



Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

О закреплении региональных методистов за педагогическими работниками /
управленческими кадрами школ, имеющих низкие образовательные результаты
обучающихся по итогам оценочных процедур 2025 года и школ,
функционирующих в условиях рисков снижения образовательных результатов

27.03.2026

10/42-П-116

г. Ханты-Мансийск

Во исполнение приказа Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.12.2025 № 10-П-2596 «Об организации в 2026 году адресной методической помощи образовательным организациям, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся по итогам оценочных процедур 2025 года, и профилактической деятельности в школах, функционирующих в условиях рисков снижения образовательных результатов, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях организации адресной методической поддержки педагогических работников/управленческих кадров школ, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся по итогам оценочных процедур 2025 года и школ, функционирующих в условиях рисков снижения образовательных результатов (далее – ШНОР, ПредШНОР), в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития по результатам диагностики профессиональных компетенций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. порядок закрепления региональных методистов за педагогическими работниками/управленческими кадрами ШНОР и ПредШНОР (приложение 1);
- 1.2. состав регионального методического актива для осуществления адресной методической поддержки педагогических работников/управленческих кадров ШНОР и ПредШНОР в разработке и реализации ИОМ в 2026 году (приложение 2);

1.3. список педагогических работников/управленческих кадров ШНОР и ПредШНОР, закрепленных за региональными методистами (приложение 3);

1.4. инструкцию по работе в модуле «Цифровой кабинет методиста» на портале единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее – Цифровой кабинет методиста) (приложение 4).

2. Назначить Бескоровайную Е.Н., старшего методиста Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, ответственным лицом за организацию работы регионального методического актива.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить взаимодействие с образовательными организациями в части касающейся:

предоставления в адрес ЦНППМ адресов электронных почт педагогических работников и управленческих кадров для регистрации в Цифровом кабинете методиста и контакты ответственных лиц в образовательных организациях за организацию работы с ИОМ в срок до 1 апреля 2026 года;

организации прохождения педагогическими работниками и управленческими кадрами ИОМ;

организации мониторинга реализации ИОМ.

4. Руководителям образовательных организаций:

4.1. ознакомить педагогических работников и управленческих кадров со списком закрепленных за ними региональных методистов под роспись (приложение 3);

4.2. ознакомить педагогических работников и управленческих кадров с инструкцией по работе в Цифровом кабинете методиста (приложение 4);

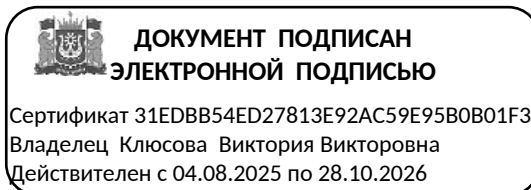
4.3. обеспечить организационное и методическое сопровождение продвижения педагогических работников и управленческих кадров по ИОМ;

4.4. организовать мониторинг реализации мероприятий ИОМ.

5. Специалисту по связям с общественностью (С.А. Баронина) обеспечить рассылку настоящего приказа и ознакомление лиц, ответственных за исполнение.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора (А.Ф. Крюкова).

Директор



В.В. Ключова

Порядок
закрепления региональных методистов за педагогическими работниками /
управленческими кадрами ШНОР и ПредШНОР за региональными методистами

1. Общие положения

Порядок закрепления региональных методистов за педагогическими работниками / управленческими кадрами ШНОР и ПредШНОР за региональными методистами (далее – Порядок), определяет:

цели адресного методического сопровождения педагогов;
правила их закрепления за педагогическими работниками;
основные принципы взаимодействия представителей методических служб с педагогами и проводимые при этом виды работ.

При разработке Порядка учтены положения следующих нормативных правовых актов:

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174»;

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

приказ Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 мая 2022 г. № 10-П-945 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и о признании утратившим силу приказ Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07 июня 2021 г. № 10-П-764 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 апреля 2022 г. №10-П-730 «Об утверждении Положения об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников и

управленческих кадров образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Закрепление педагогических работников/управленческих кадров за региональными методистами

Для осуществления адресной методической поддержки педагогических работников/управленческих кадров ШНОР и ПредШНОР в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития (далее – ИОМ) привлекаются представители из состава регионального методического актива, утвержденного приказом Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 мая 2022 г. № 10-П-945.

Региональные методисты привлекаются для работы в ЦНППМ в рамках трехстороннего соглашения между Департаментом, АУ «Институт развития образования» и органами местного самоуправления автономного округа (далее – Соглашение).

Закрепление региональных методистов за педагогами/управленческими кадрами осуществляется в соответствии с принципами соответствия специальности.

Принцип соответствия специальности предполагает закрепление учителей определенной предметной области за региональными методистами, имеющих соответствующую предметную специальность.

Списки закрепленных педагогических работников/управленческих кадров за региональными методистами сформированы на основании результатов диагностик профессиональных компетенций (далее – диагностика), проведенных в 2025 и 2026 годах.

