

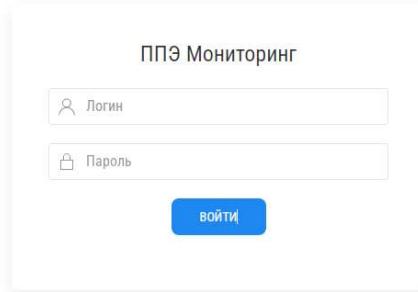
Приложение
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 24.02.2025 № 260

**Инструкция по работе с панелью управления мониторингом экзаменов
для мониторинга проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в пункте проведения экзаменов**

Ссылка для входа на сайт мониторинга: pre-mon.obr57.ru.

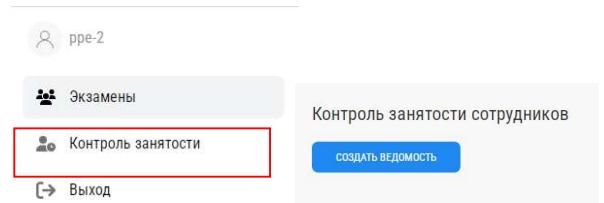
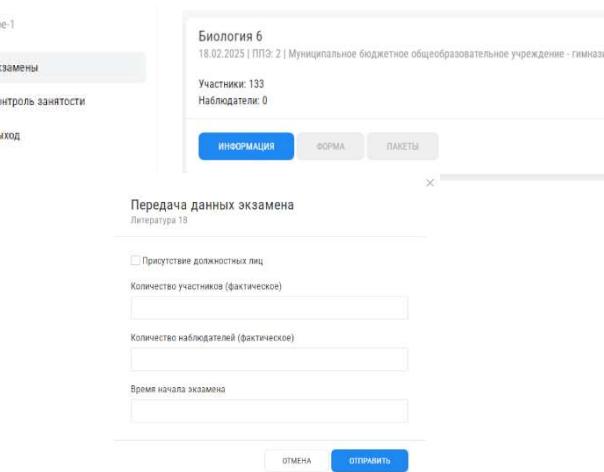
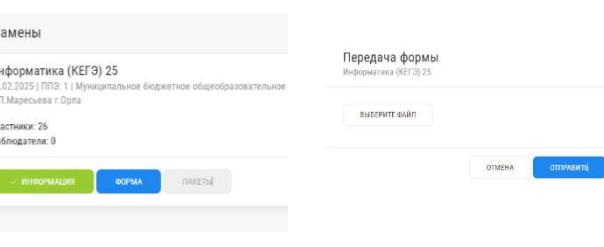
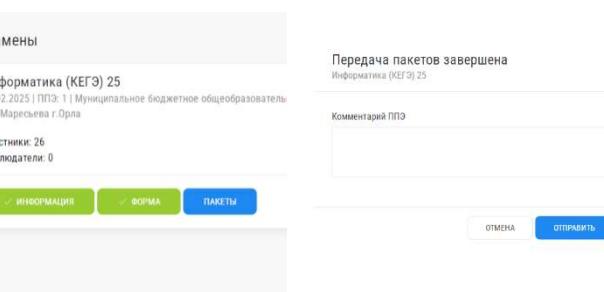
Данные для входа (логин и пароль) передаются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, по защищенным каналам связи ИСПДн «Защищенный канал связи ОРЦОКО» (ViPNeT Client Деловая почта). Руководители пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), расположенных на базе государственных общеобразовательных организаций, получают данные для входа в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО).

Для входа в панель управления мониторингом экзаменов (далее – мониторинг) технический специалист ППЭ вводит в мониторинг логин и пароль.



В стартовом окне появится экзамен в вашем ППЭ, количество заявленных участников и общественных наблюдателей, дата экзамена, учебный предмет и код учебного предмета.

