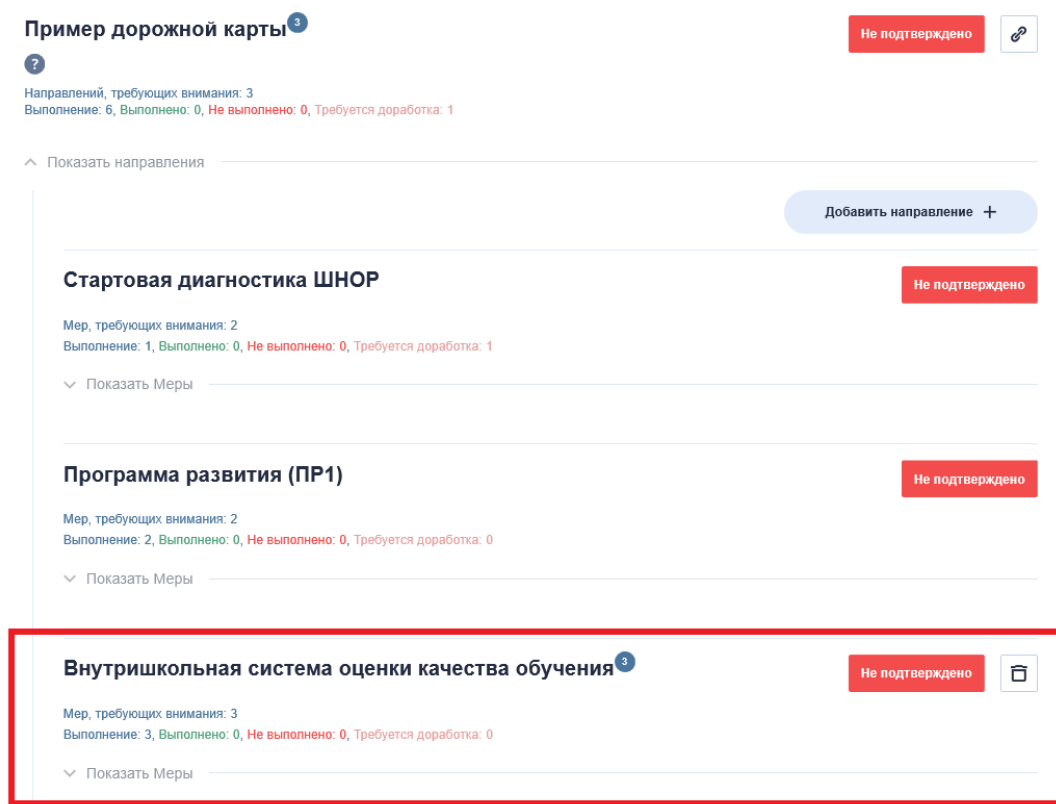


Рис. 11. Добавление направления

Таким образом, выбранное направление будет добавлено в электронную дорожную карту и появится в общем меню направлений (рис. 12).



**Рис. 12.** Добавленное направление

Для добавления всех направлений согласно самодиагностике повторите все аналогичные шаги для каждого указанного в форме «Самодиагностика» направления.

## 8 Размещение документов

После добавления направлений в электронную дорожную карту школа размещает документы в соответствующих разделах.

Раздел «Стартовая диагностика ШНОР»

Меры	Размещаемые документы
Проектная диагностика	Рисковый профиль школы и шаблон самодиагностики (загружен федеральным координатором проекта)
Самообследование	Шаблон самодиагностики (заполняется и загружается школой после анализа РПШ)

## Раздел «Программа развития (ПР1)»

Меры	Размещаемые документы
Концепция ПР	Концепция развития школы
Среднесрочная ПР	Среднесрочная программа развития

