



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
ФОНД НОВЫХ ФОРМ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
(ФГАУ «ФНФРО»)
Территория Инновационного центра «Сколково»
Большой бульвар, д. 42, стр. 1, г. Москва, 121205
Тел.: +7 (495) 587-75-57
<http://www.roskvantorium.ru> e-mail: info@fnfro.ru
ОКПО 40235902 ОГРН 1027739007856
ИНН/КПП 7709057458/773101001

**Руководителям
органов исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих государственное
управление в сфере образования**

(по списку)

«5 июля» 2020 г. Исх. № 100/0506-05

На № _____ от _____

О проведении мониторинга инфраструктуры

ФГАУ «Фонд новых форм развития образования» – проектный офис национального проекта «Образование» (далее – Фонд) во исполнение контрольных точек дорожных карт мероприятий федеральных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего» и «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», реализуемых субъектами Российской Федерации – получателями федеральных субсидий в 2020 году, информирует о проведении мониторинга оснащения средствами обучения и приведения площадок Центров в соответствие с фирменным стилем согласно методическим рекомендациям Министерства просвещения Российской Федерации (далее – мониторинг).

В рамках проведения мониторинга необходимо загрузить фотографии в подсистему сбора и консолидации данных системы управления проектной деятельности Фонда (<https://sup.fnfro.ru>) в соответствии с требованиями в следующие сроки: с 10 по 30 июня 2020 г. согласно приложению 1; с 25 по 30 августа 2020 г. согласно приложению 2.

- Приложения: 1. Требования к фотомониторингу инфраструктуры на 1 л в 1 экз.
2. Требования к фотомониторингу инфраструктуры, готовой к запуску образовательной деятельности, на 2 л. в 1 экз.
3. Инструкция пользователя по работе в подсистеме сбора и консолидации данных по дорожным картам по фотомониторингу в рамках системы управления проектной деятельностью на 41 л. в 1 экз.

Генеральный директор

И.Д. Жданова

Сибгатуллина Лейсан Дамировна



**Требования к фотомониторингу инфраструктуры
(с 10 по 30 июня 2020 г.)**

Фотографии должны быть четкими и соответствовать перечню.

1. Создание детских технопарков «Кванториум»:

1. Фасад здания;
2. Площади помещений для реализации каждого образовательного направления (не менее 6 квантумов (обязательный Хайтек));
3. Помещение зоны проектной деятельности;
4. Помещение шахматной гостиной;
5. Помещение лектория/коворкинга.

2. Создание Центров образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка Роста»:

1. Фасад здания школы с входной группой (общий вид здания образовательной организации);
2. Выделенное помещение под проектную деятельность (коворкинг);
3. Выделенное(ые) помещение(я) под кабинет(ы) Центра.

3. Создание центров цифрового образования «IT-куб»:

1. Фасад здания (общий вид здания образовательной организации);
2. Площади помещений для реализации каждого образовательного направления (кубы – не менее 6 направлений);
3. Лекторий/зона для групповой работы.

4. Создание центров оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов:

1. Фасад здания (общий вид здания образовательной организации);
2. Помещение лектория;
3. Зона сертификации.

5. Создание центров непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (по модели «стандарт»):

1. Фото фасада Центра (общий вид здания образовательной организации);
2. 5 многофункциональных учебных аудиторий, включая не менее 2 аудиторий – трансформеров;
3. Помещения 2 лекториев;
4. Помещение для проектной деятельности.

Требования к фотомониторингу инфраструктуры, готовой к запуску образовательной деятельности (с 25 по 30 августа 2020 г.)

Фотографии должны быть четкими и соответствовать перечню.

1. Создание детских технопарков «Кванториум»:

1. Фасад здания, на фото должна быть видна вывеска «Кванториум»;
2. Входная группа (ресепшн);
3. Площади помещений для реализации каждого образовательного направления (не менее 6 квантумов (обязательный Хайтек) на фото должны быть видны логотипы квантумов, оборудование, мебель;
4. Шахматная гостиная;
5. Зона проектной деятельности;
6. Лекторий/коворкинг;
7. Холлы и коридоры, на фото должна быть видна навигация;
8. При наличии иные функциональные зоны (интерактивный музей, медиатека и др.).

2. Создание Центров образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста»:

1. Входная группа в здание с наружной вывеской Центра;
2. Кабинет(ы) Центра с установленным оборудованием (на фото должны просматриваться: учебное оборудование, элементы декора и логотип «Точка роста»;
3. Помещение для проектной деятельности (на фото должны просматриваться: шахматная и медиазоны, элементы декора и логотип «Точка роста»;
4. Фото внутренних вывесок и указателей.