Результаты диагностики являются основанием для построения ИОМ.

Эффективное восполнение профессиональных дефицитов на основе ИОМ осуществляется посредством обучения по дополнительным профессиональным программам в сочетании с мероприятиями неформального образования.

3. Взаимодействие регионального методического актива с педагогами и образовательными организациями

Взаимодействие регионального методиста с закрепленными за ним педагогами по построению и реализации ИОМ осуществляется в дистанционном режиме с использованием возможностей модуля «Цифровой кабинет методиста» на Портале Единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, интегрированного с цифровой экосистемой дополнительного профессионального образования (далее – Цифровая экосистема ДПО): <https://fms.apkpro.ru>.

Оказание адресной методической поддержки педагогическим работникам предполагает взаимодействие регионального методического актива с педагогами и руководством образовательных организаций, в которых они осуществляют свою

профессиональную деятельность, ориентированное на непрерывное повышение профессиональных компетенций.

Взаимодействие регионального методиста с заместителем руководителя образовательной организации, руководителем школьного методического объединения и педагогами основывается на взаимном уважении, доверии, сотрудничестве и принципах педагогической этики.

С учетом потребностей педагогов, а также ресурсных возможностей федерального, регионального, муниципального уровней и уровня образовательной организации, региональный методист планирует мероприятия, направленные на повышение профессиональных компетенций педагогических работников/управленческих кадров, и формирует ИОМ педагогов.

Заместитель руководителя образовательной организации и руководитель методического объединения обеспечивают организационное и методическое сопровождение продвижения педагогов по ИОМ; оказывают помощь при подготовке педагога к итоговой диагностике; планируют мероприятия, проводимые на уровне образовательной организации, включенные в ИОМ педагога; обсуждают с педагогом вопросы организации и проведения отчетных мероприятий; организуют мониторинг реализации мероприятий ИОМ педагогов.

Заместитель руководителя образовательной организации формирует план кадрового развития педагогических работников с учетом выстроенных ИОМ педагогов и направляет заявку на обучение по программам повышения квалификации в орган местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования, анализирует нагрузку педагога и объем запланированных в ИОМ мероприятий, оказывает помощь педагогу в подготовке и проведении заключительного публичного мероприятия.

Состав регионального методического актива для осуществления адресной методической поддержки педагогических работников/управленческих кадров ШНОР и ПредШНОР в разработке и реализации ИОМ в 2026 году

№ п/п	ФИО регионального методиста	Должность, место работы	Предметная область / направление	Количество закрепленных педагогических работников/ управленческих кадров
1	Сивкова Жанна Владимировна	Директор, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты - Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»	русский язык	18
2	Зайнуллин Меирбек Нурлыбекович	Учитель математики, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей», г. Нижневартовск	математика	1
3	Головченко Оксана Фёдоровна	Заместитель директора, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма»	управленческие кадры	8

Список педагогических работников/управленческих кадров ШНОР и ПредШНОР,
закрепленных за региональными методистами

№ п/п	Муниципальное образование	Образовательная организация	Имя	Отчество	Фамилия	Предмет/ направление пройденной диагностики	Закрепленный региональный методист
1	Белоярский район	МАОУ СОШ с.Казым	Светлана	Валерьевна	Виногорова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
2		МАОУ СОШ п.Сосновка	Виктория	Олеговна	Мандал	математика	Зайнуллин Меирбек Нурлыбекович
3	Березовский район	МАОУ Ванзетурская СОШ	Чеченмаа	Макаровна	Монгуш	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
4		МАОУ Ванзетурская СОШ	Любовь	Миляхова	Епифановна	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
5	город Нижевартовск	МБОУ СШ № 17	Юлия	Викторовна	Бондаренко	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
6		МБОУ СШ № 17	Мария	Анатолевна	Кирилук	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна

7	город Сургут	КОУ Специальная школа № 1	Алеся	Николаевна	Крылова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
8	Кондинский район	МКОУ Алтайская СОШ	Анна	Петровна	Ушакова	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
9		МКОУ Юмасинская СОШ	Вадим	Викторович	Бабанак	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
10	Октябрьский район	МБОУ Большелеушинск ая СОШ	Анастасия	Валерьевна	Косенок	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
11		МКОУ Каменная СОШ	Татьяна	Сергеевна	Вахнина	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
12		МКОУ Каменная СОШ	Галина	Александровна	Лукиничук	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
13		МКОУ Каменная СОШ	Дарима	Баторовна	Цыжипова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
14		МКОУ Каменная СОШ	Олеся	Виктровна	Рут	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
15	Советский район	МАОУ СОШ № 2 г. Советский	Лилия	Ильдаровна	Баимова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
16		МАОУ СОШ № 2 г. Советский	Татьяна	Петровна	Климова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна

17		МАОУ СОШ № 2 г. Советский	Лилия	Ильдаровна	Мелькова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
18		МАОУ СОШ п.Зеленоборск	Виктория	Андреевна	Михайлова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
19	Ханты-Мансийский район	МБОУ ХМР СОШ п. Луговской	Юлия	Николаевна	Чукомина	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
20		МКОУ ХМР ООШ с. Тюли	Альберт	Владимирович	Себергешев	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
21		МКОУ ХМР СОШ д. Согом	Светлана	Александровна	Вахрушева	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
22		МКОУ ХМР СОШ д. Согом	Виталина	Андреевна	Горбунова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
23		МКОУ ХМР СОШ д. Согом	Вера	Ивановна	Горбунова	русский язык	Сивкова Жанна Владимировна
24		МБОУ ХМР СОШ п. Луговской	Татьяна	Павловна	Младенцева	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
25		МБОУ ХМР СОШ п. Луговской	Ольга	Борисовна	Гагарина	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
26		МКОУ ХМР ООШ с. Тюли	Надежда	Александровна	Кибирева	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна

27		МКОУ ХМР ООШ с. Тюли	Оксана	Геннадьевна	Першина	управленческие компетенции	Головченко Оксана Фёдоровна
----	--	-------------------------	--------	-------------	---------	-------------------------------	-----------------------------------

Инструкция по работе в модуле «Цифровой кабинет методиста» на портале единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

Взаимодействие регионального методиста с закрепленными за ним педагогами по построению и реализации ИОМ осуществляется в дистанционном режиме с использованием возможностей модуля «Цифровой кабинет методиста» на портале единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, интегрированного с Цифровой экосистемой ДПО: <https://fms.apkpro.ru>.

Для работы в модуле «Цифровой кабинет методиста» педагогические работники/управленческие кадры должны иметь профиль на портале Цифровой экосистемы ДПО.

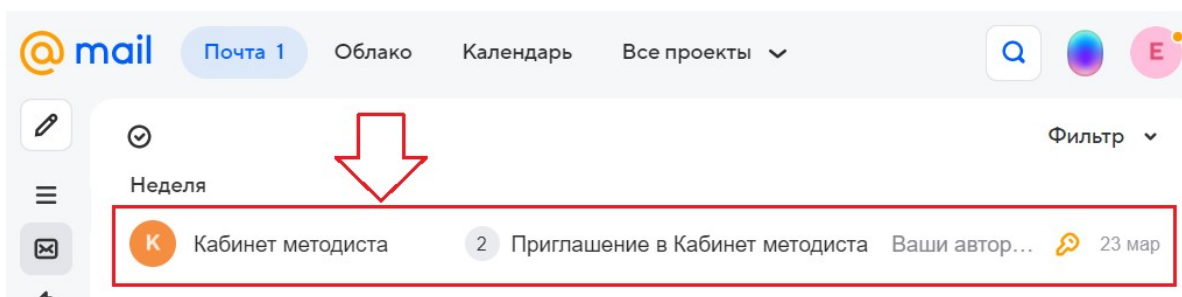
1. Регистрация пользователей

В целях регистрации в модуле «Цифровой кабинет методиста» педагогические работники/управленческие кадры предоставляют в ЦНППИМ свои электронные адреса. Региональный методист регистрирует закрепленных за ним педагогов/управленцев в системе модуля «Цифровой кабинет методиста».