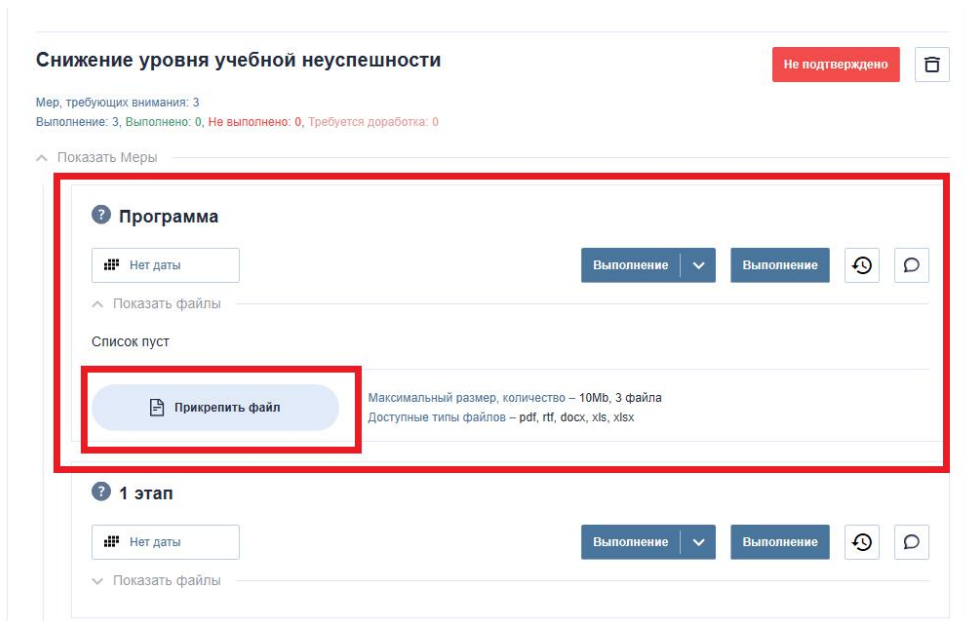
## Раздел «Рисковое направление»

Меры	Размещаемые документы
Программа	Программа антирисковых мер (антирисковая программа)
1 этап/2 этап	Подтверждающие документы в рамках реализованных мероприятий первого этапа

В ходе реализации проекта и размещения школой документов куратор со своей стороны принимает решение относительно статуса каждого документа: «Выполнено», если документ удовлетворяет поставленные задачи, или «Требуется доработка», если считает, что над документом надо поработать еще (пожелания к доработке куратор указывает в комментариях чата ИС МЭДК).

При этом все региональные и муниципальные координаторы осуществляют наблюдения за действиями, происходящими в электронной дорожной карте, и могут видеть, что документ отправлен на доработку (в случае если в него нужно внести какие-либо изменения) либо согласован куратором. Таким образом, региональные и муниципальные координаторы могут оказывать поддержку осуществлению любых процессов, произведенных в электронной дорожной карте, и, по необходимости, оставлять комментарии в чате ИС МЭДК соответствующего **Направления**.

После одобрения планируемых мер куратором (Концепция ПР, Среднесрочная ПР, Программа) школа размещает в подразделе «1 этап/2 этап» документы, подтверждающие исполнение этих мер (например, запланирован пересмотр учебного плана образовательной организации – в качестве подтверждения может быть приложен обновленный учебный план) (рис. 13).