3. Создание центров цифрового образования «IT-куб»:

1. Входная группа в здание с наружной вывеской Центра;
2. Площади помещений для реализации каждого образовательного направления (кубы – не менее 6 направлений (на фото должны просматриваться: оборудование, мебель, Логотип Центра);
3. Лекторий/зона для групповой работы/шахматная гостиная;
4. Иные помещения, в том числе нефункциональные зоны общего пользования.

4. Создание центров оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов:

1. Входная группа в здание с наружной вывеской Центра;
2. Лекторий (на фото должны просматриваться: оборудование, мебель, логотип Центра);
3. Зона сертификации (на фото должны просматриваться оборудование, мебель, логотип Центра).

6. Создание центров непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (по модели «стандарт»):

1. Входная группа в здание с наружной вывеской Центра;
2. 5 многофункциональных учебных аудиторий, включая не менее 2 аудиторий – трансформеров (на фото должны просматриваться оборудование, мебель, логотип Центра);
3. 2 лектория; (на фото должны просматриваться оборудование, мебель, логотип Центра);
4. Медиатека;
5. Помещение для проектной деятельности;
6. Помещение для организации пространства для групповой работы.

7. Создание мобильных технопарков «Кванториум»:

1. Транспортное средство, оформленное в соответствии с брэндбуком;
2. Внутреннее зонирование автомобиля и размещение средств обучения и воспитания.

8. Создание ключевых центров дополнительного образования детей «Дом научной коллаборации»:

1. Фасад здания, входная группа (ресепшн), с обязательным попаданием логотипа;
2. Зоны для реализации каждого образовательного направления («Детский университет»; «Малая академия»; «Урок технологии», «Урок биологии» (при наличии), «Урок химии» (при наличии), «Урок физики» (при наличии), «Урок информатики» (при наличии), «Педагог К-21»);
3. Лекторий и/или зона групповой работы;
4. Зона для занятий шахматами;
5. Иные функциональные зоны при наличии (специализированные лаборатории, медиабiblioteca с зоной отдыха, интерактивный музей науки, площадка для тестирования устройств и механизмов и другие (при наличии)).

**ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ В ПОДСИСТЕМЕ СБОРА
И КОНСОЛИДАЦИИ ДАННЫХ ПО ДОРОЖНЫМ КАРТАМ
ПО ФОТОМОНИТОРИНГУ В РАМКАХ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

Содержание

1. Общие положения	7
2. Контакты поддержки	9
3. Инструкция по работе с подсистемой сбора и консолидации данных по дорожным картам по фотомониторингу	10

1. Общие положения

Данный документ представляет собой инструкцию пользователя по работе в подсистеме сбора и консолидации данных, разработанной в рамках системы управления проектной деятельностью, в части заполнения данных по дорожным картам по фотомониторингу с соответствующими плановыми сроками по каждому мероприятию в зависимости от дорожной карты. Инструкция предназначена для сотрудников региональных ведомственных проектных офисов (далее – РВПО).

В личном кабинете пользователя РВПО подсистемы сбора и консолидации данных представлено 6 разделов, к заполнению данных по фотомониторингу относятся 3 из них и 4й раздел носит информационный характер (описание разделов представлено исключительно для проведения фотомониторинга):

1. Региональные проекты:

– реализована группировка данных по мероприятиям дорожных карт по региональным проектам в зависимости от выбранного года, где также доступен поиск по проектам. В данном разделе осуществляется заполнение данных по мероприятиям дорожных карт по фотомониторингу в том объеме, за который является ответственным РВПО, то есть необходимо загрузить фотографии по каждой субсидиарной сущности по утвержденным категориям, представленным в подсистеме сбора.

2. Реестр региональных мероприятий – в данном разделе для удобства пользователя представлен весь перечень мероприятий дорожных карт за все года с возможностью их фильтрации по дорожной карте, федеральному мероприятию, году и статусу их выполнения. Также с помощью данного раздела можно осуществлять заполнение данных по фотомониторингу.



3. Реестр субсидиарных сущностей – в данном разделе представлены все субсидиарные сущности, которые создаются в рамках дорожных карт, реализуемых в субъектах, с возможностью их фильтрации по региональному проекту, дорожной карте и году. Также с помощью данного раздела осуществляется редактирование формы по данным субсидиарных сущностей и добавление новых субсидиарных сущностей, отсутствующих в общем перечне. Информация в данный раздел была предзагружена. Для внесения данных по фотомониторингу, первоначально необходимо проверить (дополнить/изменить/удалить) информацию по каждой субсидиарной сущности, создаваемой в РВПО конкретного субъекта.
4. Информация – в данном разделе отображается контактная информация технической поддержки, с помощью которой можно связаться с сотрудниками команды разработчиков по вопросам заполнения данных по фотомониторингу и работоспособности подсистемы сбора и консолидации данных. Поддержка осуществляется в рабочие часы: с 10:00 до 18:00 по московскому времени.


