

**Инструкция по актуализации сведений по образовательным организациям, реализующим программы основного общего образования и участникам проведения итогового собеседования по русскому языку в информационной системе «Открытая школа»**  
(уровень ОО)

1. Для входа в Систему необходимо запустить браузер и в адресной строке ввести адрес <http://wp2.pskovedu.ru> Если адрес указан корректно, то после перехода по введенному адресу на экране появится окно авторизации пользователя.

Авторизация

Проект:  
Открытая школа: мониторинг образования

Логин:

Пароль:

**Вход**

2. Для авторизации и входа в Систему, необходимо ввести логин и пароль образовательной организации в соответствующие поля.

Логин образовательной организации вводится в формате **SCH\***, где \* - это код образовательной организации в ИС «Открытая школа».

Учетные данные для авторизации в Системе можно получить, обратившись в службу технической поддержки.

Авторизация

Проект:  
Открытая школа: мониторинг образования

Логин:  
SCH

Пароль:  
.....

**Вход**

3. Если логин и пароль введены верно, в появившемся окне необходимо выбрать прикладной модуль «Образовательная организация».

**Выберите прикладной модуль**

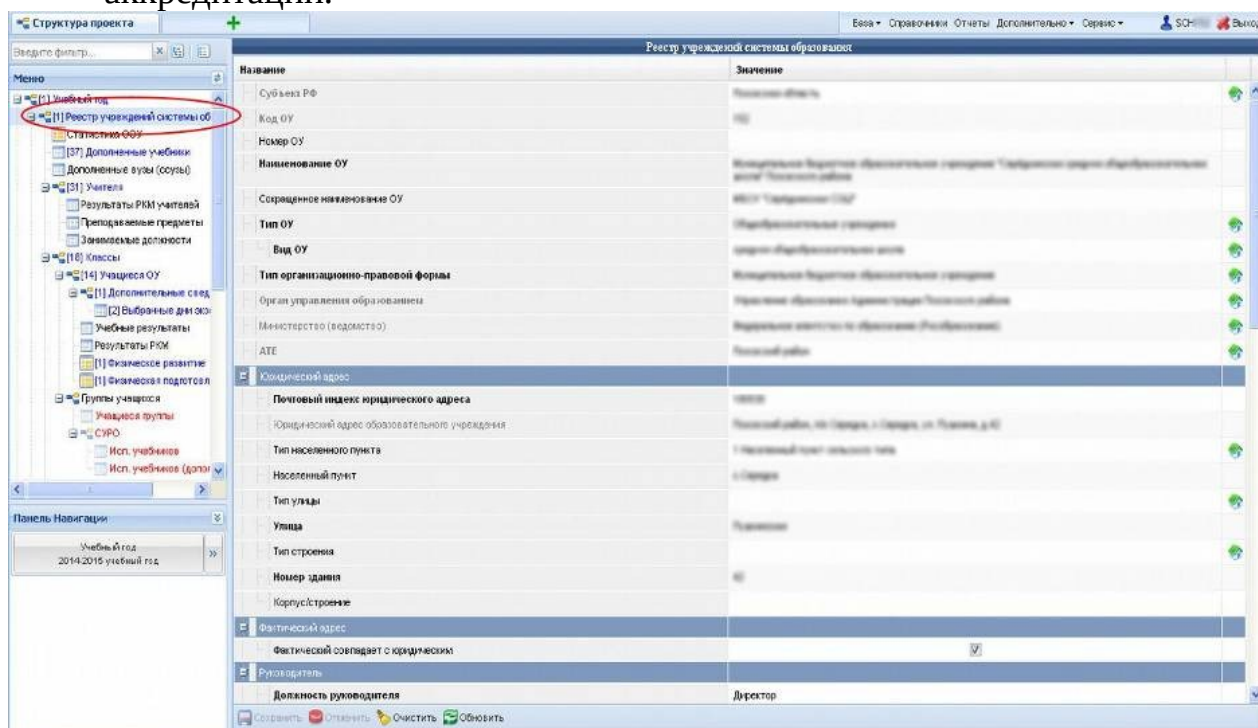
- Образовательная организация**
- Образовательная организация (2015/2016) осенняя пересдача ГИА
- Оперативный мониторинг (школа)
- Управление информатизацией
- ОУ: Архив
- Материально-техническое обеспечение - Школа

4. После авторизации и загрузки Системы, перейдите к работе с пунктом меню «Реестр организаций системы образования», находящимся в верхней левой части экрана.

