



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ КРЫМА)

П Р И К А З

28.09 2023 г.

№ 1639

г. Симферополь

**О проведении национальных исследований
качества образования в части оценки
воспитательного потенциала
образовательной организации
в 8 и 10 классах общеобразовательных
организаций Республики Крым**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.09.2023 № 02-325 «О проведении национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах», с целью организованного проведения исследования в общеобразовательных организациях Республики Крым

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести национальные исследования качества образования (далее – НИКО) в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах общеобразовательных организаций Республики Крым в следующие даты:

17.10. 2023 – анкетирование обучающихся 8 классов;

19.10.2023 – анкетирование обучающихся 10 классов;

09.10.2023 – 20.10.2023 – анкетирование представителей администрации общеобразовательных организаций (далее – ОО), педагогических работников, классных руководителей, родителей (законных представителей) обучающихся 8 и 10 классов.

2. Назначить региональным координатором проведения НИКО в Республике Крым Гончарову Елену Леонидовну, начальника отдела мониторинга и оценки качества образования Государственного казенного

учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования».

3. Утвердить:

3.1. Перечень ОО Республики Крым, участвующих в проведении НИКО, согласно приложению 1 (прилагается).

3.2. Список независимых наблюдателей за проведением НИКО согласно приложению 2 (прилагается).

3.3. План-график проведения НИКО согласно приложению 3 (прилагается).

3.4. Порядок проведения НИКО согласно приложению 4 (прилагается).

4. Управлению по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования (Санталова Е.О.) обеспечить проведение контрольных мероприятий по исполнению требований федеральных и региональных нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов по подготовке и проведению НИКО.

5. Государственному казенному учреждению Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования» (Типакова Е.О.):

5.1. Обеспечить информационное, организационное и технологическое сопровождение проведения НИКО.

5.2. Подготовить статистические материалы для осуществления анализа результатов НИКО в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах ОО Республики Крым.

6. Государственному казенному учреждению Республики Крым «Информационно-методический, аналитический центр» (Трещёв О.В.) на основе статистических материалов осуществить анализ данных оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах ОО Республики Крым, подготовить аналитические материалы.

7. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (Рудяков А.Н.) на основе статистических и аналитических материалов исследования разработать методические рекомендации в части оценки воспитательного потенциала ОО Республики Крым; определить актуальные проблемы и пути их решения в рамках региональных программ воспитательной работы с обучающимися ОО.

8. Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, на территории которых расположены ОО, участвующие в НИКО, обеспечить:

8.1. Проведение в ОО исследования в соответствии с Планом-графиком проведения НИКО и инструктивно-методическими материалами.

8.2. Назначение в ОО ответственных организаторов ОО, организаторов в аудитории и технических специалистов.

8.3. Техническую готовность ОО к проведению исследования.

8.4. Соблюдение мер информационной безопасности при проведении исследования.

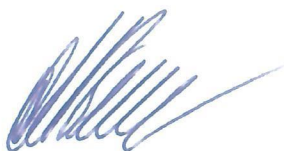
8.5. Исключение конфликта интересов в отношении специалистов, привлеченных к проведению исследования.

8.6. Формирование у участников позитивного отношения к проведению исследования.

8.7. Внесение изменения в расписание учебных занятий (при необходимости).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В. ЛАВРИК

**Перечень
ОО Республики Крым, участвующих в проведении НИКО**

№ п/п	Наименование ОО
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-лицей №1 имени Героя Советского Союза Николая Георгиевича Саранчева» города Алушты
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-гимназия №3» города Армянска Республики Крым
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №1 им. А.А. Драгомировой»
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 8»
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1 им. И.В.Курчатова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ялтинская гимназия имени А.П. Чехова» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кореизская средняя школа имени Героя Советского Союза П.П. Кулешова» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ароматновская средняя школа» Белогорского района Республики Крым
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заречненская школа-детский сад» Джанкойского района Республики Крым
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Журавская общеобразовательная школа» Кировского района Республики Крым
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ленинская школа» Красногвардейского района Республики Крым
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Желябовская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наташинская средняя школа» Сакского района Республики Крым
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дмитровская средняя школа» Советского района Республики Крым

Приложение 3
к приказу Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 28.09 № 1639