2. Контакты поддержки


В случае возникновения вопросов в ходе работы в подсистеме сбора и консолидации данных системы управления проектной деятельностью в части заполнения данных по фотомониторингу, на которые отсутствуют ответы в данном документе, необходимо связываться с сотрудником команды разработчиков с помощью следующих контактных данных:


- a. Федосеева Татьяна Александровна.
- b. TFedoseeva@IBS.RU
- c. +7 (495) 725-81-18 (доб: 3168).


3. Инструкция по работе с подсистемой сбора и консолидации данных по дорожным картам по фотомониторингу



№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
I. Авторизация				
1.	Запустить подсистему сбора и консолидации данных системы управления проектной деятельностью	Открыть браузер, в адресную строку ввести ссылку на подсистему: https://sup.fnfro.ru/ .	Результат считается положительным, если: отобразится стартовая страница (страница авторизации) подсистемы сбора и консолидации данных.	
2.	Вход в подсистему	В открывшемся окне входа в личный кабинет ввести логин и пароль (логин и пароль предоставлены отдельно), нажать на кнопку «Войти».	Результат считается положительным, если: осуществится вход пользователя в подсистему и	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
			загрузится страница подсистемы сбора данных соответствующего региона с отображением перечня региональных проектов.	
II. Региональные проекты. Выбор мероприятия дорожной карты				
3.	Выбор регионального проекта	Для того чтобы заполнить данные по фотомониторингу необходимо нажать на наименование регионального проекта, по которому будут вноситься данные. Далее в открывшемся окне выбрать подраздел «Дорожные карты».	Результат считается положительным, если: в открывшемся окне представлены названия дорожных карт и год заполнения данных, в соответствии с	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p><i>Внимание! Перед заполнением информации по фотомониторингу, просьба проверить корректность данных в разделе «Реестр субсидиарных субъектов» и при необходимости внести изменения.</i></p>	<p>которым отображается перечень дорожных карт, реализуемых в субъекте.</p>	
4.	Выбор года	<p>Выбрать год, за который необходимо заполнить данные по фотомониторингу (по умолчанию выбран текущий год) из выпадающего списка.</p> <p><i>Внимание! На текущий момент проводится фотомониторинг по мероприятиям 2020 года.</i></p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>осуществится выбор года, за который необходимо заполнить данные по фотомониторингу, и произойдет фильтрация дорожных карт по выбранному году,</p>	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
			<p>то есть отобразится перечень дорожных карт, которые реализуются в субъекте в выбранном году.</p>	
5.	Выбор дорожной карты	<p>Выбрать дорожную карту, по мероприятиям которой необходимо заполнить данные по фотомониторингу за выбранный в фильтре год.</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>откроется окно с перечнем мероприятий выбранной дорожной карты за выбранный в фильтре год с отображением планового срока реализации каждого</p>	 <p>The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The main area displays a table with columns for 'ID', 'Name', and 'Status'. The table contains several rows of data, including road map identifiers and their corresponding implementation periods and statuses.</p>

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
			мероприятия. Мероприятия ранжированы по плановому сроку реализации.	
6.	Выбор мероприятия дорожной карты, по которому необходимо внести данные по фотомониторингу	<p>Необходимо загрузить имеющиеся фотографии, подтверждающие реализацию мероприятий по фотомониторингу.</p> <p>Механизм необходимых действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выбрать необходимое мероприятие по фотомониторингу, нажав на него; • Для перехода из режима просмотра в режим редактирования необходимо нажать на соответствующую кнопку в правом 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>в открывшемся окне отображаются поля выбранного мероприятия по фотомониторингу дорожной карты в режиме редактирования.</p>	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>верхнем углу страницы</p>  <p><i>Внимание! Фотомониторинг проводится по конкретным дорожным картам и мероприятиям с соответствующими плановыми сроками. Подробная информация о мероприятиях и сроках внесения данных представлена в официальном письме ФГАУ «ФНФРО».</i></p>		
III. Заполнение формы по фотомониторингу				
7.	Проверка загруженной информации в подраздел «Общие сведения»	<p>В подразделе «Общие сведения» отображается информация в зависимости от выбранных пользователем полей, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регион – отображается название региона в 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>корректно отображается подраздел</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>соответствии с авторизованным пользователем в подсистеме сбора и консолидации данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Региональный проект – отображается название регионального проекта в соответствии с выбором пользователя в рамках предыдущих шагов, описанных в данной инструкции. • Результат – отображается название результата в соответствии с выбранным региональным проектом и выбранной дорожной картой. <p>Данный подраздел недоступен пользователю для редактирования.</p> <p>Просьба проверить правильность отображаемых данных в подразделе «Общие</p>	<p>«Общие сведения» и все соответствующие ему элементы, а также содержащаяся в нем информация.</p>	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>сведения». При наличии ошибки просьба сообщить ответственному лицу, контакты которого указаны в данном документе.</p>		
8.	<p>Просмотр данных в подразделе «Статус выполнения мероприятия»</p>	<p>Данный подраздел заполняется сотрудниками Министерства просвещения России и федерального проектного офиса в зависимости от корректности введенных и загруженных РВПО данных по соответствующему мероприятию дорожной карты по проведению фотомониторинга.</p> <p>Также статус выполнения мероприятия может изменить сотрудник РВПО, отправив мероприятие на утверждение после внесения всей</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>отображается статус выполнения мероприятия дорожной карты.</p>	