Проверьте правильность внесения сведений по вашей образовательной организации:

- Полное наименование ОО по уставу;
- Краткое наименование ОО;
- Вид организационно-правовой формы ОО;
- Орган управления образованием;

- Административно-территориальная единица;
- Типа населенного пункта, где расположена ОО;
- Должность руководителя ОО;
- ФИО руководителя ОО;
- Телефоны ОО;
- E-mail ОО;
- Адрес WWW – сайта ОО;
- ФИО работника, отвечающего за подготовку и проведение ГИА;
- Телефон ответственного специалиста в ОО;
- E-mail ответственного специалиста в ОО;
- Регистрационный номер лицензии;
- Дата выдачи лицензии на ведение образовательной деятельности;
- Дата окончания лицензии на ведение образовательной деятельности;
- Дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации;
- Дата окончания действия свидетельства о государственной аккредитации;
- Регистрационный номер свидетельства о государственной аккредитации.



**Примечание:** Все перечисленные сведения являются обязательными для заполнения. В случае обнаружения ошибок или отсутствия каких-либо данных, недоступных для редактирования, необходимо поставить задачу на изменение информации, воспользовавшись Сервисом технической поддержки (Приложение 3).

Если ваша организация является филиалом или структурным подразделением, то данная информация также должны быть отображена в карточке ОО.

Является структурным подразделением	<input checked="" type="checkbox"/>
Тип структурного подразделения	Отделение
Головная ОО	

5. Перейдите к работе с пунктом меню «Классы» и проверьте правильность внесения данных. У всех классов принимающих участие в ГИА-9 должна быть проставлена отметка «Участие в ОГЭ».

Для редактирования списка необходимо воспользоваться кнопками «Добавить» - для добавления нового класса или «Удалить» - для удаления выделенного класса из списка.

#	Параллель	Букава (А, Б, В, ...)	Отметка класса	Смена обучения
1	9	Б	Участие в ОГЭ	1 Первая
2	8	А	Обычный класс	1 Первая
3	8	Б	Обычный класс	1 Первая
4	11		Участие в ЕГЭ	1 Первая
5	5	А	Обычный класс	1 Первая
6	5	Б	Обычный класс	1 Первая
7	7		Обычный класс	1 Первая
8	4	Б	Обычный класс	1 Первая
9	4	А	Обычный класс	1 Первая
10	6		Обычный класс	1 Первая
11	9	А	Участие в ОГЭ	1 Первая
12	2		Обычный класс	1 Первая
13	3		Обычный класс	1 Первая
14	12	А	Участие в ЕГЭ	1 Первая
15	1	А	Обычный класс	1 Первая

Название	Значение
Параллель	9
Отметка класса	Участие в ОГЭ
Смена обучения	1 Первая
Продолжительность программы обучения	11 лет
Форма обучения	
Класс-комплект	
Классный руководитель	