Слева на панели располагается блок кнопок:

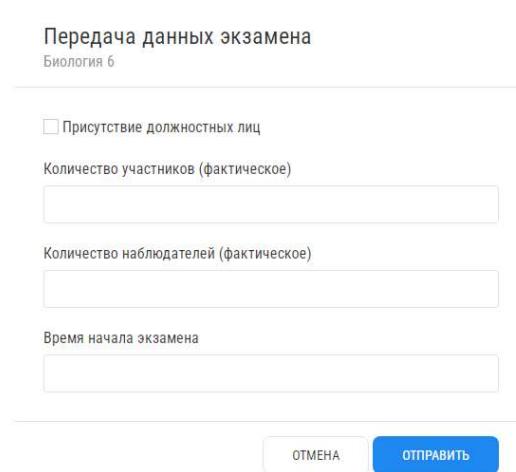
Контроль занятости – Создание ведомости (данные об оплате работникам ППЭ)	
Экзамены – Информация – передача данных (информация о фактической явке участников и наблюдателей)	
Форма (отправление формы 13-02, 13-03-К, 13-03-У)	
Передача пакетов в ОРЦОКО (подтверждение окончания экзамена в ППЭ)	

Для отслеживания статусов необходимо периодически обновлять страницу браузера (кнопка клавиатуры «F5»).

1. Работа с кнопкой «Информация об экзамене».

Информация об экзаменах передается в ОРЦОКО до 10.45 часов дня экзамена. За своевременность и корректность переданной информации отвечают руководитель ППЭ и член государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК). Информация передается по всем экзаменам, проходящим в ППЭ в данный день.

В данном окне:
Отмечается «**V**» факт присутствия в ППЭ должностных лиц;
вводится **фактическое** количество, присутствующих в ППЭ общественных наблюдателей;
вводится **фактическое** количество участников, явившихся на экзамен;
вводится **время** начала экзамена по последней аудитории.



Передача данных экзамена
Биология б

Присутствие должностных лиц

Количество участников (фактическое)
1

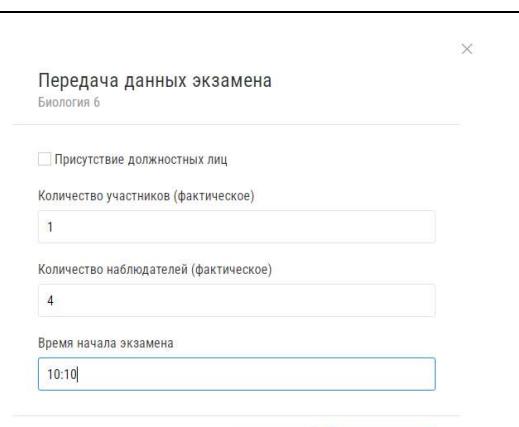
Количество наблюдателей (фактическое)
4

Время начала экзамена
10:10

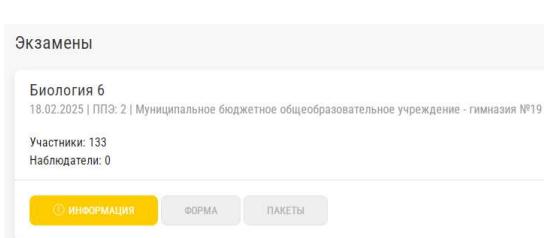
ОТМЕНА ОТПРАВИТЬ

После заполнения всех полей руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК проверяют корректность внесенной информации. Технический специалист отправляет информацию об экзамене.

Образец заполнения «Информация об экзамене»

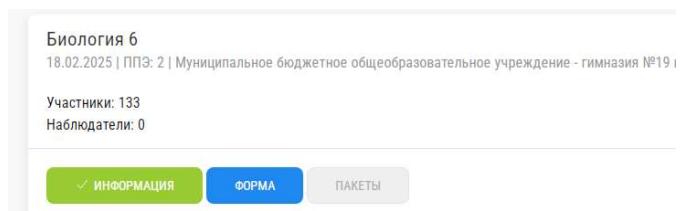
<p>В ППЭ отсутствуют должностные лица</p>	 <p>Передача данных экзамена Биология б</p> <p><input type="checkbox"/> Присутствие должностных лиц</p> <p>Количество участников (фактическое) 1</p> <p>Количество наблюдателей (фактическое) 4</p> <p>Время начала экзамена 10:10</p> <p>ОТМЕНА ОТПРАВИТЬ</p>
<p>В ППЭ присутствует 1 общественный наблюдатель</p>	
<p>На экзамен явилось 4 участника</p>	
<p>Время начала экзамена по последней аудитории 10:10</p>	
<p>После проверки корректности информации необходимо нажать на кнопку «Отправить»</p>	

После нажатия кнопки «**Отправить**» панель мониторинга возвращается на стартовую страницу, а кнопка «**Информация**» «окрасится» в желтый цвет. Это означает, что информация получена специалистами