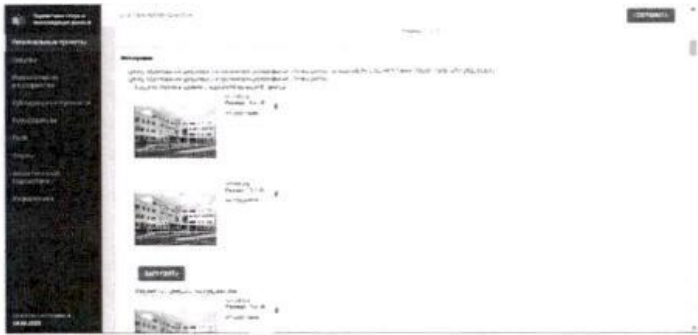
№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>необходимой информации (нажав на соответствующую кнопку по каждому мероприятию по проведению фотомониторинга в соответствии с плановым сроком реализации мероприятия).</p>		
9.	<p>Заполнение подраздела «Ответственный за реализацию. Субъект Российской Федерации»</p>	<p>Заполнить составляющие подраздела «Ответственный за реализацию. Субъект Российской Федерации» в следующем составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фамилия – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника. • Имя – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника. • Отчество – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника. 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>все поля подраздела «Ответственный за реализацию. Субъект Российской Федерации» заполнены корректно в соответствии с инструкцией.</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<ul style="list-style-type: none"> • Должность – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника; данные о должности предоставляются в соответствии с должностной инструкцией ответственного за реализацию мероприятия от субъекта Российской Федерации. • Отдел/Департамент – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника; предоставляется полное наименование отдела или департамента, в котором осуществляется рабочая деятельность ответственного за 		

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>реализацию мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мобильный телефон – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника; данные заполняются в числовом формате. • Email – заполнение данных вручную, либо копированием из внешнего источника. <p>Просьба заполнить данную информацию по каждому из мероприятий дорожных карт по проведению фотомониторинга.</p>		
10.	<p>Просмотр данных подраздела «Ответственный за реализацию. Ведомственный проектный офис</p>	<p>В данном подразделе в дальнейшем будет отображаться ФИО ответственного за реализацию мероприятия по фотомониторингу от Ведомственного проектного</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>данный подраздел отображается в рамках</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
	<p>нацпроекта "Образование"»</p>	<p>офиса нацпроекта «Образование».</p> <p>Для пользователя от субъекта Российской Федерации данный подраздел недоступен для редактирования.</p> <p><i>Внимание! При возникновении организационных вопросов по заполнению мероприятия по фотомониторингу (не связанных с функционированием подсистемы сбора и консолидации данных), просьба связываться с соответствующим ответственным, чьи данные указаны в подразделе.</i></p>	<p>мероприятия по проведению фотомониторинга, за реализацию которого в том числе является ответственным Ведомственный проектный офис нацпроекта «Образование».</p>	