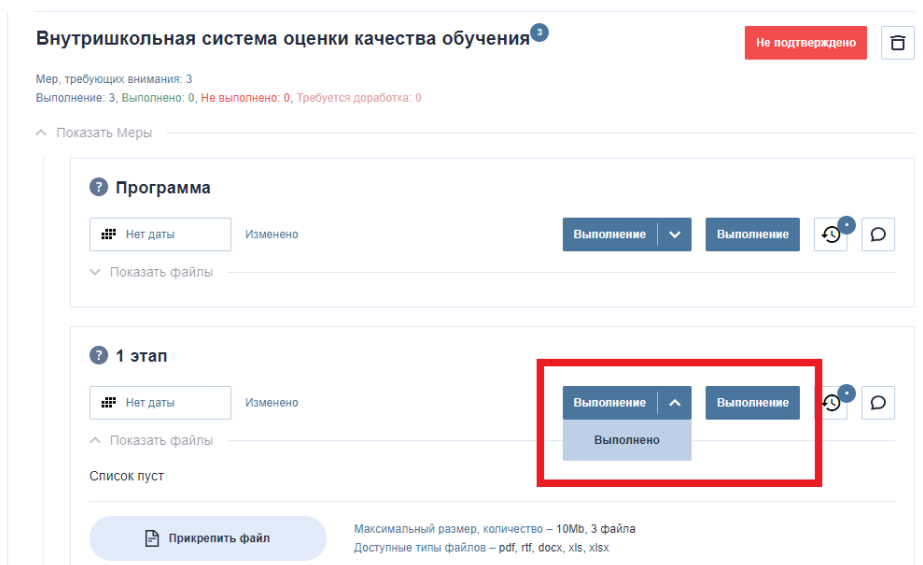


**Рис. 13.** Размещение файла с описанием планируемых мер в разделе «Программа»

## 9 Подтверждение этапов. Действия куратора

Для каждого выбранного рискованного направления в электронной дорожной карте будет реализована своя программа мер, а все программы войдут в общую программу развития образовательной организации (среднесрочная программа). Программа развития предполагает реализацию ряда мер и несколько этапов мониторинга. Каждое действие школы в дорожной карте подтверждается куратором.

Так, куратор фиксирует заполненные разделы ИС МЭДК как «Выполнено» или «Требуется доработка» (рис.14).



**Рис. 14.** Выбор статуса выполнения

Например, куратор выбирает статус «Выполнено» в разделе «Стартовая диагностика», если **форма самодиагностики** школы заполнена и загружена, а **активированные направления** в ИС МЭДК соответствуют тем рискам, которые были подтверждены куратором во время первого взаимодействия со школой и корректно отмечены в форме самодиагностики.

В том случае, если приложение не соответствует ожиданиям куратора (не соответствует направлению, не подтверждает реализацию меры и др.), он ставит «Требуется доработка» и пишет в соответствующем разделе комментарий с рекомендациями о доработке (рис. 15).

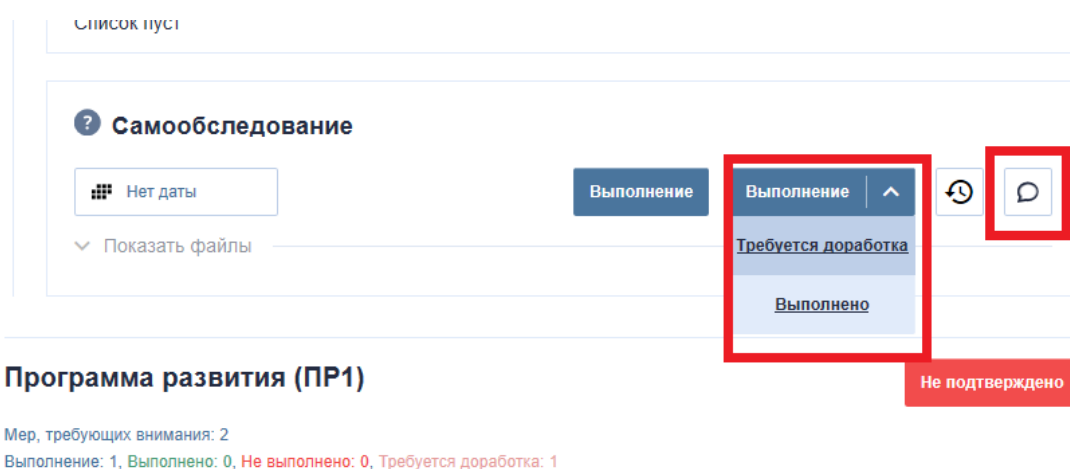


Рис. 15. Требование доработки и комментарий с рекомендациями

## 10 Сроки

Школа сама устанавливает дату реализации для каждого направления.