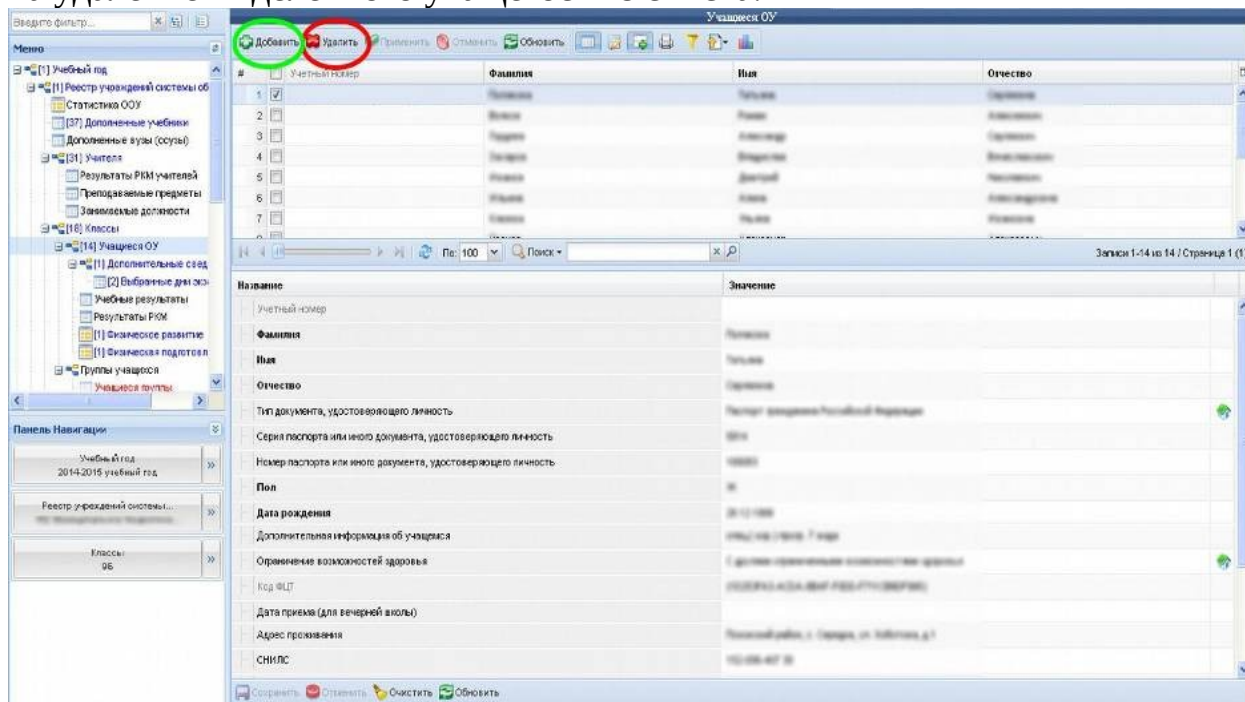
6. После завершения актуализации данных по классам участвующим в ГИА-9, перейдите к работе с актуализацией данных об участниках ГИА. Для этого выбрав соответствующий класс, перейдите к работе с пунктом меню «Учащиеся ОО»;

Сведения об участниках ГИА-9 заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность и обязательно содержат следующие сведения:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество (при наличии);
- Пол;
- Дата рождения;
- Документ удостоверяющий личность;
- Серия документа;
- Номер документа;
- Гражданство;