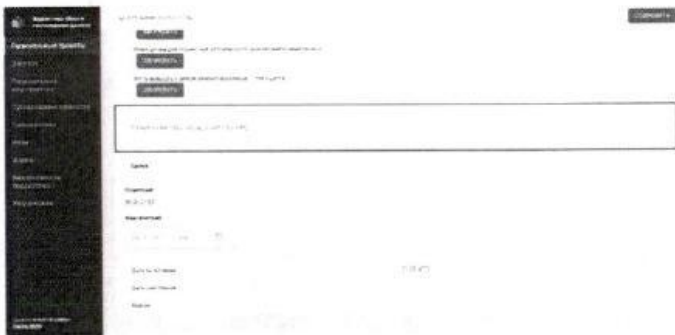
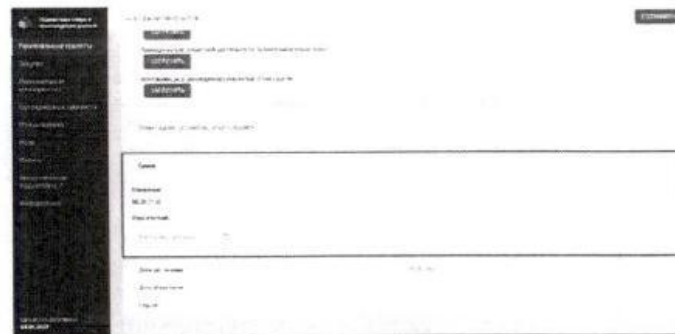
№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
11.	<p>Проверка загруженной информации в подраздел «Результат мероприятия. Наименование результата мероприятия»</p>	<p>В подразделе «Результат мероприятия. Наименование результата мероприятия» отображается информация по прикрепляемым фотографиям, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наименование результата мероприятия – отображается название подгружаемого документа по мероприятию дорожной карты. <p>Данный подраздел недоступен пользователю для редактирования.</p> <p>В случае заполнения данных по фотомониторингу необходимо руководствоваться документами ведомственного проектного офиса, а именно</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>корректно отображается подраздел «Результат мероприятия. Наименование результата мероприятия», а также содержащаяся в нем информация, и осуществляется скачивание рекомендаций по брендированию, прикрепленных федеральным проектным офисом.</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>рекомендациями по брендированию, которые были загружены Министерством просвещения России или ФГАУ «ФНФРО».</p> <p>Данные документы можно скачать на локальный компьютер для подробного ознакомления с ними.</p>		
12.	Заполнение подраздела «Фотографии»	<p>В данный подраздел необходимо загрузить все имеющиеся фотографии по каждой subsidiарной сущности, которая создается в субъекте в 2020 году, по соответствующим категориям фотографий, которые отображаются в Вашем личном кабинете.</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>загружаемые фотографии отображаются.</p>	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p><i>Внимание! Данные по субсидиарным сущностям отображаются из раздела «Реестр субсидиарных сущностей» подсистемы сбора. При отсутствии в подразделе «Фотографии» определенной субсидиарной сущности (или каких-либо сведений по ней), просьба заполнить информацию в разделе «Реестр субсидиарных сущностей».</i></p> <p>Для загрузки фотографий необходимо проделать следующие шаги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Нажать на кнопку «Загрузить». 2) Выбрать нужный файл на локальном компьютере и нажать на кнопку «Открыть». 		







№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>3) Проверить, что файл загрузился в подсистему сбора и консолидации данных в необходимую категорию фотографий по выбранной субсидиарной сущности.</p> <p>4) После загрузки всех необходимых материалов, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».</p> <p><i>Внимание! Фотографии необходимо загрузить по каждой субсидиарной сущности по каждой категории.</i></p>		


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
13.	Заполнение поля «Примечание (причины, обоснование)»	<p>В поле «Примечание (причины, обоснование)» при необходимости осуществить ввод текста с описанием причин, обоснований, иных замечаний и информации по заполнению данных по фотомониторингу.</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> необходимые комментарии введены. 	
14.	Просмотр данных в подразделе «Сроки»	<p>Подраздел «Сроки» является не редактируемым и состоит из следующих полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> Плановый – автоматически отображается плановый срок реализации в соответствии с выбранным мероприятием дорожной карты. Фактический – на текущий момент данное поле заблокировано для ввода данных, в 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> корректно отображается плановый срок реализации мероприятия по фотомониторингу; фактический срок реализации мероприятия дорожной карты 	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>дальнейшем будет организовано автоматическое заполнение данного поля в зависимости от той даты, когда РВПО завершит редактирование данных по фотомониторингу, нажав на соответствующую кнопку.</p>	<p>заблокирован для ввода данных.</p>	
15.	<p>Просмотр информационных полей</p>	<p>Информационные поля, отображающие основную информацию об истории изменений, состоят из следующих полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата заполнения – отображается дата первичного заполнения данных по фотомониторингу. • Дата обновления – отображается дата последних внесенных изменений в форму по 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>отображается каждое из информационных полей.</p>	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		заполнению информации по фотомониторингу. <ul style="list-style-type: none"> Версия – отображается количество внесенных изменений в форму по фотомониторингу. 		
IV. Управление формой по заполнению данных по фотомониторингу				
16.	Сохранение заполненной формы и переход в режим просмотра внесенных данных	После внесения в форму всех необходимых вышеописанных данных по фотомониторингу, форму следует сохранить. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу страницы для перехода в режим просмотра внесенных данных.	Результат считается положительным, если: введенные и загруженные в форму по мероприятию дорожной карты данные успешно сохраняются, и осуществляется переход в режим просмотра введенной информации.	


