

Инструкция пользователю «координатор»

Для входа в личный кабинет на портале ефом.рф введите логин и пароль, полученные в письме (рисунок 1).

ЕФОМ

ГЛАВНАЯ ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КОНТАКТЫ

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Введите логин и пароль

Email

Пароль

ВОЙТИ

Забыли пароль?

Введите адрес email, с которым Вы были зарегистрированы.

Email

ВОССТАНОВИТЬ

Рисунок 1 – вход в личный кабинет на портале ефом.рф

Раздел 1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)

Для регистрации координатором руководителей общеобразовательных организаций необходимо выбрать пункт «регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»» (рисунок 2).

ЕФОМ

ГЛАВНАЯЛИЧНЫЙ КАБИНЕТМАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИПЛАН-ГРАФИККОНТАКТЫ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)

2. Согласие школы на апробацию

3. Справка работодателя по учителям

4. Методика по переводу справки работодателя в баллы

5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы

6. Методика по учету мнения выпускников

7. Протокол участия в

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ТЕЛЕФОН

EMAIL

РЕГИОН

Центральный федеральный округ, Москва

МЕСТО РАБОТЫ

ДОЛЖНОСТЬ

1. ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Внесите данные директоров общеобразовательных организаций

2. ЗАГРУЗИТЕ МЕТОДИКИ

Ознакомьтесь с методиками, предложенными общеобразовательными организациями Вашего субъекта.

3. КОНТРОЛЬ ЗАПОЛНЕНИЯ

Убедитесь, что школы зарегистрировали необходимое количество учителей

Рисунок 2 - регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)

Для перехода к вводу данных руководителя общеобразовательной организации нажмите кнопку «добавить» (рисунок 3).

ЕФОМ

ГЛАВНАЯЛИЧНЫЙ КАБИНЕТМАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИПЛАН-ГРАФИККОНТАКТЫ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ АПРОБАЦИИ (КАТЕГОРИЯ «РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»)

ДОБАВИТЬ

Рисунок 3 – добавление нового участника апробации категории «руководитель общеобразовательной организации».

Заполните поля с данными о руководителях общеобразовательных организаций и нажмите кнопку «сохранить» (рисунок 4).

ЕФОР

ГЛАВНАЯ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ МАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПЛАН-ГРАФИК КОНТАКТЫ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КОORDИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ (РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ) ДОБАВЛЕНИЕ ЗАГЛАСИ

ФИО*

Email*

Должность*

Организация*

Телефон*

Населенный пункт*

Сохранить Отменить

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОР загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию
3. Справка работодателя по учителям
4. Методика по переводу справки работодателя в баллы
5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего суждения об

Рисунок 4 - поля для ввода данных при регистрации руководителей общеобразовательных организаций.

Координатору необходимо зарегистрировать нужное количество общеобразовательных организаций в соответствии с программой проведения апробации.

Зарегистрированные координатором руководители общеобразовательных организаций появляются в таблице (рисунок 5).

ЕФОР

ГЛАВНАЯ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ МАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПЛАН-ГРАФИК КОНТАКТЫ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КОORDИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

1. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ АПРОБАЦИИ (КАТЕГОРИЯ «РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»)

ДОБАВИТЬ

#	ID	ФИО	Email	Субъект	Должность	Организация	Телефон	Зарегистрирован
4				Москва	директор			2018-05-05 08:09:27
7				Москва	директор			2018-05-06 13:55:50

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОР загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию

Рисунок 5 – таблица с внесенными координатором данными на руководителей общеобразовательных организаций

После регистрации руководителей общеобразовательных организаций на указанный адрес электронной почты им будет отправлено автоматическое письмо с логином и паролем для входа в личный кабинет.

