

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЫШЕТОНЪЯ НО ТОДОСЪЯ
МИНИСТЕРСТВО**

М. Горького ул., д. 73, г. Ижевск,
Удмуртская Республика, 426051
факс/тел. (3412) 22-30-42
mo.udmurt.ru, e-mail: mail@mo.udmr.ru

М. Горький ур., 73 ю., Ижкар к.,
Удмурт Элькун, 426051
факс/тел. (3412) 22-30-42
mo.udmurt.ru, e-mail: mail@mo.udmr.ru

15.10.2025 № 01/01-33эд/7381
На № _____ от _____

О заполнении отчетных форм
«Мониторинг целевой модели
наставничества педагогических
работников и обучающихся»

Руководителям органов
управления образованием
муниципальных районов и
городских округов Удмуртской
Республики

Руководителям
общеобразовательных
организаций, подведомственных
Министерству образования и
науки Удмуртской Республики

Уважаемые коллеги!

В целях проведения мониторинга целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся, Министерство образования и науки Удмуртской Республики (далее – Министерство) просит заполнить отчетные формы «Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся» (М_НПРиО) для сбора статистических данных и формирования аналитических отчетов в автоматизированной информационной системе «Мониторинг образования».

Доступ в систему осуществляется по адресу <https://m.udmr.ru/>.

Сроки для внесения сведений образовательными организациями: с 20.10.2025 по 31.10.2025 г., для свода муниципальными координаторами региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся: с 03.11.2025 до 14.11.2025 г. (включительно).

По методическим вопросам обращаться к Пюрийянен Дарье Михайловне, директору Регионального наставнического центра АОУ ДПО УР ИРО, puriiainen.dm@iro18.ru или Борлуковой Наталье Владимировне, методисту Регионального наставнического центра АОУ ДПО УР ИРО, тел. 7 (3412) 37-95-08, borlukova.nv@iro18.ru.

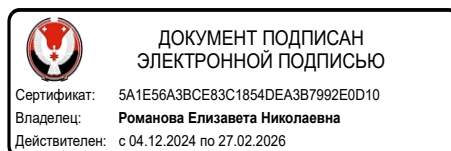
По техническим вопросам обращаться к Дьяконовой Екатерине Николаевне, специалисту отдела автоматизированных информационных систем АУ УР «Региональный центр оценки качества образования», тел.: (3412) 222-861 доб. 213, dyakonova_en@rcoko18.udmr.ru.

Приложения:

1. Инструкция для специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования» по заполнению отчетной формы «Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся» (М_НПРиО);

2. Инструкция для специалистов управлений образованием по работе в АИС «Мониторинг образования» по формированию сводной формы «Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся» (М_НПРиО_Свод).

Заместитель министра



Е.Н. Романова

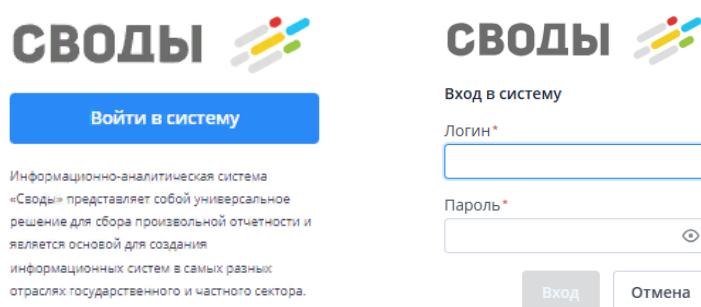
Инструкция для специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования»

по заполнению отчетной формы «Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся» (М_НПРиО)

1. Начало работы в Системе:

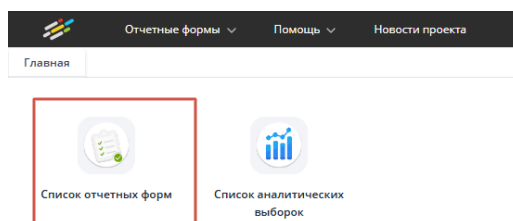
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

1.2 В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования и нажмите на кнопку «Вход». После этого откроется главное окно Системы.