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
17.	<p>Редактирование введенных и загруженных данных по фотомониторингу</p>	<p>Для того чтобы внести необходимые изменения в форму по мероприятию дорожной карты, необходимо нажать на кнопку , находясь в режиме просмотра внесенных данных.</p> <p><i>Внимание! Редактировать форму можно только до отправки на утверждение или при условии возвращения мероприятия на доработку федеральным проектным офисом.</i></p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>осуществится переход в режим редактирования данных по закупке.</p>	 

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
18.	Отправление мероприятия по фотомониторингу на утверждение федеральному проектному офису	<p>Для отправки мероприятия на утверждение (после заполнения всех необходимых данных и загрузки всех фотографий), необходимо нажать на кнопку «Отправить на утверждение», которая отображается в режиме просмотра информации по мероприятию.</p> <p><i>Внимание! После отправки на утверждение форму по фотомониторингу редактировать запрещено.</i></p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>все необходимые данные по фотомониторингу заполнены, кнопка «Отправить на утверждение» (после нажатия на неё) не отображается, а статус выполнения мероприятия по фотомониторингу изменен на «На утверждении».</p>	 <p>The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the left. The main content area displays a message: 'Привет! Успешно работает по проекту отделе Центра в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения России (Краснодарский край)'. Below the message, there is a button labeled 'На утверждении' with a checkmark icon.</p>

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
19.	Навигация по подразделам подсистемы	Для перехода в необходимый подраздел, например, для просмотра всего перечня мероприятий дорожной карты в рамках выбранного года, необходимо нажать на соответствующий подраздел в верхней части экрана или воспользоваться стрелочкой «Назад» ←.	Результат считается положительным, если: осуществится переход ко всему перечню мероприятий дорожной карты в рамках выбранного года.	

V. Раздел «Реестр региональных мероприятий»


20.	Перейти в раздел «Реестр региональных мероприятий»	Нажать на кнопку «Региональные мероприятия» в левом меню.	Результат считается положительным, если: осуществится переход в раздел «Реестр региональных мероприятий» и отобразится весь	
-----	--	---	--	--

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
			<p>перечень мероприятий дорожных карт, реализуемых в субъекте, по всем региональным проектам.</p>	
21.	<p>Осуществить поиск необходимого мероприятия дорожной карты по проведению фотомониторинга</p>	<p>Для осуществления поиска необходимого мероприятия дорожной карты по проведению фотомониторинга среди всего перечня мероприятий всех дорожных карт, реализуемых в субъекте, необходимо воспользоваться следующими отборами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дорожная карта – с помощью введения ключевых символов/слов осуществить поиск по наименованию дорожной карты в 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>осуществлен поиск интересующего мероприятия дорожной карты по фотомониторингу среди всего перечня мероприятий всех дорожных карт, реализуемых в</p>	 <p>The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Главная', 'О проекте', 'Контакты', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Регистр дорожных карт' and displays a list of road maps with columns for 'Наименование', 'Содержание', 'Сроки', and 'Статус'. The interface is in Russian and appears to be a public portal for road map information.</p>

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>выпадающем списке. После нахождения интересующей дорожной карты, необходимо осуществить ее выбор, нажав на соответствующее наименование;</p> <p>– Федеральное мероприятие – с помощью введения ключевых символов/слов осуществить поиск по наименованию федерального мероприятия по фотомониторингу в выпадающем списке, введя ключевые слова, например, «мониторинг». После нахождения интересующего федерального мероприятия, необходимо</p>	<p>субъекте, по всем региональным проектам.</p>	




№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>осуществить его выбор, нажав на соответствующее наименование. При использовании отбора по дорожной карте, осуществится автоматическая фильтрация федеральных мероприятий, относящихся к выбранной дорожной карте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Год – осуществить выбор года, за который необходимо отобразить мероприятия дорожной карты по фотомониторингу; – Статус – осуществить выбор статуса реализации мероприятий дорожных карт по фотомониторингу, выбрав один из следующих вариантов 		