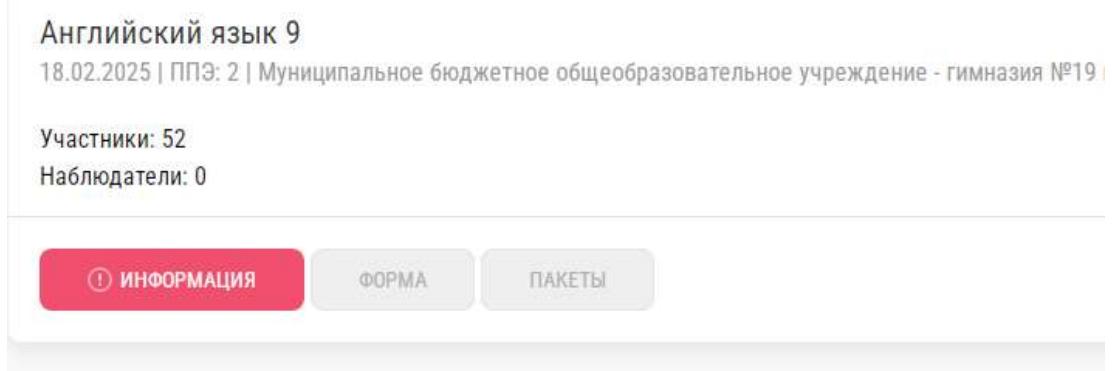


ОРЦОКО и проходит процедуру подтверждения.

После подтверждения информации специалистами ОРЦОКО кнопка «**Информация**» «окрасится» в зеленый цвет. Это означает, что информация принята и проверена (все заполнено корректно).



Если по каким-либо причинам ваша информация отклонена специалистами ОРЦОКО, то кнопка «**Информация**» «окрасится» в красный цвет. При отклонении информации об экзамене специалист ОРЦОКО оставит комментарий с замечаниями и причиной отклонения:



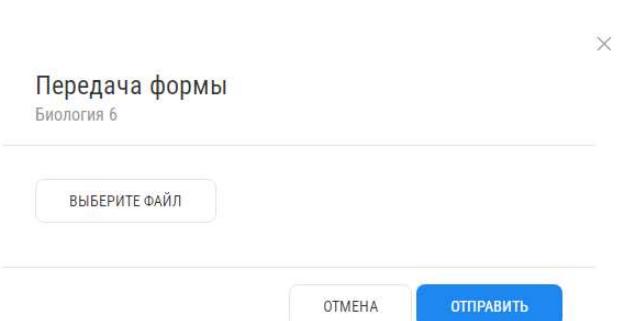
Необходимо скорректировать данные и повторить отправку информации.

ВАЖНО: процедура отклонения информации работает на всех кнопках, доступных в мониторинге!

2. Работа с кнопкой «**Форма**».
3. После заполнения руководителем ППЭ формы 13-02 (13-03-К или 13-03-У), до передачи пакетов технический специалист ППЭ в открывшемся окне через кнопку «Обзор» прикрепляет файл с формой и отправляет в ОРЦОКО для проверки корректности ее заполнения.

После нажатия кнопки «**Отправить**» панель мониторинга возвращается на стартовую страницу, а кнопка «**Форма**» «окрасится» в желтый цвет. Это означает, что форма получена ОРЦОКО и проходит процедуру подтверждения.

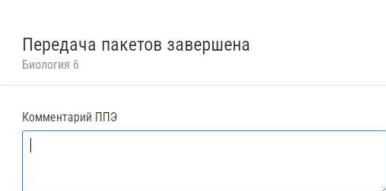
После подтверждения информации специалистами ОРЦОКО кнопка «**Форма**» «окрасится» в зеленый цвет. Это означает, что форма принята и проверена (все заполнено корректно).



4. Работа с кнопкой «Передача пакетов».

По завершении экзамена в ППЭ технический специалист ППЭ под руководством руководителя ППЭ и члена ГЭК передают электронные образы экзаменационных материалов в ОРЦОКО. Технический специалист ППЭ подтверждает процесс передачи кнопкой «Подтвердить».

Здесь можно оставить свой комментарий (все пакеты успешно отсканированы/обратить внимание на аудиторию 6, плохая печать и т.д.).