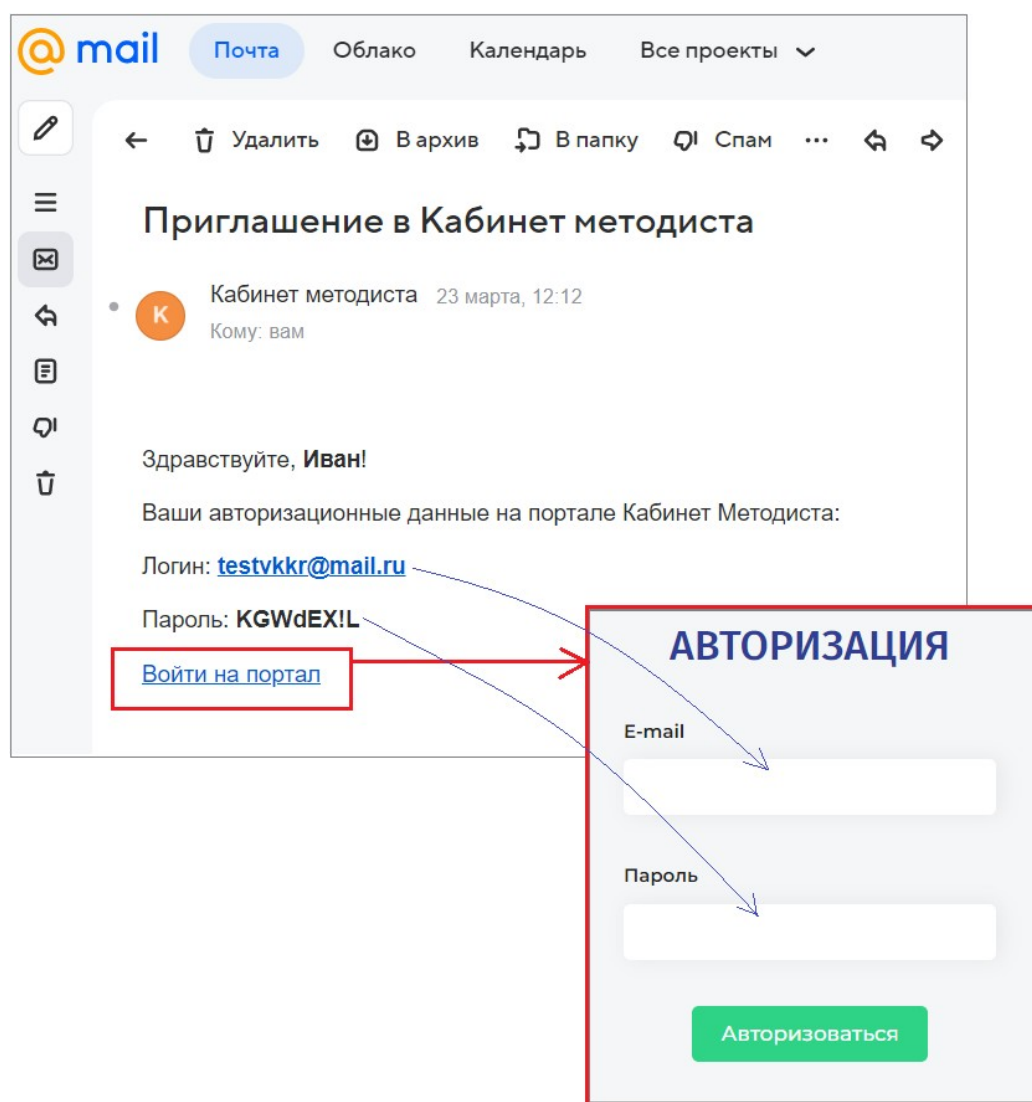
На предоставленный педагогом/управленцем электронный адрес приходит системная ссылка, логин и пароль для входа в личный кабинет. По ссылке педагогу/управленцу необходимо пройти авторизацию в системе, заполнение карты пользователя и принятие пользовательских соглашений. Если пользователь не принял пользовательские соглашения, то функционал системы будет ему недоступен.

Пошаговая инструкция регистрации пользователя (регистрация в системе пользователем)

Шаг 1: Откройте письмо в вашей электронной почте



Шаг 2: В письме нажмите «Вход на портал» и введите свой логин и пароль



Шаг 3: В письме нажмите «Вход на портал» и введите свой логин и пароль

После успешной авторизации заполните свои персональные данные, прикрепите аватар, ознакомьтесь с пользовательскими соглашениями.

Нажмите «Зарегистрироваться». Теперь Вам доступен функционал системы.

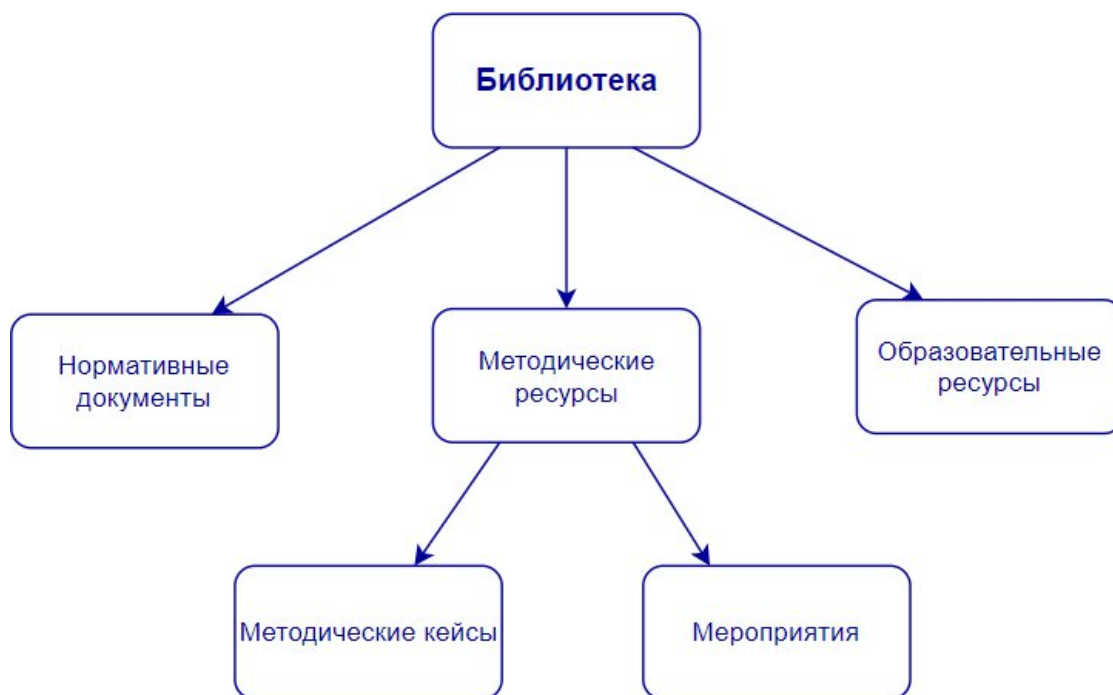
2. Раздел «Библиотека»