№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>выпадающего списка: «Не выполнено», «На утверждении», «Выполнено».</p> <p>Пользователь имеет возможность воспользоваться как одним из отборов, так и всеми одновременно.</p> <p><i>Внимание! Фотомониторинг проводится по определенным дорожным картам. Подробная информация представлена в официальном письме ФГАУ «ФНФРО».</i></p>		
22.	Управление мероприятиями дорожных карт по фотомониторингу	С помощью раздела «Реестр региональных мероприятий» можно отредактировать данные по фотомониторингу, а также отправить их на утверждение Министерству просвещения России и	Результат считается положительным, если: осуществлено редактирование / отправка на	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>федеральному проектному офису с помощью соответствующей кнопки в рамках каждого мероприятия дорожной карты.</p> <p>Данные действия по управлению мероприятиями дорожных карт по фотомониторингу аналогичны действиям, описанным выше в рамках раздела «Региональные проекты».</p>	<p>утверждение мероприятия дорожной карты по фотомониторингу.</p>	

VI. Раздел «Реестр субсидиарных сущностей»

23.	<p>Просмотр предзагруженного перечня субсидиарных сущностей</p>	<p>В данном разделе отображаются субсидиарные сущности, которые создаются РВПО в рамках дорожной карты, реализуемой для достижения плановых данных результатов федеральных и региональных проектов</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>отображается перечень субсидиарных сущностей,</p>	
-----	---	--	--	---

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>национального проекта «Образование».</p> <p>До автоматизации сбор данных по субсидиарным сущностям осуществлялся федеральным проектным офисом с помощью Excel-файлов. Исполнителем была произведена обработка и предзагрузка предоставленных реестров субсидиарных сущностей за 2019 и 2020 годы.</p> <p>В ходе проведения фотомониторинга просьба с помощью данного раздела осуществить добавление и корректировку данных (при необходимости) по субсидиарным сущностям.</p>	создающихся в субъекте РФ.	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p><i>Внимание! Данные действия являются первичными при осуществлении загрузки данных по фотомониторингу.</i></p>		
24.	Добавление новой субсидиарной сущности	<p>Для добавления новой субсидиарной сущности необходимо выбрать год, в рамках которого она создается.</p> <p>Далее нажать на кнопку «+Добавить», после чего внести необходимые данные в следующих разрезах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Субъект Российской Федерации – отображается наименование субъекта Российской Федерации в соответствии с пользователем, который прошел авторизацию в подсистеме сбора и 	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>все данные по субсидиарной сущности заполнены и отображаются корректно.</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>консолидации данных. Данное поле для РВПО является нередактируемым.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дорожная карта – осуществить выбор дорожной карты, в рамках которой создается субсидиарная сущность, из выпадающего списка по введенным ключевым символам/словам. – Тип – осуществить выбор типа добавляемой субсидиарной сущности (в большинстве дорожных карт представлен 1 возможный тип, за исключением дорожной карты по Созданию ЦНПМГР и ЦОПМКП, где тип необходимо указать в 		

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>соответствии с субсидиарной сущностью, выбрав из выпадающего списка).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Название субсидиарной сущности – осуществить ввод названия субсидиарной сущности вручную либо копированием из внешнего источника данных. – Название образовательной организации – осуществить выбор образовательной организации, на базе которой создается субсидиарная сущность, из выпадающего списка по введенным ключевым символам/словам, либо ввести данные вручную (при отсутствии 		



№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>необходимой организации в выпадающем списке).</p> <p>– Адрес – при наличии предзагруженных данных в неотредактируемом поле отображается адрес субсидиарной сущности. Если адрес субсидиарной сущности и организации, на базе которой она создается, идентичны, то необходимо нажать на кнопку «Скопировать из организации». При отсутствии дублирования адреса субсидиарной сущности и образовательной организации, адрес субсидиарной сущности необходимо ввести вручную, поставив</p>		




№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>соответствующую «галочку».</p> <p>– ИНН и КПП – осуществить ввод данных ИНН и КПП в числовом формате. Если ИНН и КПП субсидиарной сущности и организации, на базе которой она создается, идентичны, то необходимо нажать на кнопку «Скопировать из организации». При отсутствии дублирования ИНН и КПП субсидиарной сущности и образовательной организации, ИНН и КПП субсидиарной сущности необходимо ввести вручную или скопировать из внешнего источника данных.</p>		



№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
		<p>– Руководитель субсидиарной сущности – необходимо ввести следующие данные о руководителе субсидиарной сущности: фамилию, имя, отчество, мобильный телефон, email. Данные необходимо заполнить вручную либо копированием из внешнего источника данных.</p>		
25.	<p>Управление созданной/отредактированной формой субсидиарной сущности</p>	<p>Все введенные данные по субсидиарной сущности необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку, после чего осуществится переход в режим просмотра. Также есть возможность отредактировать и удалить введенные данные.</p>	<p>Результат считается положительным, если:</p> <p>осуществилось сохранение/ просмотр/ редактирование/ удаление/ введенных</p>	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
			данных по субсидиарной сущности.	
VII. Выход из подсистемы сбора и консолидации данных				
26.	Нажать на кнопку выхода из подсистемы сбора и консолидации данных	Нажать на стрелочку рядом с персональными данными пользователя в верхней части страницы.	Результат считается положительным, если: отобразится всплывающее окно «Выход».	