**ВАЖНО:** без установленной даты или после прохождения контрольной даты **Направление** перестает быть активным, поэтому, работая с **Направлением**, надо иметь это в виду.

Программы развития и два мониторинга должны быть внедрены и осуществлены до 31.12.2022. Однако предполагается, что в 2023 году школы продолжат реализацию своей среднесрочной программы развития и еще как минимум два мониторинга будут проведены дополнительно.

В 2022 году следует ориентироваться на 25.04.2022 для первого мониторинга и на 01.11.2022 для второго мониторинга наступления позитивных изменений. Эти даты являются сроками размещения документации в соответствующих разделах электронной дорожной карты.

## 11 Ожидаемые результаты работы

Дорожная карта – отражение движения образовательной организации к повышению качества образования. Очевидно, что никакие размещаемые документы не заменят реальной работы по выбранным рисковым направлениям, однако важно понимание, что направления, которые содержит электронная дорожная карта, посильны для школы, оказавшейся в проекте, с учетом ресурсов, которые ей предоставлены: методическая поддержка и материалы, консультативная помощь и расширяющийся банк практик, а также внимание со стороны муниципалитета и региона.

Изменения не происходят за короткий срок, главная задача проекта – запустить процессы, которые приведут к трансформации образовательной среды школы. И залог успеха подобных изменений – в готовности педагогического коллектива и директора школы к ним. Таким образом, дорожная карта – стимул для школы, наглядное отображение первых результатов управленческой и методической работы нового качества.

## 12 Часто задаваемые вопросы

### **Почему наблюдатели не согласуют работу по направлениям?**

Реализация системы административных взаимоотношений между работодателем и школой в рамках функционала ИС МЭДК представляется нецелесообразной. Муниципальный координатор может давать комментарии по содержательным вопросам. В данном проекте роль куратора как раз и состоит в том, чтобы выдать все необходимые заключения. Если муниципалитет не готов согласиться с мнением куратора или не готов с ним сотрудничать, лучше сменить куратора. Муниципальный чиновник может не иметь опыта преодоления трудностей в работе школы, находящейся в сложных условиях, и в силу этого невольно блокировать хорошие предложения. Проект предполагает следующую логику: а) ответственность за результативность изменений лежит на директоре ШНОР, и он принимает окончательное решение; б) директору необходима консультация опытного специалиста в лице куратора; в) отправление куратором материалов на доработку является не административным шагом, а скорее механизмом обсуждения и оценкой того, насколько сам куратор доверяет предложенным мерам. Если у муниципалитета есть сомнения в адекватности действий ШНОР и куратора, то лучше вмешиваться в процесс «обычным» путем, то есть через беседы или приказы, а не переносить административные взаимоотношения на уровень ИС МЭДК.

### **Почему у проекта два этапа согласования? Сколько документов («следов») необходимо будет загрузить?**

С одной стороны, срок проекта достаточно короткий, и поэтому ставить мониторинг на конец срока опасно – если изменения не начнутся, то не будет времени внести правки. С другой, больше двух этапов – слишком частый мониторинг. В первый мониторинг директор ШНОР должен продемонстрировать какие-то свидетельства своей деятельности. За этот период можно выпустить документы, организовать рабочие обсуждения с коллективом (и снять их на видео), провести уроки с использованием эффективных педагогических технологий (тоже снять их на видео и документировать в школьной дорожной карте),

представить иные материалы уроков, скорректировать рабочие образовательные программы и выложить их с комментариями о том, что поменялось, или приложить старые программы с изменениями в режиме правки. А затем продолжить, представляя новые материалы. По каждому направлению необходимо выложить материалы по каждой планировавшейся мере.