План-график проведения НИКО

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Консультирование специалистов, участвующих в НИКО	весь период проведения	Региональный координатор
2	Согласование выборки ОО, участвующих в проведении НИКО	до 28.09.2023	Региональный координатор, организаторы ОО
3	Заполнение формы сбора сведений о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8,10 классах, количестве учителей, преподающих в этих классах	20.09.2023 – 28.09.2023	Организаторы ОО
4	Получение реквизитов доступа участников к анкетам для проведения исследований в компьютерной форме	04.10.2023	Организаторы ОО
5	Проведение процедур исследований (анкетирования) представителей администрации ОО, учителей и классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей) обучающихся 8 и 10 классов, заполнение чек-листа	09.10.2023 - 20.10.2023	Региональный координатор, организаторы ОО
6	Проведение процедур исследований (анкетирование обучающихся) в части оценки воспитательного потенциала ОО в 8 и 10 классах	17.10.2023 – 8 класс, 19.10.2023 – 10 класс	Региональный координатор, организаторы ОО
7	Заполнение электронных протоколов проведения исследований	17.10.2023 – 8 класс, 19.10.2023 – 10 класс	Региональный координатор, организаторы ОО

Приложение 2
к приказу Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 28.09 № 1639

Список независимых наблюдателей за проведением НИКО

№	Наименование ОО, куда направляется независимый наблюдатель	Дата	Фамилия, имя, отчество независимого наблюдателя	Наименование основного места работы	Должность по основному месту работы
1	МОУ города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №1 им. А.А. Драгомировой»	17.10.2023	Брынза Екатерина Андреевна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	заведующий отделом надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
2	МОУ города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №1 им. А.А. Драгомировой»	19.10.2023	Макарова Наталья Викторовна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	главный консультант отдела надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
3	МОУ города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 8»	17.10.2023	Мосейчук Марина Александровна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	консультант отдела надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
4	МОУ города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 8»	19.10.2023	Стаменова Ольга Владимировна		главный консультант отдела контроля и оценки качества образования управления по надзору и контролю за

					соблюдением законодательства в сфере образования
5	МБОУ «Гимназия №1 им. И.В.Курчатова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	17.10.2023	Чайка Марина Владимировна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	заместитель начальника управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования – заведующий отделом контроля и оценки качества образования
6	МБОУ «Заречненская школа-детский сад» Джанкойского района Республики Крым	17.10.2023	Макарова Наталья Викторовна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	главный консультант отдела надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
7	МБОУ «Заречненская школа-детский сад» Джанкойского района Республики Крым	19.10.2023	Мосейчук Марина Александровна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	консультант отдела надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
8	МБОУ «Ленинская школа» Красногвардейского района Республики Крым	17.10.2023	Стаменова Ольга Владимировна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	главный консультант отдела контроля и оценки качества образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования
9	МБОУ «Ленинская школа» Красногвардейского района Республики Крым	19.10.2023	Синкевич Елена Анатольевна	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым	главный специалист отдела надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования

Порядок проведения НИКО

I. Общие положения

Настоящий Порядок предназначен для использования в своей деятельности органами управления образованием муниципальных районов и городских округов, общеобразовательными организациями (далее – ОО), принимающими участие в организации и проведении Национальных исследований качества образования (далее – НИКО).

II. Цель проведения НИКО

Выявление воспитательного потенциала ОО, определение актуальных проблем и путей для их решения в рамках региональных, муниципальных и школьных программ воспитательной работы с обучающимися.

III. Участники НИКО

3.1. Исследования НИКО проводятся на выборке ОО. Формирование выборки ОО осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – организация-координатор) на основании специально разработанной методики.

3.2. Участниками НИКО являются обучающиеся 8 и 10 классов ОО, представители администрации ОО, педагогические работники и классные руководители классов, участвующих в исследовании, родители (законные представители) обучающихся 8 и 10 классов (в анкетировании принимает участие один из родителей (законных представителей) каждого обучающегося – участника исследования), попавших в выборку.

3.3. Решение об участии в НИКО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов на общих основаниях принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) участника. Согласие родителей (законных представителей) на участие в НИКО подтверждается письменно.