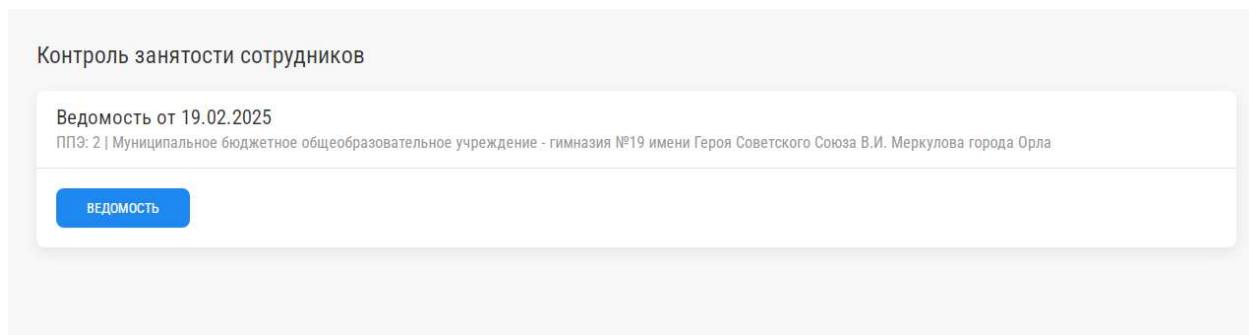


После нажатия кнопки «Подтвердить» панель мониторинга возвращается на стартовую страницу, а кнопка «Передача пакетов» «окрасится» в желтый цвет. Это означает, что в ОРЦОКО проверяют корректность переданных из ППЭ электронных образов экзаменационных материалов.

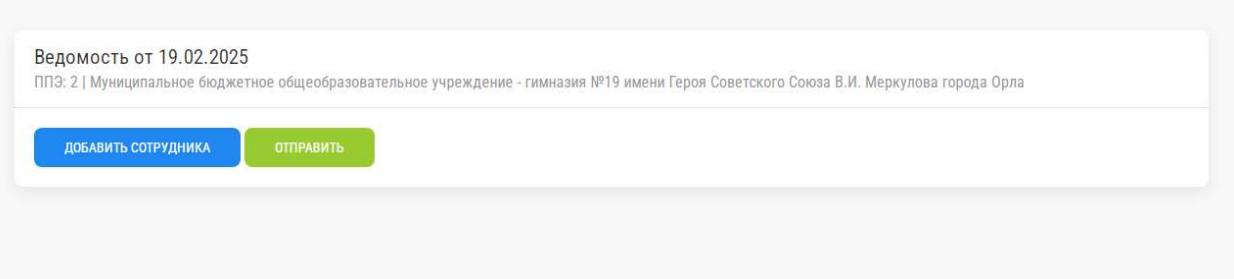
После подтверждения специалистами ОРЦОКО корректности переданных пакетов кнопка «Передача пакетов» «окрасится» в зеленый цвет. Это означает, что экзаменационные материалы приняты и проверены (все корректно).

5. Работа с кнопкой «Контроль занятости».

После нажатия кнопки «Контроль занятости» открывается окно:



После нажатия кнопки «Ведомость» открывается окно



После нажатия кнопки «Добавить сотрудника» появляется возможность выбрать сотрудника и его должность:

Сотрудник

Должность

Место работы

Ставка

Кол-во часов

0,00

0

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

Из выпадающих списков в столбцах «ФИО», «Должность» необходимо выбрать сотрудника и выбрать его должность в ППЭ. Информация в столбце «Количество часов» заполняется автоматически для всех категорий работников, кроме технических специалистов и экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме:

Ведомость от 20.02.2025 ППЭ: 32 Бюджетное общеобразовательное учреждение Орловской области "Некрасовская общеобразовательная школа"					
Кол-во сотрудников в ведомости: 1					
ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	МЕСТО РАБОТЫ	КОЛ-ВО ЧАСОВ	СТАВКА	ИТОГО
	Организатор в аудитории ППЭ		0,00	0	0,00
Добавить сотрудника			ОПРАВИТЬ		

Для технических специалистов и экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме необходимо проставить **фактически отработанное время**. Поле «Количество часов» для данной категории работников ППЭ будет доступно для редактирования:

Ведомость от 20.02.2025
ППЭ: 32 | Бюджетное общеобразовательное учреждение Орловской области "Некрасовская общеобразовательная школа"

Кол-во сотрудников в ведомости: 1

ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	МЕСТО РАБОТЫ	СТАВКА	КОЛ-ВО ЧАСОВ	ИТОГО
	Организатор в аудитории ППЭ			0,00	0 0,00

Добавить сотрудника **Отправить**

Сотрудник
Должность
Организатор в аудитории ППЭ
Место работы
Ставка
0,00
Кол-во часов

После внесения всех сотрудников в ведомость нажать кнопку «Отправить данные».