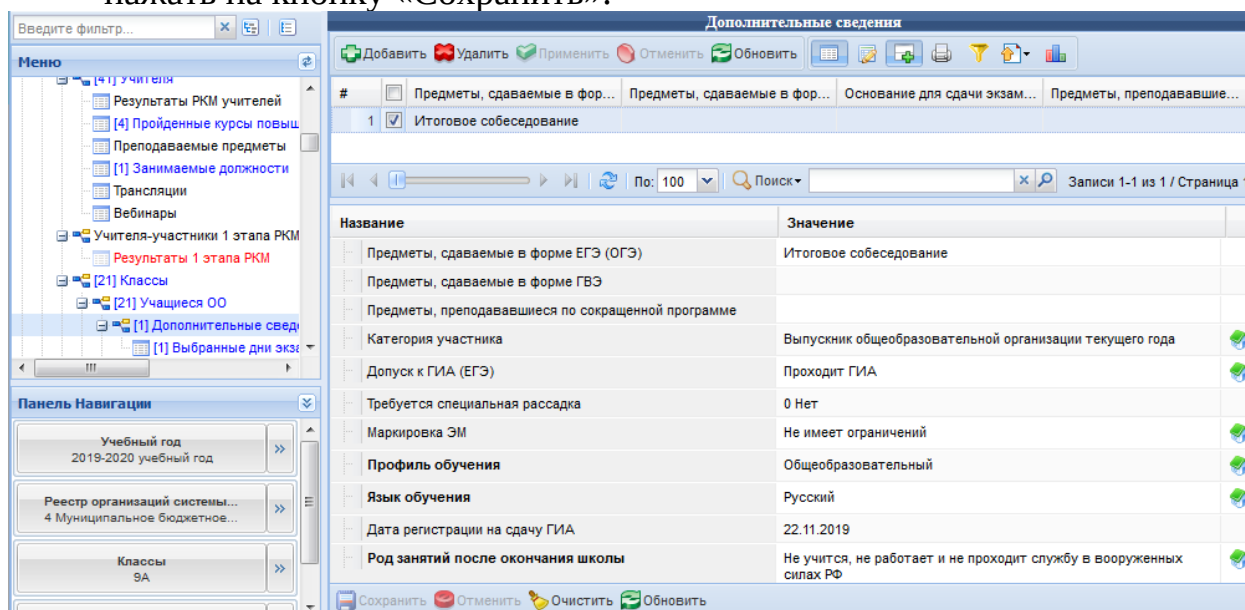
- СНИЛС (при наличии).

Для редактирования списка необходимо воспользоваться кнопками «Добавить» - для добавления нового учащегося или «Удалить» - для пометки на удаление выделенного учащегося из списка.



7. Для назначения участников ГИА-9 на итоговое собеседование по русскому языку, выполните следующие действия:

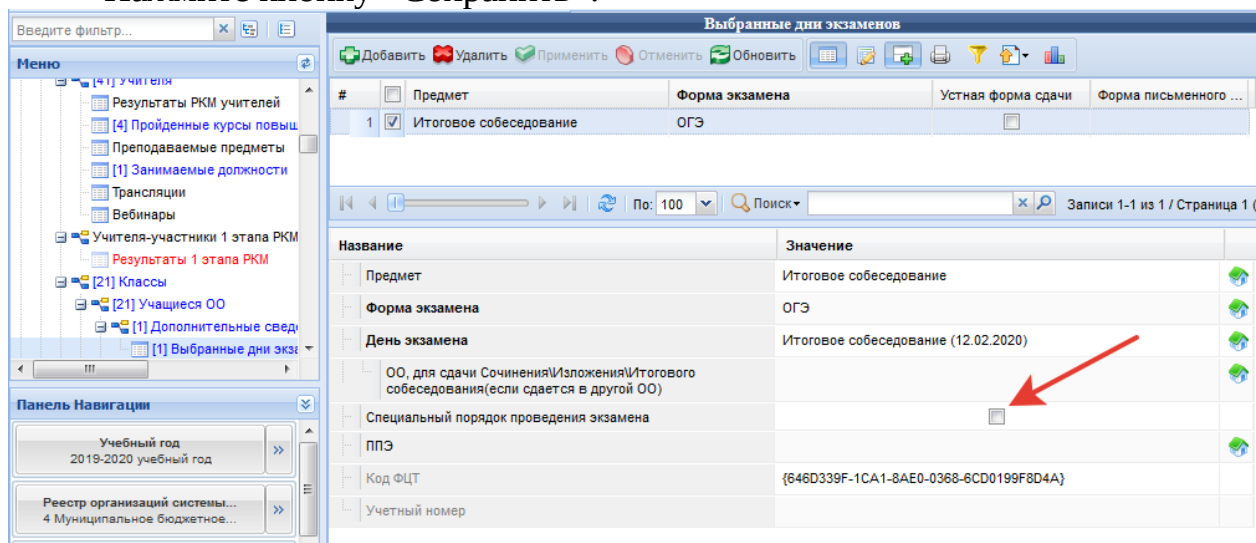
- Перейти в таблицу «Дополнительные сведения»;
- В поле «Предметы сдаваемые в форме ЕГЭ (ОГЭ)» установить значение флажок напротив предмета «Итоговое собеседование» и нажать на кнопку «Сохранить».