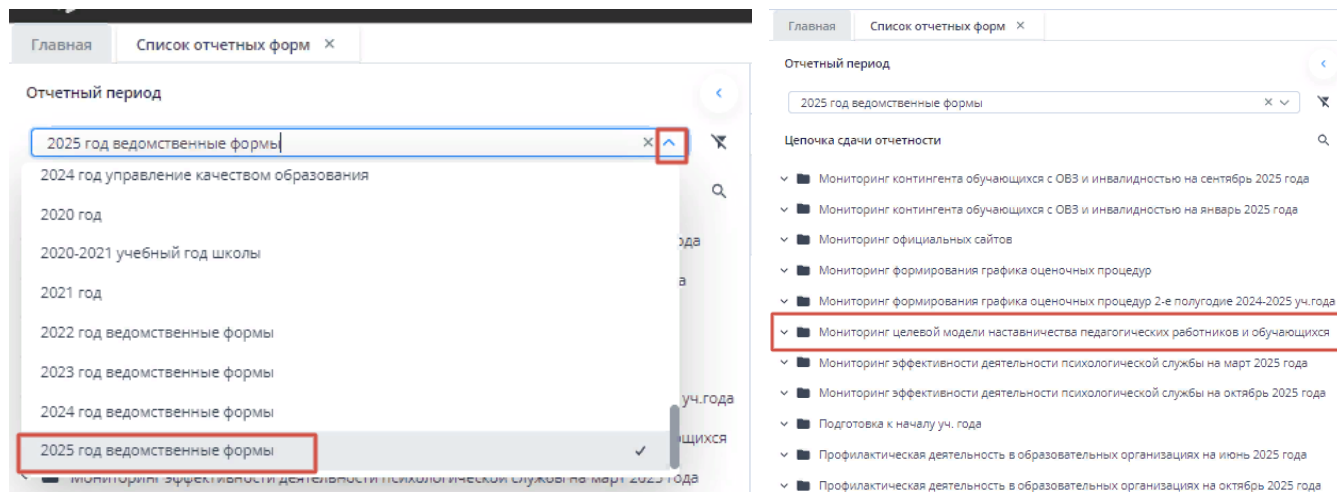


2. Выбор отчетного периода

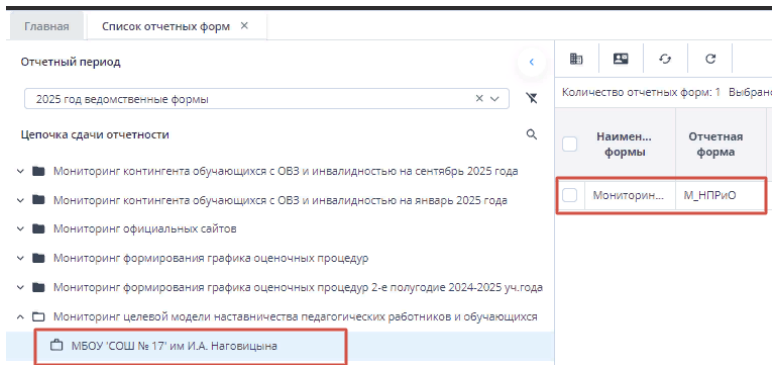
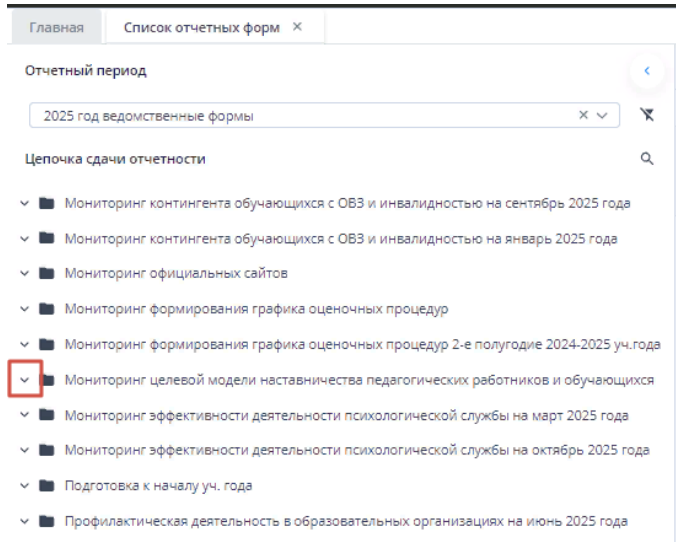
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «2025 год ведомственные формы» и цепочку сдачи отчетности «Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся»