IV. Сроки и время проведения НИКО

4.1. Даты проведения исследования:

17.10.2023 – анкетирование обучающихся 8 классов;

19.10.2023 – анкетирование обучающихся 10 классов;

09.10.2023 – 20.10.2023 – анкетирование представителей администрации ОО, педагогических работников и классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей) обучающихся 8 и 10 классов.

4.2. Рекомендуемое время проведения НИКО – второй-четвертый уроки в школьном расписании.

4.3. Время, отведенное на исследование:

- анкетирование (включая гимнастику для глаз) обучающихся 8 и 10 классов – 90 минут;
- анкетирование педагогических работников классов, участвующих в исследовании, и представителя администрации ОО – 15-20 минут;
- анкетирование классных руководителей классов, участвующих в исследовании – 20-30 минут;
- анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся – 10-15 минут.

V. Организация процедур исследований

5.1. Для координации проведения НИКО назначается региональный координатор – специалист Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования».

5.2. Для координации проведения НИКО в ОО директором ОО назначаются:

- ответственный организатор ОО, отвечающий за подготовку и проведение НИКО в ОО;
- технический специалист, отвечающий за техническое обеспечение исследования;
- организаторы в аудиториях, в которых будут находиться участники НИКО. Организатором в аудитории может быть представитель администрации или учитель ОО, не преподающий в данном классе.

5.3. Ответственный организатор ОО:

- издает приказ по ОО об организации и проведении процедуры исследования;
- обеспечивает проверку техническим специалистом соответствия компьютеров техническим требованиям для проведения НИКО;
- формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях;
- формирует списки распределения участников по аудиториям проведения исследования;
- скачивает файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логины и пароли участников в личном кабинете ФИС ОКО;
- передает логины и пароли участников организаторам в аудитории, классным руководителям классов, принимающих участие в НИКО, представителям администрации ОО, учителям, преподающим в 8 и 10 классах, родителям (законным представителям) обучающихся (через классных руководителей);
- получает от организаторов в аудитории заполненные бумажные протоколы проведения исследования;

- заполняет и загружает электронный протокол проведения (исключая персональные данные). Соответствие ФИО и логина участника остается в ОО в виде бумажного протокола;

- предоставляет сведения об ОО путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО;

- получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО.

5.4. Организатор в аудитории при проведении НИКО:

- получает логины и пароли участников для доступа к материалам исследования от организатора ОО;

- организывает проведение анкетирования;

- выдает каждому участнику логин и пароль для доступа к материалам исследования;

- проверяет авторизацию каждого участника в системе и начало выполнения анкетирования;

- обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении исследования;

- заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует ФИО участника в таблице рядом с логином участника. Протокол заполняется в процессе проведения работы;

- контролирует завершение анкетирования участником НИКО;

- передает организатору ОО заполненный бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с логином участника.

5.5. Технический специалист:

- проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям для проведения НИКО;

- осуществляет компьютерную (техническую) поддержку проведения процедуры НИКО;

- скачивает необходимые материалы с ФИС ОКО;

- контролирует работу компьютерной техники во время проведения НИКО;

- выполняет технический контроль загрузки электронных форм в систему ФИС ОКО;

- обеспечивает возможность получения статистических отчетов по итогам проведения исследования в личном кабинете ФИС ОКО ответственным организатором ОО.

VI. Этапы и технология проведения НИКО

6.1. Этапы проведения процедур исследования:

6.1.1 анкетирование обучающихся 8 и 10 классов – участников исследования;

6.1.2 анкетирование учителей и представителей администрации, классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей). Представитель администрации (директор и/или его заместитель) помимо своей анкеты заполняет чек-лист;

6.1.3 заполнение формы сбора сведений о количестве участников НИКО в ОО.

6.2. Технология проведения исследования качества образования в части оценки воспитательного потенциала ОО в 8 и 10 классах основана на компьютерном анкетировании с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

6.3. Для прохождения анкетирования каждому участнику нужно перейти на сайт и ввести индивидуальный логин/пароль для доступа к анкете. Логин и пароль необходимы для ограничения доступа сторонних лиц к анкете. Вопросы анкеты демонстрируются участнику исследования на экране компьютера в системе компьютерного тестирования. Ввод ответов осуществляется на компьютере.