Раздел «Библиотека» необходим для размещения контента, на основании которого создаются задания ИОМ. Контент может загружать пользователь от любой роли (Федеральный методист, Региональный методист, Учитель/Управленец).

Региональный методист наполняет контентом подразделы раздела «Библиотека», ставит задачи, создает задания для ИОМ, таким образом составляет ИОМ педагогу/управленцу.

Педагог/управленец может наполнять контентом «Библиотеку», исполнять задачи, работать с разработанным для него ИОМ.

Раздел «Библиотека» состоит из нескольких тематических подразделов:
«Нормативные документы»;
«Методические кейсы»;
«Мероприятия»;
«Образовательные ресурсы»;
«Педагогические классы»;
«Школьная библиотека» (для специалистов школьных библиотек).



Раздел «Библиотека» может быть использован для методической поддержки учителей и управленцев. Разработки уроков, рабочие тетради, дидактические материалы, рекомендации по организации и проведению внеурочной деятельности будут полезны учителям при подготовке к проведению занятий, пополнении личной методической копилки, а также в целях самообразования.

Каждый зарегистрированный пользователь имеет доступ ко всем разделам «Библиотеки».

3. Раздел «Задачи»

Раздел «Задачи» в системе «Кабинет методиста» позволяет выстраивать коммуникацию между пользователями системы. Задача, которую ставит пользователь может быть любого характера: техническая, организационная, образовательная.

Кто кому может ставить задачи в системе:

Администратор → Федеральному методисту → Региональному методисту → Учителю/Управленцу;

Федеральный методист → Администратору → Региональному методисту

Региональный методист → Федеральному методисту →
Учителю/Управленцу
Учитель/Управленец → Региональному методисту.



В состав задачи входит:

исполнитель задачи;

дата выполнения задачи;

описание задачи;

ссылка на источник в сети Интернет;

файл.

Задачи могут иметь разный статус:

«Создана» - новая задача, которая была поставлена пользователю;

«Выполнена» - статус говорит о готовности задачи. Статус устанавливает исполнитель;

«Закрыта» - статус говорит об успешном выполнении задачи. Статус устанавливает автор;

«Требуется доработка» - статус говорит о необходимости проведения дополнительных работ. Статус устанавливает автор задачи.

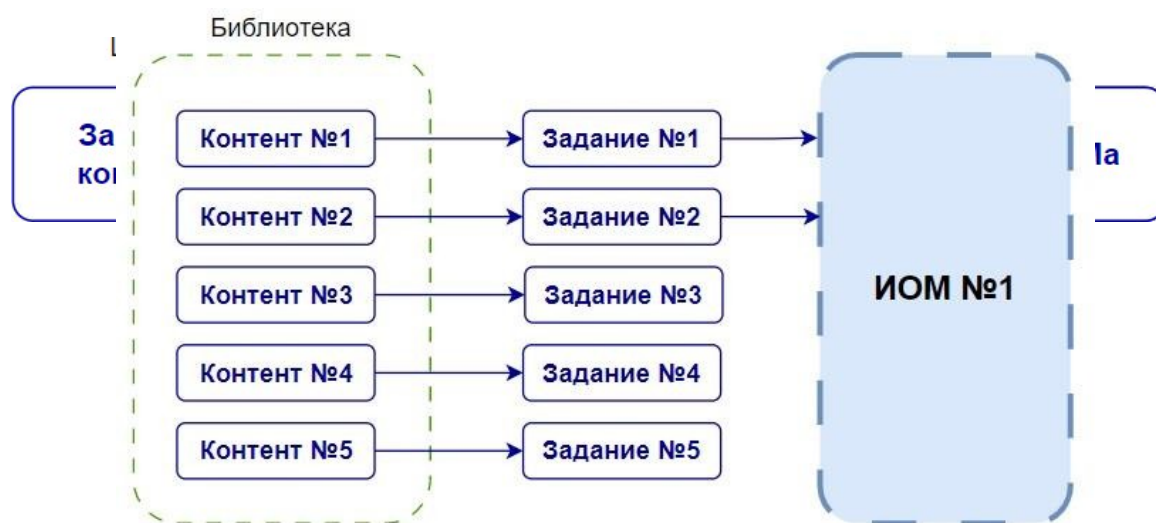
При работе с задачами система оповещает пользователя электронными письмами при каждом изменении статуса задачи: создании, выполнении, закрытии, необходимости доработки.