**Предполагаются ли какие-то стандартизированные формы мониторинга по направлениям?**

Мониторинг – это экспертиза выложенных материалов. В каждом **Направлении** есть три подраздела: «Программа», «1 этап», «2 этап». При экспертизе программы следует убедиться, что она содержит упоминание реалистичных, достижимых и измеримых целей, описание показателей, соответствующих целям, и описание принимаемых мер, направленных на изменение ситуации в направлении достижения целей. При экспертизе материалов по этапам необходимо исходить из того, что представляемые школой материалы должны явно свидетельствовать о реализации мероприятий в рамках согласованной программы. Типы свидетельств: фото/видео проведенных обсуждений в коллективе, (ссылки на) видео уроков, проведенных по новым технологиям, аналитические справки по итогам промежуточных срезов, образцы применения технологии формирующего оценивания, скорректированные рабочие программы (с указанием конкретных произведенных правок) и т.п.

**Можно ли в процессе работы добавлять направления, меры?**

**Направления** можно добавлять из списка предложенных. **Меры** внутри **Направления** пока останутся такие: «Программа», «1 этап», «2 этап».

**Несколько дней не могу зайти в личный кабинет, что делать?**

Попробуйте следующие действия:

1. Обновите страницу, нажав F5 («Ctrl + Shift + R» или «Shift + F5»).
2. Выйдите из личного кабинета и выполните вход повторно.
3. Воспользуйтесь прямой ссылкой <https://500plus.obrnadzor.gov.ru/>.
4. Очистите кэш браузера (как очистить кэш: <http://help.mail.ru/mail-help/helpful/cache>).
5. Воспользуйтесь другим браузером (например, Opera, Chrome).

**Что должно быть загружено в поле «Проектная диагностика», чтобы стоял статус «Выполнено»?**

В раздел «Проектная диагностика» загружать ничего не требуется. Здесь находятся исключительно файлы для скачивания: рисковый профиль школы и шаблон самодиагностики. После скачивания данных файлов в поле меры «Проектная диагностика» необходимо проставить дату и статус выполнения действия. Далее, после заполнения шаблона самодиагностики, файл необходимо загрузить в поле меры «Самообследование», проставив дату и статус выполнения.

**Можно ли выбрать только 2 направления, хотя у школы диагностировано 5 рискованных направлений?**

Выбор рискованных направлений для работы делается школой на основании самодиагностики. Стоит выбирать актуальные рискованные направления. При этом данный вопрос необходимо согласовать с куратором школы и региональным и/или муниципальным координаторами.

**Можно ли изменить дату на более раннюю?**

Изменить дату можно только на текущую дату или позднее. Выбор даты из прошедшего интервала невозможен.

**Что делать, если вкладка «Выполнено» неактивна? Я не могу поставить статус подтверждения документу, который разместила школа.**

Отсутствие у кураторов возможности выбирать статусы меры (неактивная кнопка) обусловлено тем, что школа не выставляет дату и статус меры.

- 1) После загрузки файла в соответствующий раздел меры представителю школы необходимо в поле меры проставить дату выполнения. После заполнения даты представителю школы необходимо выбрать статус действия меры: «Выполнено».
- 2) После выполнения представителем школы действий по заполнению даты и статуса меры куратор получает возможность подтверждать действия меры путем выбора статуса: «Выполнено» или «Требуется доработка».

**Как заменить размещенный документ?**

Для внесения изменений (замены, удаления файлов) в ранее выполненную школой меру, куратору необходимо выбрать статус «Требуется доработка». После этого школе потребуется перевести статус меры в «Выполнение», далее внести необходимые изменения и заново отметить выполнение. Также потребуется повторное согласование всех действий с куратором.

**Как восстановить забытый пароль?**

По вопросам восстановления забытого пароля и иных технических сложностей следует обращаться в техническую поддержку по адресу электронной почты [helpfisoko@fioko.ru](mailto:helpfisoko@fioko.ru).

**Какие форматы документов поддерживает ИС МЭДК?**

ИС МЭДК поддерживает для загрузки следующие типы файлов: pdf, docx, xls,xlsx, rtf. Для каждой меры можно загрузить не больше 3 файлов максимум 10 Mb каждый.