6.4. Во время анкетирования на компьютере предполагается использование сети Интернет. В качестве рабочих компьютеров могут быть использованы любые компьютеры, подключенные к сети Интернет и удовлетворяющие условиям описанным в Приложении 1 к данному Порядку (прилагаются).

6.5. Анкетирование обучающихся проводится в ОО централизованно, в присутствии организаторов в аудитории.

6.6. Процедуры не обязательно проводить в компьютерном классе (например, может быть использован актовый зал или иные большие помещения). При большом количестве участников для проведения НИКО может быть оборудовано несколько аудиторий.

6.7. Организатор ОО составляет расписание, распределяет участников – обучающихся 8 и 10 классов по аудиториям.

6.8. Организатор ОО получает файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логины и пароли участников, передает организаторам в аудитории, классным руководителям классов, принимающих участие в НИКО; представителям администрации ОО (директору или заместителю директора); учителям, преподающим в 8 и 10 классах; родителям (законным представителям) обучающихся (через классных руководителей).

6.9. Организатор ОО заполняет бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и его фамилии, имени, отчества.

6.10. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием фамилии, имени, отчества. Федеральному организатору бумажные протоколы не передаются.

6.11. Каждая из перечисленных категорий участников НИКО отвечает на вопросы соответствующей ей анкеты.

VII. Способ информационного обмена при проведении НИКО

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения НИКО осуществляются с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты регионального координатора и ОО, в которых

размещается актуальная информация о ходе проведения НИКО, инструктивные и методические материалы.

VIII. Общие особенности проведения НИКО

8.1. Участникам анкетирования гарантируется конфиденциальность ответов на вопросы анкеты и итоговых результатов. Обработка данных анкетирования будет производиться в обобщенном виде, данные конкретных участников опроса будут анонимны.

8.2. При обработке данных будут учитываться только анкеты с соответствующим логином. Поэтому, если, например, директор заполняет две анкеты: руководителя ОО и учителя, то ему следует использовать два соответствующих логина; если учитель является также родителем одного из обучающихся, ему следует использовать два соответствующих логина и заполнить две анкеты.

8.3. Во всех анкетах, кроме чек-листа, предусмотрена возможность перехода к следующему вопросу без ответа на предыдущий, возврата к пропущенному (неотвеченному) вопросу, возможность завершить работу с анкетой без ответа на какой-либо вопрос.

8.4. На все вопросы в чек-листе нужно дать ответы последовательно. Если в чек-листе не будет ответа на какой-либо вопрос, анкета будет фиксироваться статусом «В работе» и не будет обработана.

8.5. Анкету представителя администрации ОО заполняет директор. В случае, когда по тем или иным причинам директор не может ответить на вопросы анкеты, на вопросы отвечает заместитель директора. От ОО заполняется одна анкета. Заполнение анкеты рассчитано на 20-30 минут.

8.6. Анкету учителя заполняют учителя-предметники ОО. Особенно важно участие в анкетировании учителей, преподающих в 8 и 10 классах. Исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее 80% педагогического коллектива, преподающего в 8 и 10 классах ОО. Заполнение анкеты рассчитано на 15-20 минут.

8.7. Анкету классного руководителя заполняют учителя, являющиеся классными руководителями в 8 и 10-х классах. Если учитель является классным руководителем у двух и более классов (из числа 8 и 10-х классов), по каждому классу заполняется отдельная анкета. Следует также иметь в виду, что учителя – классные руководители 8 и 10-х классов, заполняют два вида анкет: анкету учителя и анкету(ы) классного руководителя. Важно, чтобы анкеты заполнили все классные руководители классов, участвующих в НИКО. Заполнение анкеты рассчитано на 20-30 минут.

8.8. Анкетирование обучающихся 8 и 10 классов проводится в ОО (можно использовать классный час) на компьютерах (в т. ч. планшетных компьютерах). Необходимо обеспечить самостоятельное заполнение обучающимися анкет без «подсказок» со стороны одноклассников, учителей, администрации. В отдельных случаях (отсутствие обучающегося по уважительной причине) возможно заполнение анкет вне ОО либо не синхронно с остальными обучающимися. На вопросы анкет отвечают все

обучающиеся 8-х и 10-х классов. При этом исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее 80% обучающихся каждого из 8-х и 10-х классов. Заполнение анкеты рассчитано на 90 минут.