4. Раздел «Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)» и раздел «Задания»

Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) – это персональный комплекс заданий и мероприятий, нацеленных на повышение профессиональных навыков учителя.

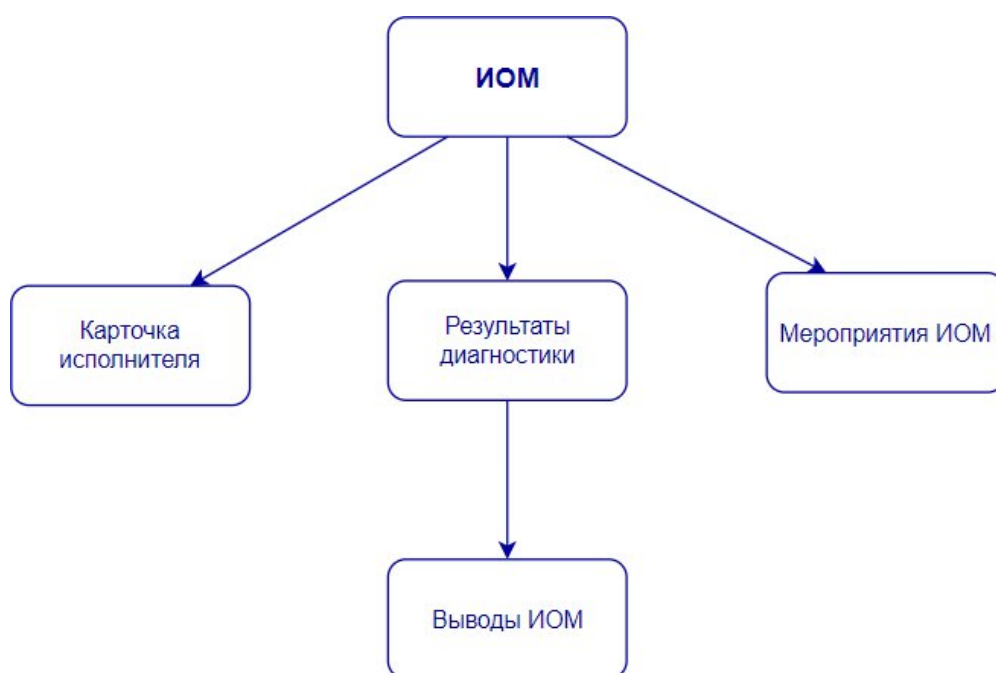
В системе «Кабинет методиста» предусмотрена возможность назначения ИОМ учителю. ИОМ создается, как конструктор, из одного или нескольких заданий. Задания в свою очередь создаются на основании загруженного контента в Библиотеку.

Задание – это то, что будет назначено учителю через ИОМ. Региональный методист может создать одно или несколько заданий и формировать из них разные маршруты для разных педагогов. ИОМ может состоять из одного и более заданий (мероприятий ИОМ). Задания могут повторяться в нескольких разных ИОМ.



Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) содержит разделы:
 «Карточка исполнителя»;
 «Задания» (мероприятия ИОМ);
 «Результаты диагностик» (входная, промежуточная, итоговая);
 «Выводы».

Структура ИОМ



Задания
Карточка исполнителя
Результаты диагностики
Мероприятия ИОМ
Выводы ИОМ

РЕДАКТИРОВАТЬ ИОМ

Название ИОМ*

Исполнитель*

Задание по повышению квалификации

Изучить закон

Сохранить

Наименование задания	Автор задания	Область компетенции	Дата создания
Задание по повышению квалификации	.Метод пер	Трудности в решении заданий высокого уровня сложности	03.04.2023
Изучить закон	.Метод пер	Трудности в решении заданий высокого уровня сложности	03.04.2023

Карточка исполнителя – отображает личные и профессиональные данные учителя, указанные им при регистрации в системе.

