Приложение 1

**Инструкция по заполнению «Формы 1\_ОО, ОДО»**

**Ответственный от образовательной организации за заполнение форы мониторинга:**

1. Копирует файл «Форма 1\_ОО, ОДО».
2. Переименовывает файл. Указывает в имени файла сокращённое наименование образовательной организации.
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 образовательных организаций.
3. Архивирует папку и пересылает на электронный адрес [belyakovaresurs@mail.ru](mailto:belyakovaresurs@mail.ru) в ГУ ЯО ЦПОиПП «Ресурс».

**Инструкция по заполнению «Форма 2\_МР»**

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

1. Копирует файл «Форма 2\_МР».
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) в ГУ ЯО ЦПОиПП «Ресурс».