8.9. На вопросы анкеты для родителей отвечает один из родителей (законных представителей) обучающихся 8-х и 10-х классов. Если в семье есть дети, которые обучаются в данной ОО и в 8-х и 10-х классах, то заполняется анкета по каждому ребенку. Логин и пароль для участия в исследовании предоставляется родителям на родительском собрании, посредством электронной системы ОО, электронной почты, мессенджеров и т. д. Исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся 8-х и 10-х классов. Заполнение анкеты рассчитано на 10-15 минут.

8.10. Чек-лист заполняется ответственным лицом ОО (директором либо лицом, исполняющим его обязанности, заместителем директора по воспитательной работе) в соответствии с наличием/отсутствием и содержанием подтверждающих документов. В форме подлежат заполнению все поля для ответов, заполнение которых запрашивает система. При наличии предлагаемых вариантов ответа для заполнения следует выбирать один из них, а при их отсутствии – вводить требуемые числовые значения. При заполнении чек-листа в случае необходимости можно прерваться и вернуться к заполнению в удобное время (пока не нажата кнопка «Завершить тест»). Кнопка появляется в последнем вопросе чек-листа. Обратите внимание, что при заполнении чек-листа изменение ответа после перехода к следующему вопросу невозможно, поэтому необходимо предварительно подготовить информацию и документы, необходимые для заполнения.

8.11. Организатор ОО заполняет форму сбора сведений о количестве участников НИКО. В форму сбора вносятся сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов; количестве обучающихся в 8 и 10 классах; количестве учителей, преподающих в этих классах. В лист «Учителя» вносится общее количество учителей-предметников, преподающих в 8 и 10 классах. В лист «Классы» вносится информация о каждом классе в каждой параллели (8 и 10 классов), указывается номер параллели, литера класса и количество участников данного класса.

8.12. Анкеты для классных руководителей будут сгенерированы из расчета один логин на каждый класс, если один учитель является классным руководителем для двух или более классов, то ему необходимо будет заполнить анкету для каждого класса. Если одна из параллелей в ОО отсутствует, вносится информация только об имеющейся параллели.

IX. Контроль за проведением НИКО

9.1. Контроль за проведением НИКО осуществляется Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, органами управления образованием муниципальных районов и городских округов, представителями администрации ОО.

9.2. В целях обеспечения контроля за проведением НИКО, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым может:

- направлять региональных наблюдателей в ОО;
- запрашивать доступ к отчетным формам по итогам проведения исследования;
- принимать решение о принятии управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, в случаях выявления фактов несоблюдения процедуры проведения.

Х. Результаты НИКО

10.1. Результаты участников НИКО размещаются в личных кабинетах регионального координатора и ОО на портале ФИС ОКО.

10.2. Ответственный организатор ОО:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников НИКО и их родителей (законных представителей) с результатами исследования;
- осуществляет подготовку анализа полученных результатов.

10.3. Региональный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении НИКО в регионе, направляет их для ознакомления и использования в работе в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым, Государственное казенное учреждение Республики Крым «Информационно-методический, аналитический центр», Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

10.4. Результаты НИКО могут быть использованы:

10.4.1. ОО для проведения самодиагностики, выявления воспитательного потенциала ОО, определения актуальных проблем и их решения в рамках школьных программ воспитательной работы с обучающимися.

10.4.2. Органами управления образованием муниципальных районов и городских округов для дальнейшей интерпретации руководителями и специалистами муниципальных методических служб (на уровне общего образования), а также руководящими и педагогическими работниками ОО.

10.4.3. Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым для определения актуальных проблем в части воспитательного потенциала ОО, их решения в рамках региональных программ воспитательной работы с обучающимися.

Характеристики технических устройств в аудитории проведения НИКО

Компонент	Технические требования
Рабочая станция участника (станция записи ответов)	Операционная система: Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64. Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц. Оперативная память: Минимальный объем: от 2 Гбайт. Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 10 Гб. Прочее оборудование: Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Дополнительное ПО: Яндекс Браузер Требуется подключение к сети Интернет. Перед началом работы отключаются в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины. Данные компоненты могут повлиять на отображение