Значение оставшихся полей должно установиться автоматически: в поле "Допуск к ГИА" должно быть установлено значение "Проходит ГИА", в

поле "Род занятий после окончания школы" значение "Не учится, не работает и не проходит службу в вооруженных силах РФ";

- Перейти в таблицу "Выбранные дни экзаменов" и указать дату для сдачи итогового собеседования;
- Нажмите кнопку «Сохранить».

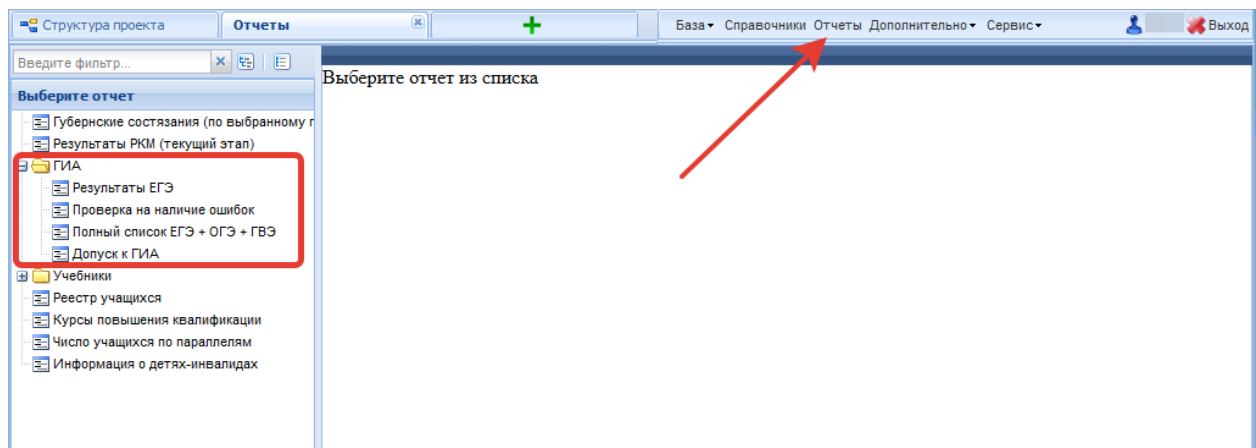


**Примечание:** В случае если к участнику ГИА-9 применяется специальный порядок проведения экзамена (категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов), необходимо установить флажок в соответствующем поле

Описанные действия необходимо повторить для всех учащихся участвующих в проведении итогового собеседования.

8. Для проверки внесённых данных необходимо использовать следующие отчеты:

- Отчет "Допуск к ГИА";
- Отчёт "Полный список ЕГЭ + ОГЭ + ГВЭ";
- Отчет "Проверка на наличие ошибок";



- Воспользоваться "Отчётом по сверке" на сайте <http://node.pskovedu.ru> (логин SCH\*).

<b>Новости</b>	<b>Операции</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Новости</a></li> <li>• <a href="#">Загрузить данные</a></li> <li>• <a href="#">Получить данные</a></li> </ul>
	<b>ГИА 2020</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Отчет для сверки</a></li> <li>• <a href="#">Отчет для сверки СБ-04</a></li> </ul>
	<b>ЕГЭ-2020</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Отчет для сверки</a></li> <li>• <a href="#">Результаты ЕГЭ</a></li> </ul>



9. Контактная информация службы поддержки:

- Телефон службы поддержки: 8(8112) 60-12-01 Время работы службы поддержки: рабочие дни с 10:00 до 17:00;
- Сервис технической поддержки в сети Интернет: <http://dev.pskovedu.ru> (логин и пароль совпадают с логином и паролем для доступа на сайт <http://wp2.pskovedu.ru/>).