№	Действие	Методика выполнения	Результат	Скриншот результата выполнения действия
27.	Подтвердить выход из подсистемы сбора и консолидации данных	Нажать на кнопку «Выход».	Результат считается положительным, если: осуществится выход из подсистемы сбора и консолидации данных.	 <p>The screenshot shows a web page with a header containing the logo of the Federal Agency for Technical Regulation (Rosstandart). Below the header, there is a section titled 'Войдите в личный кабинет' (Log in to your account). Underneath, there are input fields for 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password). A dark button labeled 'Войти' (Log in) is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a small footer with the text 'Политика конфиденциальности' (Privacy Policy) and 'Справка' (Help).</p>

1. Министерство образования и науки Алтайского края;
2. Министерство образования и науки Амурской области;
3. Министерство образования и науки Архангельской области;
4. Министерство образования и науки Астраханской области;
5. Департамент образования Белгородской области;
6. Департамент образования Брянской области;
7. Департамент образования Владимирской области;
8. Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;
9. Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области;
10. Комитет по образованию города федерального значения Санкт-Петербурга;
11. Департамент образования города федерального значения Севастополя;
12. Департамент образования Вологодской области;
13. Комитет образования Еврейской автономной области;
14. Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края;
15. Департамент образования Ивановской области;
16. Министерство образования Иркутской области;
17. Министерство просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики;
18. Министерство образования Калининградской области;
19. Министерство образования и науки Калужской области;
20. Министерство образования и молодежной политики Камчатского края;
21. Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики;
22. Департамент образования и науки Кемеровской области;
23. Министерство образования Кировской области;
24. Департамент образования и науки Костромской области;
25. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
26. Министерство образования Красноярского края;
27. Департамент образования и науки Курганской области;
28. Комитет образования Курской области;
29. Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области;
30. Управление образования и науки Липецкой области;
31. Министерство образования и молодежной политики Магаданской области;
32. Министерство образования Московской области;
33. Министерство образования и науки Мурманской области;
34. Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;

35. Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

36. Министерство образования Новгородской области;

37. Министерство образования Новосибирской области;

38. Министерство образования Омской области;

39. Министерство образования Оренбургской области;

40. Департамент образования Орловской области;

41. Министерство образования Пензенской области;

42. Министерство образования и науки Пермского края;

43. Министерство образования Приморского края;

44. Комитет по образованию Псковской области;

45. Министерство образования и науки Республики Адыгея;

46. Министерство образования и науки Республики Алтай;

47. Министерство образования Республики Башкортостан;

48. Министерство образования и науки Республики Бурятия;

49. Министерство образования и науки Республики Дагестан;

50. Министерство образования и науки Республики Ингушетия;

51. Министерство образования и науки Республики Калмыкия;

52. Министерство образования Республики Карелия;

53. Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми;

54. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым;

55. Министерство образования и науки Республики Марий Эл;

56. Министерство образования Республики Мордовия;

57. Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия);

58. Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания;

59. Министерство образования и науки Республики Татарстан;

60. Министерство образования и науки Республики Тыва;

61. Министерство образования и науки Республики Хакасия;

62. Министерство общего и профессионального образования Ростовской области;

63. Министерство образования и молодежной политики Рязанской области;

64. Министерство образования и науки Самарской области;

65. Министерство образования Саратовской области;

66. Министерство образования Сахалинской области;

67. Министерство общего и профессионального образования Свердловской области;

68. Департамент по образованию и науке Смоленской области;

69. Министерство образования Ставропольского края;

70. Управление образования и науки Тамбовской области;

71. Министерство образования Тверской области;

72. Департамент общего образования Томской области;

73. Министерство образования Тульской области;
74. Департамент образования и науки Тюменской области;
75. Министерство образования и науки Удмуртской Республики;
76. Министерство образования и науки Ульяновской области;
77. Министерство образования и науки Хабаровского края;
78. Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
79. Министерство образования и науки Челябинской области;
80. Министерство образования и науки Чеченской Республики;
81. Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики;
82. Департамент образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа;
83. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа;
84. Департамент образования Ярославской области.