2.3 Нажмите на знак «+» рядом с названием цепочки сдачи отчетности, снизу появится название Вашей образовательной организации. Щелкните на её название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (М_НПРиО), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



3. Заполнение отчета

3.1 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам.

М_НПРиО Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся	
Наименование отчитывающейся организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №9"
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Борлукова Наталья Владимировна, методист регионального наставнического центра АОУ ДПО УР ИРО
Контактный телефон ответственного ИРО	(3412) 37-88-53 доб. 148
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О куратора (полностью):	
Должность:	
Телефон (с телефонным кодом):	
E-mail ответственного:	
Тип организации:	
Общее количество педагогов:	0
Общее количество обучающихся:	0
Результат сохранения	

- ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! «Тип организации» заполняются путем выбора из справочника. Для этого встаньте на поле и нажмите на него, отобразится справочник. Выберите нужное Вам значение.

Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О куратора (полностью):	
Должность:	
Телефон (с телефонным кодом):	
E-mail ответственного:	
Тип организации:	...

Выбор из справочника "Тип ОО"

🔍

↺

Количество записей: 4

Код	Наименование
Тип ОО	Тип ОО
1	Общеобразовательная организация
2	Организации дополнительного образования
3	Среднее профессиональное образование
4	Образовательные организации, реализующие исключительно АООП

- После нажмите кнопку «Ок», которая находится в правом нижнем углу.

Ок

Отмена

- «Результат проверки» и «Дата заполнения отчитывающейся организации» проставятся автоматически после заполнения и сохранения данных в форме.

М_НПРИО	
Мониторинг целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся	
Наименование отчитывающейся организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №13"

Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213

Ответственный по методическим вопросам	Борлукова Наталья Владимировна, методист регионального наставнического центра АОУ ДПО УР ИРО
Контактный телефон ответственного ИРО	(3412) 37-88-53 доб. 148

Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О куратора (полностью):	
Должность:	
Телефон (с телефонным кодом):	
E-mail ответственного:	
Тип организации:	
Общее количество педагогов:	0
Общее количество обучающихся:	0
Результат сохранения	

- «Тип организации», «Общее количество педагогов», «Общее количество обучающихся» являются обязательными для заполнения, иначе выйдет сообщение, и форма не сохранится.

Результат сохранения формы

Во время проверки данных были обнаружены ошибки и предупреждения (количество ошибок: 3, количество предупреждений: 0). Так как форма содержит ошибки, форма **не сохранена**.

Форма	Вкладка	Столбец	Строка	Условие	Тип ошибки	Значение	Сохранение разрешено
M_НПРиО	Титульный лист	Свободные ячейки	КолвоПедагогов	Ячейка обязательна для заполнения	незаполненная ячейка		☐
M_НПРиО	Титульный лист	Свободные ячейки	КолвоОбучающие...	Ячейка обязательна для заполнения	незаполненная ячейка		☐
M_НПРиО	Титульный лист	Свободные ячейки	ТипОО	Ячейка обязательна для заполнения	незаполненная ячейка		☐

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! На титульном листе указаны контактные данные лиц, ответственных по техническим и методическим вопросам.

