**Инструкция для экспертов по осуществлению очного выезда в образовательные организации**

Уважаемый эксперт!

В рамках сбора данных по условиям осуществления образовательной деятельности Вам необходимо осуществить следующие процедуры:

1. **ДО осуществления** **очного выезда** в образовательную организацию:

* **за день до выезда** в образовательную организацию эксперт обязан связаться посредством **телефонной связи** с руководителем организации (учредителем образовательной организации) для уточнения и согласования времени посещения экспертом данной организации;
* **перед выездом** в образовательную организацию эксперт должен осуществить **сверку почтового адреса** образовательной организации (в случае изменения почтового адреса образовательной организации, эксперт должен зафиксировать данную информацию в интерактивном графике по ссылке: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IGHiviqxNGveRAZQEhWslhOw7Sw9MTTa-wOhiDidcn8/edit?usp=sharing>;
* в случае **изменения времени посещения** экспертом образовательной организации, эксперт должен зафиксировать данную информацию в интерактивном графике по ссылке: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IGHiviqxNGveRAZQEhWslhOw7Sw9MTTa-wOhiDidcn8/edit?usp=sharing>;

1. Получить доступ к персональному личному кабинету (ЛК Э).
2. Осуществить очный выезд в образовательную организацию в соответствии с **согласованными** в п.1 **датой и временем посещения**:

* В рамках выезда Вы должны заполнить Акт выезда в образовательную организацию и по окончании контроля завизировать его руководителем образовательной организации подписью (с расшифровкой) и печатью образовательной организации. Акт визируется подписью и печатью в 2-х местах;
* Осуществить проверку сведений об общей численности обучающихся/ воспитанников, и численности обучающихся с ОВЗ (в течение календарного года, предшествующего году проведения независимой оценки качества), запросив у образовательной организации данные из федеральной статистической отчетности. Сделать **фото/ скан** предоставленного документа (соответствующей формы федеральной статистической отчетности) и загрузить его на электронную Платформу;
* Обеспечить **фотофиксацию** условий осуществления образовательной деятельности по показателям НОК (качество фотографий: не менее 240 DPI, соответствующих стандарту HD и выше):

**п.1.1.1 акта** (в отношении наличия стендов и имеющейся на них информации):

1. одно общее фото стенда;
2. фото **каждого** размещенного документа на стенде.

**п.2.1 акта** (комфортность условий):

1. фото **каждого** имеющего комфортного условия, а именно:

* по п.п.1 (наличие комфортной зоны отдыха (ожидания), оборудованной соответствующей мебелью) – фото соответствующей зоны;
* по п.п.2 (наличие и понятность навигации внутри организации) – фото элементов навигации;
* по п.п.3 (наличие и доступность питьевой воды) – фото кулера/ иного источника **питьевой** воды;
* по п.п.4 (наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений) – фото туалетных комнат;
* по п.п.5 (санитарное состояние помещений организации) – фото санитарного состояния помещений, подтверждающее наличие или отсутствие замечаний.

**п. 3.1 акта** (оборудованность помещений и территории организации с учетом доступности для инвалидов/ лиц с ОВЗ):

1. фото, подтверждающие факт наличия **каждого** условия по показателям данного пункта, а именно:

* по п.п.1 (оборудование входных групп пандусами (подъемными платформами)) – фото входных групп;
* по п.п.2 (наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов) – фото стоянки/ выделенных мест для автотранспортных средств инвалидов;
* по п.п.3 (наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов) – фото адаптированных лифтов/поручней/ расширенных лверных проемов;
* по п.п.4 (наличие сменных кресел-колясок) – фото;
* по п.п.5 (наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации) – фото санитарно-гигиенических помещений, оборудованных для лиц с ОВЗ/ инвалидов.

1. В случае размещения организации в здании – объекте культурного и исторического значения – фото/ скан решения органов по охране и использованию памятников истории и культуры соответствующего уровня и органами социальной защиты населения соответствующего уровня (при наличии).

**п. 3.2 акта** (обеспечение условий доступности образовательных услуг для инвалидов/ лиц с ОВЗ):

1. фото, подтверждающие факт наличия **каждого** условия по показателям данного пункта, а именно:

* по п.п.1 (дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации) – фото/ аудио;
* по п.п.2 (дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля) – фото надписей;
* по п.п.3 (возможность представления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика)) – фото/ скан договора (трудового договора) с соответствующими специалистами;
* по п.п.4 (наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для инвалидов по зрению) – скриншот главной страницы альтернативной версии сайта;
* по п.п.5 (помощь, оказываемая работниками организации, прошедшими необходимое обучение (инструктирование), возможность сопровождения работниками организации) – фото/скан документа о назначении соответствующего работника организации, документа о прохождении соответствующего обучения работников организации:
* по п.п.6 (наличие возможности предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме или на дому) – фото/ скан соответствующих локальных нормативных актов организации, регламентирующих обучение в дистанционном режиме или на дому.

1. В случае отсутствия обучающихся с ОВЗ и/ или непредусмотренности адаптированных образовательных программ – фото/ скан официальной статистической отчетности за календарный год, предшествующий году проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (в части сведений о предусмотренности/ реализации адаптированных образовательных программ и/или отсутствия обучающихся с ОВЗ)

Весь фотоматериал должен быть снят непосредственно во время выезда в образовательную организацию.

Не позднее 3-х календарных дней после совершения выезда в образовательную организацию в соответствии с утвержденным графиком загрузить в онлайн-анкету эксперта на Платформе зафиксированные в акте выезда данные и загрузить не менее 10 фотографий, фиксирующих условия образовательной деятельности образовательной организации по показателям 1.1.1, 2.1., 3.1., 3.2, а также фото/ скан формы статистической отчетности образовательной организации, подтверждающей численность обучающихся, наличие/ отсутствие обучающихся с ОВЗ, реализацию адаптированных образовательных программ, фото/ скан решения органов по охране и использованию памятников истории и культуры соответствующего уровня и органами социальной защиты населения соответствующего уровня (при наличии)

1. В условиях сохраняющихся рисков и ограничений в связи с пандемией COVID-19 Вы обязаны:
2. Осуществить выезд в образовательную организацию строго в согласованный с администрацией ОУ день и время;
3. Строго соблюдать процедуры по обеспечению безопасности посещения, принятые в образовательной организации;
4. На момент совершения выезда у Вас должны отсутствовать признаки простудного заболевания (повышенная температура тела, кашель, насморк). Допуск в образовательную организацию осуществляется исключительно после термометрии и без признаков острого респираторного заболевания;
5. Иметь при себе актуальный документ об отсутствии COVID-19 (отрицательный результат ПЦР-теста на COVID-19, полученный не ранее, чем за 72 часа до выезда в образовательную организацию);
6. В обязательном порядке находиться в образовательной организации в защитных средствах (в маске и перчатках), при себе иметь кожный антисептик с содержанием этилового спирта не менее 70%;

Соблюдение экспертом процедур по обеспечению безопасности посещения организации в условиях сохраняющихся рисков и ограничений в связи с пандемией COVID-19 визируется подписью руководителя образовательной организации и печатью организации.