Кол-во сотрудников в ведомости: 1

ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	МЕСТО РАБОТЫ
	Организатор в аудитории ППЭ	

Добавить сотрудника **Отправить**

Кнопка «**Ведомость**» «окрашивается» в желтый цвет и информация находится на подтверждении в ОРЦОКО. После подтверждения специалистами ОРЦОКО кнопка «**Ведомость**» «окрасится» в зеленый цвет.

Ведомость от 20.02.2025
ППЭ: 32 | Бюджетное общеобразовательное учреждение Орловской области "Некрасовская общеобразовательная школа".

Контроль занятости сотрудников

Ведомость от 20.02.2025
ППЭ: 32 | Бюджетное общеобразовательное учреждение Орловской области "

После того, как кнопка «Ведомость» «окрасится» в зеленый цвет, необходимо зайти в ведомость и распечатать ее. Печать ведомости можно осуществлять несколькими способами:

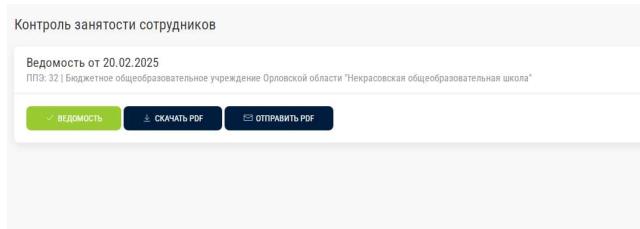
распечатать страницу в браузере;

скопировать данные ведомости в электронный редактор таблиц;

через кнопку «Отправить PDF на Email».

Также ведомость можно посмотреть, нажав на зеленую кнопку «Ведомость».

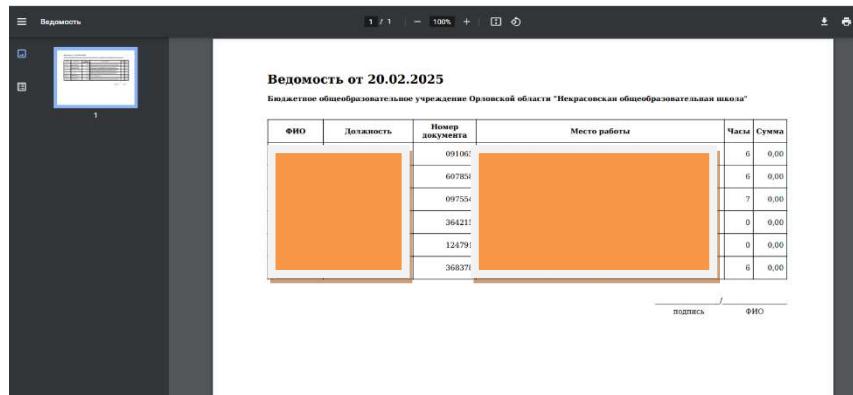
В случае использования данной кнопки необходимо заранее направить информацию о почтовом ящике ППЭ на электронный адрес: support@orcoko.ru с темой письма «Электронный адрес почты ППЭ 0000».



Ведомость от 20.02.2025
ППЭ: 32 | Бюджетное общеобразовательное учреждение Орловской области "Некрасовская общеобразовательная школа"

Кол-во сотрудников в ведомости: 6

ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	МЕСТО РАБОТЫ	КОЛ-ВО СТАВКА	ЧАСОВ	ИТОГО
	Организатор в аудитории ППЭ		0,00	6	0,00
	Организатор вне аудитории ППЭ		0,00	6	0,00
	Руководитель ППЭ		0,00	7	0,00
	Член ГЭК		0,00	0	0,00
	Технический специалист ППЭ		0,00	0	0,00
	Технический специалист ППЭ		0,00	6	0,00



ВАЖНО: кнопка «Отправить PDF на Email» будет активна, если ППЭ предоставил в ОРЦОКО информацию о почтовом ящике, на который должна приходить предзаполненная ведомость ППЭ.