Для редактирования введенных данных о руководителе общеобразовательных организаций нажмите кнопку «редактировать» (рисунок 6)

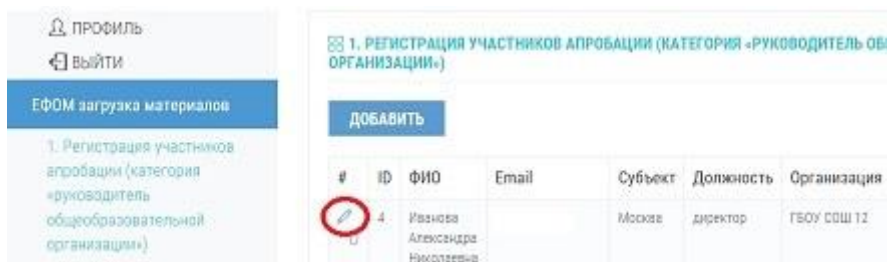


Рисунок 6 – редактирование записи о руководителе общеобразовательной организации

Для удаления записи о руководителе общеобразовательной организации нажмите кнопку «удалить» (рисунок 7).

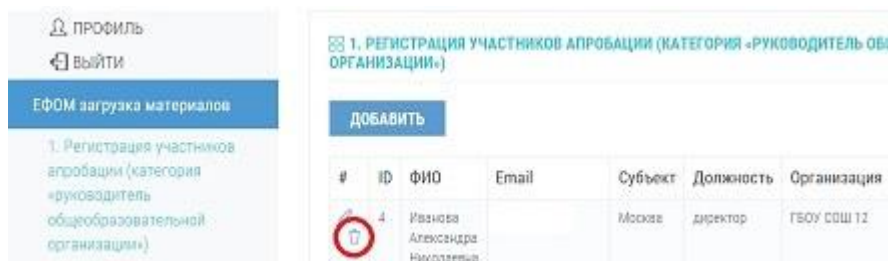


Рисунок 7 – удаление записи о руководителе общеобразовательной организации.

Раздел 2 Согласие школы на апробацию

В данном разделе в таблице с введенными данными на руководителей общеобразовательных организаций будут появляться подписанные руководителями общеобразовательных организаций сканы «Согласия школы на участие в апробации модели аттестации учителей с использованием единых федеральных оценочных материалов в 2018 году» по мере их загрузки (рисунок 8).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ID	Школа	Директор	Файл
4	ГБОУ СОШ 12		
7	ГБОУ СОШ 123456		✗
8	Школа 678		✗
36	ГБОУ 12		✗
54			✗

Рисунок 8 – таблица с согласиями школ на участие в апробации

В личном кабинете координатора должно отображаться то количество согласий школ на участие в апробации, сколько руководителей общеобразовательных организаций он зарегистрировал.

Раздел 3. Справка работодателя по учителям

В данном разделе координатору отображается таблица с результатами заполнения справки работодателя по каждому учителю, зарегистрированному для участия в апробации, его субъекта (рисунок 9).

- В поле «Шифр» указывается деперсонифицированный системой код учителя.
- В поле «Школа» - наименование общеобразовательной организации, в которой работает учитель.
- В поле «Заполнено» отображается степень заполнения справки работодателя на учителя руководителем общеобразовательной организации.
- В поле «Балл» отображается балл, проставленный руководителем общеобразовательной организации, учителю за справку работодателя.
- В поле «Справка работодателя» координатор может открыть для просмотра справку работодателя, заполненную на каждого учителя.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию
- 3. Справка работодателя по учителям**
4. Методика по переводу справки работодателя в

3. СПРАВКА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО УЧИТЕЛЯМ

Результат заполнения справки работодателя по каждому учителю Вашего субъекта

ID	Шифр	Школа	Заполнено	Балл	Справка работодателя
66	1.77.20.У.М.1		0 из 52		Открыть ☺

Рисунок 9 – раздел справка работодателя по учителям

Раздел 4. Методика по переводу справки работодателя в баллы

В данном разделе координатору предлагается загрузить вариант методики по переводу справки работодателя в баллы, разработанный проектной группой его субъекта (рисунок 10). Для выбора файла на загрузку необходимо нажать кнопку «обзор», затем для полной загрузки файла необходимо нажать кнопку «сохранить».

В поле «Открыть загруженный ранее файл» координатору предлагается просмотреть загруженный им файл.

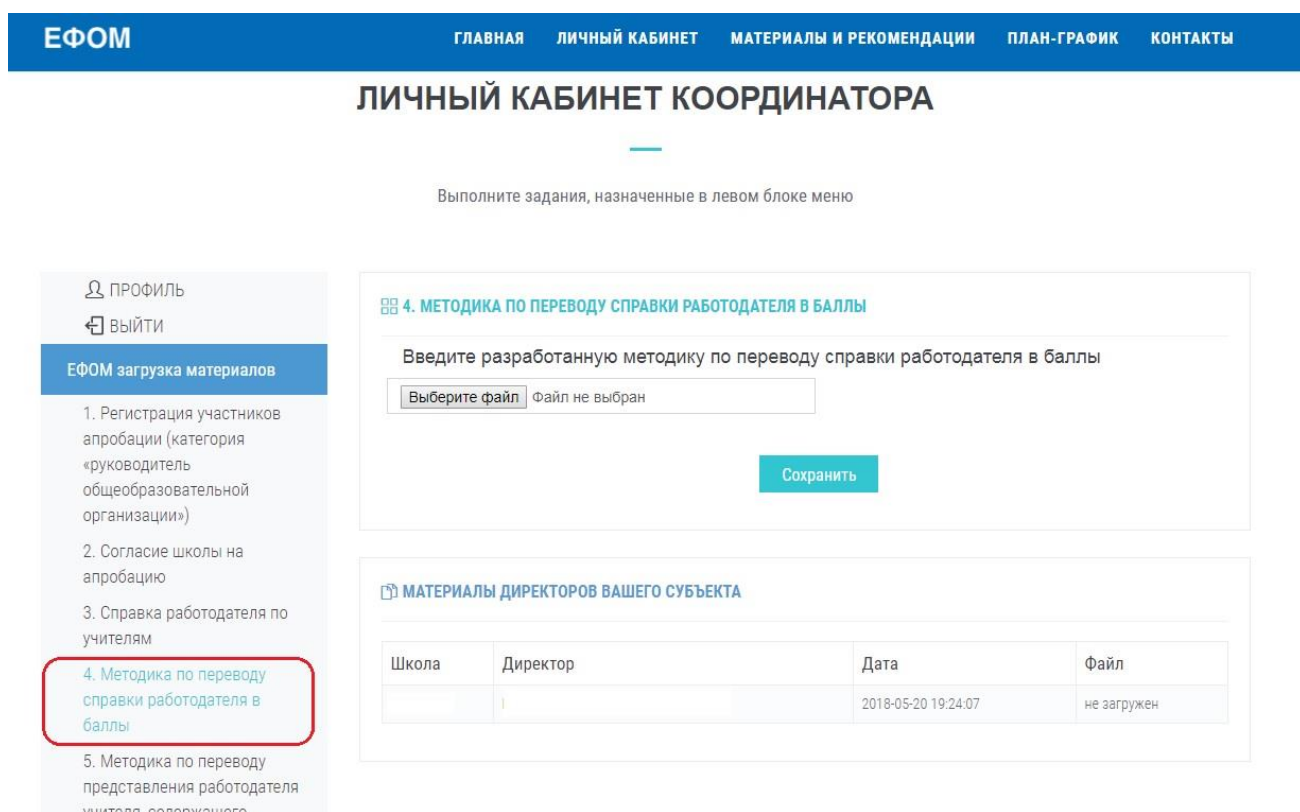


Рисунок 10 – загрузка координатором варианта методики по переводу справки работодателя в баллы.

В таблице ниже координатор может просмотреть файлы, загруженные руководителями общеобразовательных организаций его субъекта (рисунок 11).

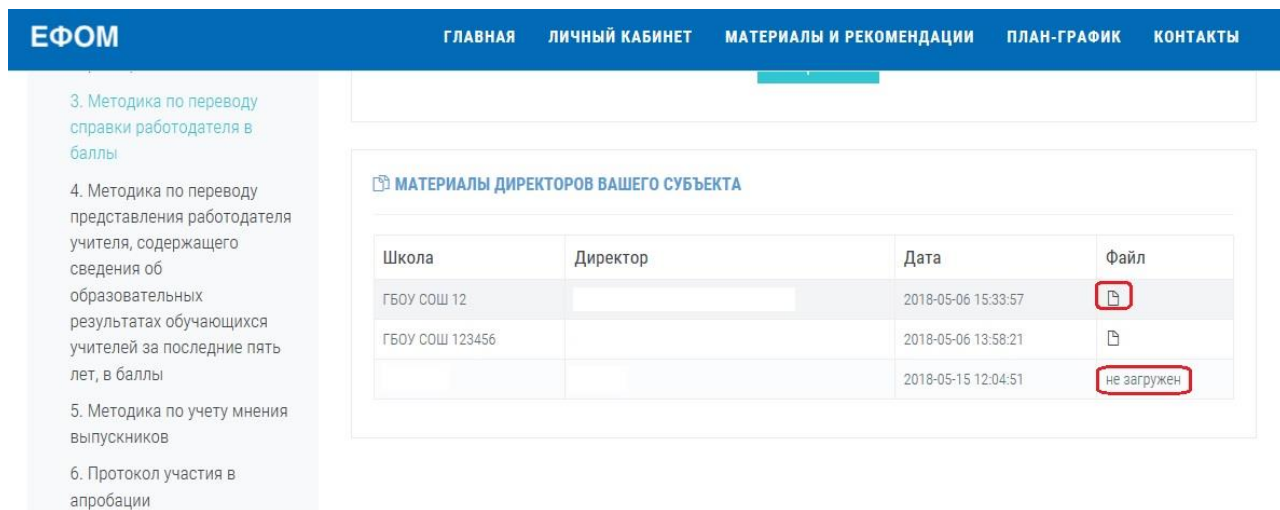


Рисунок 11 – таблица с загруженными руководителями общеобразовательных организаций методиками по переводу справки работодателя в баллы.

Раздел 5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы.

В данном разделе координатору предлагается загрузить вариант методики по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы, разработанный проектной группой его субъекта (рисунок 12). Для выбора файла на загрузку необходимо нажать кнопку «обзор», затем для полной загрузки файла необходимо нажать кнопку «сохранить».

В поле «Открыть загруженный ранее файл» координатору предлагается просмотреть загруженный им файл.

ЕФОМ главная личный кабинет материалы и рекомендации план-график контакты

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию
3. Справка работодателя по учителям
4. Методика по переводу справки работодателя в баллы
- 5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы**

5. МЕТОДИКА ПО ПЕРЕВОДУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ УЧИТЕЛЯ, СОДЕРЖАЩЕГО СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧИТЕЛЕЙ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ПЯТЬ ЛЕТ, В БАЛЛЫ

Введите разработанную методику по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы

Выберите файл Файл не выбран

Сохранить

МАТЕРИАЛЫ ДИРЕКТОРОВ ВАШЕГО СУБЪЕКТА

Школа	Директор	Дата	Файл
		2018-05-20 19:24:07	не загружен

Рисунок 12 – загрузка координатором варианта методики по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы.

В таблице ниже координатор может просмотреть файлы, загруженные руководителями общеобразовательных организаций его субъекта (рисунок 13).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КООРДИНАТОРА

Выполните задания, назначенные в левом блоке меню

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)

2. Согласие школы на апробацию

3. Справка работодателя по учителям

4. Методика по переводу справки работодателя в баллы

5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы

5. МЕТОДИКА ПО ПЕРЕВОДУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ УЧИТЕЛЯ, СОДЕРЖАЩЕГО СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧИТЕЛЕЙ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ПЯТЬ ЛЕТ, В БАЛЛЫ

Введите разработанную методику по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы

Выберите файл

Файл не выбран

Сохранить

МАТЕРИАЛЫ ДИРЕКТОРОВ ВАШЕГО СУБЪЕКТА

Школа	Директор	Дата	Файл
		2018-05-20 19:24:07	не загружен

Рисунок 13 – таблица с загруженными руководителями общеобразовательных организаций методиками по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы.

Раздел 6. Методика по учету мнения выпускников

В данном разделе координатору предлагается загрузить вариант методики по учету мнения выпускников, разработанный проектной группой его субъекта (рисунок 14). Для выбора файла на загрузку необходимо нажать кнопку «обзор», затем для полной загрузки файла необходимо нажать кнопку «сохранить».

В поле «Открыть загруженный ранее файл» координатору предлагается просмотреть загруженный им файл.

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию
3. Справка работодателя по учителям
4. Методика по переводу справки работодателя в баллы
5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы
- 6. Методика по учету мнения выпускников⁸**
7. Протокол участия в апробации

6. МЕТОДИКА ПО УЧЕТУ МНЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ⁸

Введите разработанную методику по учету мнения выпускников

 Файл не выбран

Сохранить

МАТЕРИАЛЫ ДИРЕКТОРОВ ВАШЕГО СУБЪЕКТА

Школа	Директор	Дата	Файл
		2018-05-20 19:24:07	не загружен

Рисунок 14 – загрузка координатором варианта методики по учету мнения выпускников.

В таблице ниже координатор может просмотреть файлы, загруженные руководителями общеобразовательных организаций его субъекта (рисунок 15).

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)
2. Согласие школы на апробацию
3. Справка работодателя по учителям
4. Методика по переводу справки работодателя в баллы
5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы
6. Методика по учету мнения выпускников⁸
7. Протокол участия в апробации

6. МЕТОДИКА ПО УЧЕТУ МНЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ⁸

Введите разработанную методику по учету мнения выпускников

Выберите файл Файл не выбран

Сохранить

МАТЕРИАЛЫ ДИРЕКТОРОВ ВАШЕГО СУБЪЕКТА

Школа	Директор	Дата	Файл
		2018-05-20 19:24:07	<u>не загружен</u>

Рисунок 15 – таблица с загруженными руководителями общеобразовательных организаций методиками по учету мнения выпускников.

Раздел 7. Протокол участия в апробации

В данном разделе координатор заполняет протокол участия в апробации, путем ввода ответа на вопрос в текстовое поле. После ввода текста координатору необходимо нажать кнопку «сохранить» для загрузки ответа в систему (рисунок 16).

В данные поля координатор вносит предложения, полученные от проектной группы его субъекта.

ЕФОМ

ГЛАВНАЯЛИЧНЫЙ КАБИНЕТМАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИПЛАН-ГРАФИККОНТАКТЫ

ПРОФИЛЬ

ВЫЙТИ

ЕФОМ загрузка материалов

1. Регистрация участников апробации (категория «руководитель общеобразовательной организации»)2. Согласие школы на апробацию3. Справка работодателя по учителям4. Методика по переводу справки работодателя в баллы5. Методика по переводу представления работодателя учителя, содержащего сведения об образовательных результатах обучающихся учителей за последние пять лет, в баллы6. Методика по учету мнения выпускников7. Протокол участия в апробации

7. ПРОТОКОЛ УЧАСТИЯ В АПРОБАЦИИ

Предложения по внесению изменений в справку работодателя (введите текст в поле ниже):

Предложения по сбору информации по учету мнения выпускников / представление собственного варианта по процедуре сбора информации по учету мнения выпускников (введите текст в поле ниже):

Предложения по доработке модели аттестации учителей на основе использования проектов типовых комплектов ЕФОМ для проведения аттестации педагогических работников, замещающих должность «учитель» (введите текст в поле ниже):

Предложения по внесению изменений и дополнений в процедуру работы аттестационных комиссий (введите текст в поле ниже)

Перечень категорий учителей, имеющих право/возможность прохождения аттестации в упрощенном виде, и предложения по процедуре прохождения аттестации в упрощенном виде (введите текст в поле ниже):

Опишите трудности, возникшие во время апробации, и пути их решения (введите текст в поле ниже):

Сохранить

Рисунок 15 – заполнение протокола участия в апробации.