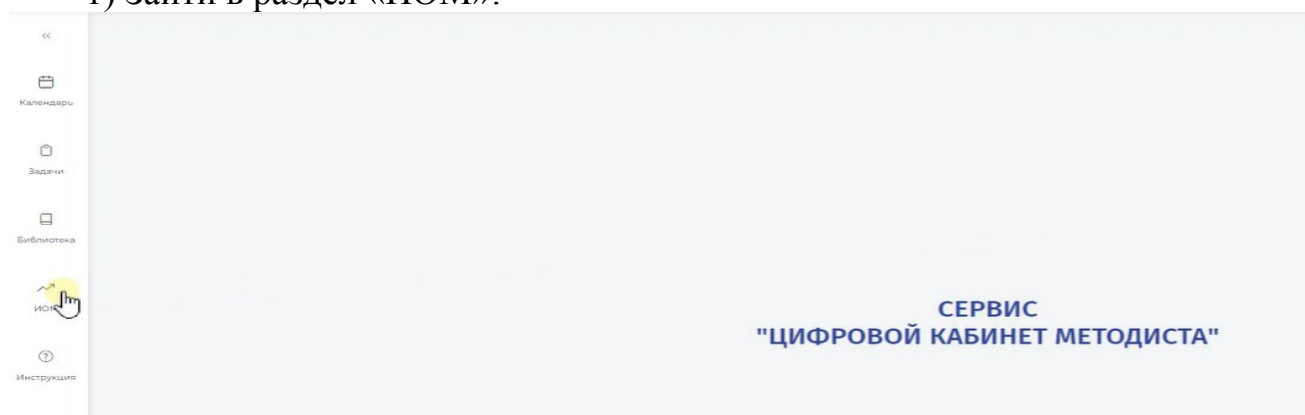
Результаты диагностики – раздел содержит данные по компетенциям учителя. Раздел заполняется вручную Региональным методистом при создании или редактировании ИОМ. Система позволяет заполнять результаты входной, промежуточной и итоговой диагностик с указанием необходимой даты.

Мероприятия ИОМ – раздел содержит перечень заданий, которые были выбраны для создания ИОМ. Каждое мероприятие имеет сроки выполнения, статус, дополнительное описание, вид и уровень мероприятия. В ИОМ должно быть обязательным 1 итоговое мероприятие.

Выводы ИОМ – раздел становится активным по итогу выполнения всего ИОМ учителем и после заполнения результатов итоговой диагностики. Выводы заполняются вручную Региональным методистом.

Внимание! В личном кабинете учителя размещена видео-инструкция «Как учителю выполнить задание ИОМ», в которой отражены пошаговые действия по выполнению задания:

1) Зайти в раздел «ИОМ»:





Академия

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Перейти на сайт

Техническая поддержка

Учитель

Белгородская область

«

Календарь

Задачи

Библиотека

ИОМ

Инструкция

ИОМ

ИОМЫ

Диагностики

Наименование ИОМ	Исполнитель	Описание
<u>ИОМ образовательный</u>	Кульманов Ильфат	Всего заданий - 3 Новая - 2 Выполнено - 1

Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)

Задание 2: Тестирование функциональной грамотности (Новая)

Итоговое задание: Разработать кейс по математике (Новая)

Выводы ИОМ

2) Выбрать задание:

«

Календарь

Задачи

Библиотека

ИОМ

Инструкция

ИОМ

ИОМЫ

Диагностики

Наименование ИОМ	Исполнитель	Описание
<u>ИОМ образовательный</u>	Кульманов Ильфат	Всего заданий - 3 Новая - 2 Выполнено - 1

Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)

Задание 2: Тестирование функциональной грамотности

выполнить до

28.09.2023

вид компетенции

Психолого-педагогические компетенции

компетенция

Организация дифференцированного обучения

описание

Пройти тестирование функциональной грамотности. Необходимо набрать более 80% правильных ответов

Сменить статус

Новая

3) Сменить статус:

The screenshot shows a web application interface for task management. On the left is a sidebar with icons for 'Задачи' (Tasks), 'Библиотека' (Library), 'ИОМ' (IOM), and 'Инструкция' (Instructions). The main area displays a table with columns: 'Наименование ИОМ' (IOM Name), 'Исполнитель' (Executor), and 'Описание' (Description). The table lists 'ИОМ образовательный' (Educational IOM) assigned to 'Кульманов Ильфат'. To the right of the table, a summary shows 'Всего заданий - 3' (Total tasks - 3), 'Новая - 2' (New - 2), and 'Выполнено - 1' (Completed - 1). Below the table, two tasks are listed: 'Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)' and 'Задание 2: Тестирование функциональной грамотности'. The details for 'Задание 2' are shown in a form with fields for 'выполнить до' (28.09.2023), 'вид компетенции' (Psychological-pedagogical competencies), 'компетенция' (Organization of differentiated learning), 'описание' (Pass functional literacy testing, need to get more than 80% correct answers), and 'предмет' (Natural Science). On the right side of the task details, there is a 'Сменить статус' (Change status) button with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Новая' (New), 'Новая' (New), 'Выполнено' (Completed), and 'Прогноз' (Forecast). A mouse cursor is pointing at the 'Выполнено' option.

