

### **Инструкция по заполнению «Форма 1\_ОО»** (для общеобразовательных организаций)

**Ответственный от общеобразовательной организации за заполнение формы мониторинга:**

1. Копирует файл «Форма 1\_ОО».
2. Переименовывает файл. Указывает в имени файла сокращённое наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом.
3. Заполняет ячейки, выделенные цветом, не оставляя пустые строки между заполненными строками. **Внимание! Нельзя удалять или переименовывать листы!**
4. Сохраняет изменения.
5. Пересылает заполненный файл специалисту органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ответственного за сбор форм мониторинга.

**Специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования:**

1. Создаёт отдельную папку. Указывает в имени папки наименование муниципального образования.
2. Копирует в неё присланные файлы из общеобразовательных организаций.
3. Архивирует папку и пересылает на электронный адрес [belyakovaresurs@mail.ru](mailto:belyakovaresurs@mail.ru).

### **Инструкция по заполнению «Форма 2\_МО»**

(для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования)

**Специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования:**

1. Копирует файл «Форма 2\_МО».
2. Переименовывает файл. Указывает в имени файла название муниципального образования. Например, «Форма\_2\_Ярославский МР».
3. Заполняет ячейки, выделенные цветом, **не оставляя пустые строки** между заполненными строками. **Внимание! Нельзя удалять или переименовывать листы!**
4. Сохраняет изменения.
5. Пересылает заполненный файл на электронный адрес [belyakovaresurs@mail.ru](mailto:belyakovaresurs@mail.ru).

**Используемые сокращения:**

ОО – общеобразовательные организации

МО – муниципальные образования