3.2 После того, как Вы заполните титульный лист, Вам следует перейти к заполнению следующих разделов формы. Для заполнения раздела выберите его внизу страницы.

Титульный лист	1. Нормативное обеспечение реализации ЦМН	2. Организация процесса реализации ЦМН	3. Персонализированные программы по определенной форме	"Параметры".
----------------	---	--	--	--------------

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ. Не все разделы могут поместиться на экране внизу страницы. Нажмите на три точки справа в нижнем углу, отобразятся все оставшиеся разделы

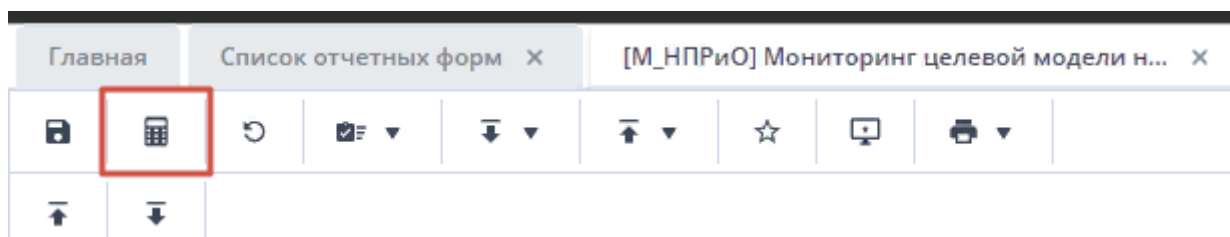
Титульный лист	1. Нормативное обеспечение реализации ЦМН	2. Организация процесса реализации ЦМН	3. Персонализированные программы по определенной форме	...
----------------	---	--	--	-----

4. Включенность предприятий (организаций) в программы наставничества в роли ...
5. Включенность обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет в программы наставниче...
6. Включенность обучающихся в возрасте от 15 до 19 лет в программы наставниче...
7. Уровень удовлетворенности участием в программах наставничества
8. Включенность педагогов, молодых специалистов в программы наставничества ...
9. Обеспеченность непрерывного профессионального развития педагогических ра...
10. Включенность педагогов в программы наставничества в роли наставника
11. Стимулирование процесса наставничества

3.3 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

Главная		Список отчетных форм		[М_НПРиО] Мониторинг целевой модели н...	
МБОУ "СОШ № 17" им И.А. Навоицына					
Показатель 1: нормативное обеспечение реализации Целевой модели наставничества					
№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Источник информации		
1	Наличие приказа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»	1 - да / 0 - нет	0	ссылка на приказ	
2	Наличие приказа «Об утверждении положения о системе наставничества обучающихся в образовательной организации»	1 - да / 0 - нет	0	ссылка на приказ	
3	Наличие приказа о мониторинге реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации	1 - да / 0 - нет	0	ссылка на приказ	
4	Наличие информационной справки по итогам внутреннего мониторинга	1 - да / 0 - нет	0	ссылка на приказ / документ	

3.4 В ячейках, выделенных синим цветом, осуществляется автоматический подсчет значений, который можно произвести путем нажатия на кнопку «Пересчитать» на Панели инструментов.



Главная

Список отчетных форм

[M_НПРиО] Мониторинг целевой модели н...

🏠

📄

🔄

⌵

⌵

⌵

☆

📺

⌵

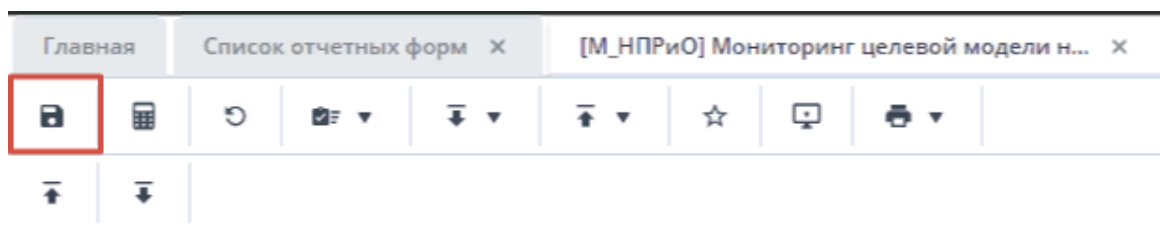
⌵

⌵

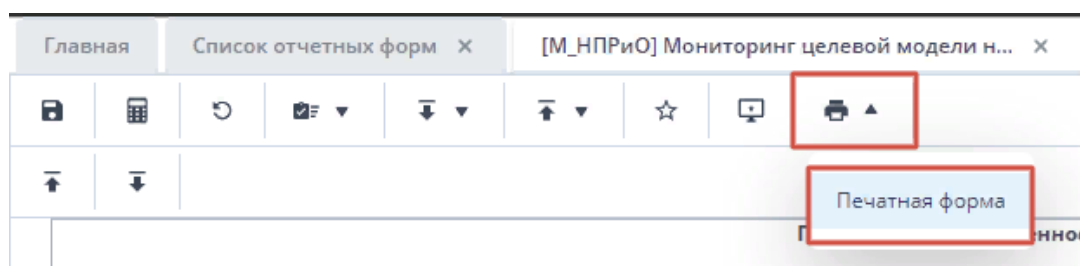
Показатель 5: включенность обучающихся в возрасте от 10

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	
	риска», включенных в программы наставничества в роли наставляемого		
4	Количество обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет из числа детей с ОВЗ и детей-инвалидов, включенных в программы наставничества в роли наставляемого	количество	0
5	Количество обучающихся из числа «одаренных детей» (вошедших в реестры), включенных в программы наставничества в роли наставляемого	количество	0
6	Количество обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет из числа имеющих низкую мотивацию к учебе и неудовлетворительную успеваемость, включенных в программы наставничества в роли наставляемого	количество	0
7	Количество обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет из числа имеющих проблемы, связанные с выбором образовательной траектории и профессии, включенных в программы наставничества в роли наставляемого	количество	0
8	Количество обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет, включенных в программы наставничества в роли наставляемого по иным параметрам	количество	0
9	Доля обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого	процент	0,00

3.5 После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».



3.6 Выгрузите печатную форму в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».



4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

4.1 Пункт «Состояние» предназначен для присваивания форме состояния. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержатся никакие данные.

Количество отчетных форм: 1 Выбрано: 0				
☐	Наименование формы	Отчет... форма	Учреждение	Состояние
☐	Мониторинг целев...	М_НПРиО	Муниципальное бюджетное обще...	Пусто

4.2 После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.

Количество отчетных форм: 1 Выбрано: 1				
☒	Наименование формы	Отчет... форма	Учреждение	Состояние
☒	Мониторинг целев...	М_НПРиО	Муниципальное бюджетное обще...	Черновик

4.3 Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

Панель инструментов отчетной формы

Набор кнопок панели инструментов зависит от уровня пользователя (УО или ОО), а также состояния формы.



- «Состояние»
- «Пересчитать»
- «Отменить изменения»
- «Увязки»
- «Собрать сводную»
- «Информация по сводной»
- «Экспертиза»
- «Экспорт данных»
- «Импорт данных»
- «Сравнить с историей изменений»
- «Вложение»
- «Архивы данных»
- «Восстановление данных»
- «Добавить в избранное»
- «Создать ярлык на рабочий стол»

- «Обработки»
- «Добавить строку»
- «Копировать выделенные строки»
- «Вставить строки»
- «Удалить выделенные строки»
- «Импорт данных в таблицу из формата. Xlsx»
- «Экспорт данных в таблицу из формата. Xlsx»
- «Строки»
- «Отбор»
- «Вернуть настройки по умолчанию»