Наименование ИОМ	Исполнитель	Описание
ИОМ образовательный	Кульманов Ильфат	Всего заданий - 3 Новая - 2 Выполнено - 1

Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)

Задание 2: Тестирование функциональной грамотности

выполнить до
28.09.2023

вид компетенции
Психолого-педагогические компетенции

компетенция
Организация дифференцированного обучения

описание
Пройти тестирование функциональной грамотности. Необходимо набрать более 80% правильных ответов

предмет
Естествознание

Сменить статус

- Новая
- Новая
- Выполнено
- Прогноз

4) Установить статус «Выполнено», написать комментарий о выполнении:

The screenshot shows the same web application interface as before, but with a modal dialog box open. The dialog box has a title 'УСТАНОВИТЬ СТАТУС: ВЫПОЛНЕНО' (Set status: COMPLETED) and a close button (X). It contains a 'Комментарий*' (Comment*) field with the text 'Задание выполнено. Отчет во вложении' (Task completed. Report in attachment). Below the comment field is a 'Файл' (File) button with a green plus icon and a mouse cursor pointing at it. At the bottom of the dialog is a green 'Отправить' (Send) button. The background of the interface is dimmed.

Наименование ИОМ	Исполнитель	Описание
ИОМ образовательный	Кульманов Ильфат	Всего заданий - 3 Новая - 2 Выполнено - 1

Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)

Задание 2: Тестирование функциональной грамотности

выполнить до
28.09.2023

вид компетенции
Психолого-педагогические компетенции

компетенция
Организация дифференцированного обучения

описание
Пройти тестирование функциональной грамотности. Необходимо набрать более 80% правильных ответов

предмет
Естествознание

УСТАНОВИТЬ СТАТУС: ВЫПОЛНЕНО

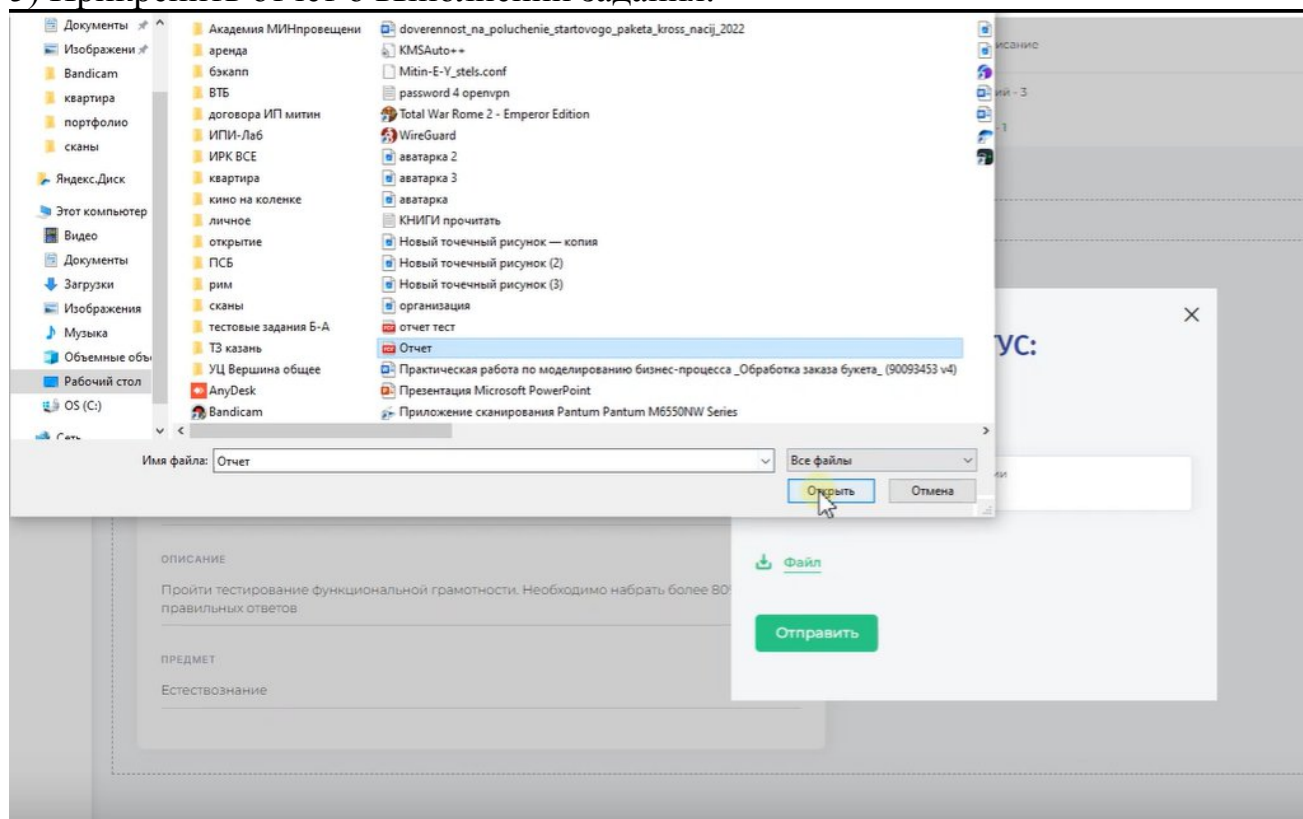
Комментарий*

Задание выполнено. Отчет во вложении

Файл

Отправить

5) Прикрепить отчет о выполнении задания:



6) Отправить отчет:

