



СНИЖЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

***Сборник
методических материалов***

ЛИПЕЦК 2022



Управление образования и науки
Липецкой области
ГАУДПО Липецкой области
«Институт развития образования»

СНИЖЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

***Сборник
методических материалов***

ЛИПЕЦК 2022

Снижение документарной нагрузки в системе образования Липецкой области: сборник методических материалов.- Липецк: ГАУДПО ЛО «ИРО», 2022, - 82 с.

Рецензенты:

Волков Алексей Валерьевич

заместитель начальника управления – начальник отдела
государственного контроля (надзора) в сфере образования
управления образования и науки Липецкой области

Воронова Галина Анатольевна

начальник управления образования
администрации городского округа город Елец

Фролова Наталья Алексеевна

заведующий кафедрой философии, политологии и теологии
ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»,
кандидат философских наук, доцент

В сборнике методических материалов «Снижение документационной нагрузки на учителей на территории Липецкой области» представлены материалы, основанные на опыте использования информационной системы «БАРС. Образование. Электронная школа» образовательными организациями и ведущими педагогами, заместителями директоров Липецкой области.

Методический сборник включает 4 раздела: «Качество образования»; «Кадры»; «Контингент»; «Питание».

Материалы сборника знакомят с теми отчетами в информационной системе «БАРС. Образование. Электронная школа», которые позволят школам за минимальное время провести анализ сложившейся ситуации и принять правильное управленческое решение.

Рекомендуются для педагогических работников и административно-управленческих команд образовательных организаций.

По итогам совещания в рамках реализации проекта «Снижение документарной нагрузки в системе образования Липецкой области»

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
--------------------------	----------

Уласевич О. Н., Мелузова Г. А., Волкова А. А., Уласевич М. Л.

РАЗДЕЛ 1. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ	8
---	----------

Безрукавников Ю. С., Иванов К. В., Чумарина Е. А.

РАЗДЕЛ 2. КАДРЫ	11
------------------------------	-----------

Хорошилов А. А., Цапенко М. С.

РАЗДЕЛ 3. КОНТИНГЕНТ	15
-----------------------------------	-----------

Поздняк Т. В., Самохина М. А., Чумарина Е. А.

РАЗДЕЛ 4. ПИТАНИЕ	19
--------------------------------	-----------

Киселев И. С.

РАЗДЕЛ 5. АНАЛИТИКА ПО БАРС	25
--	-----------

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	27
--------------------------------	-----------

ПРИЛОЖЕНИЕ	28
-------------------------	-----------

ПРЕДИСЛОВИЕ

9 июня 2022 года Государственная Дума приняла в первом чтении законопроект, направленный на снятие излишней бюрократической нагрузки с педагогов. Поправки будут внесены в закон «Об образовании в Российской Федерации».

Поправки, разработанные при участии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерства просвещения России (Минпросвещения), вносятся в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Законопроект устанавливает, что перечень необходимых отчетных документов и их форму будет утверждать Минпросвещения. Законопроект поддержан партией «Единая Россия».

В ходе подготовки законопроекта была создана межведомственная рабочая группа, которая на примере пяти субъектов РФ (Пензенская область, Московская область, Чувашская Республика, Липецкая область и Федеральная территория «Сириус»), проанализировала, какие запросы и от кого поступают в школы и какие документы в школьной отчетности являются избыточными. Бюрократическая нагрузка на педагогов будет снижена в два раза.

Снижение документарной нагрузки учителя находится в фокусе внимания органов управления образованием региона на протяжении нескольких лет. Серьезную роль в этом сыграло внедрение цифровой системы «Образование – Электронная Школа» и разработка всех необходимых управленческих отчетов. В дальнейшем был внедрен модуль «Питание» и модуль «Онлайн Учительская». Это позволило школам Липецкой области отказаться от бумажных классных журналов и дневников. Учителя, классные руководители и школьная администрация имеют возможность автоматически сформировать различные отчеты по направлениям: «Качество образования», «Контингент», «Питание», «Кадры», основываясь на первичных данных об успеваемости, посещаемости и иных сведениях об учащихсх и педагогических работниках.

Региональная рабочая группа по снижению документарной нагрузки определила ТОП-30 отчетов школ, разработала кейсы по тематическим блокам управленческой деятельности и провела серию практикумов для школьных административных команд по анализу данных и возможным способам принятия управленческих решений.

С 2021 года Липецкая область входит в состав межведомственной рабочей группы под руководством Рособрнадзора. Результаты проделанной работы таковы: проведен анализ запросов, которые поступают в школу; внесены предложения по определению перечня документов учителя и классного руководителя; разработана номенклатура дел образовательной организации, включающая необходимые и достаточные отчеты, которые формирует автоматизированная информационная система; внесены предложения по разработке модели единого документооборота. Все это нашло отражение в инициативах, которые стали точкой отсчета изменения ФЗ «Об образовании Российской Федерации» в части установления перечня документов, подготовка которых будет являться компетенцией учителя.

Данная мера существенно снизит излишнюю бюрократическую нагрузку учителя, и, с 1 сентября 2022 года она будет включать в себя всего пять документов (Рабочая программа учебного предмета, Журнал учета успеваемости, Журнал внеурочной деятельности для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность, План воспитательной работы для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, Характеристика на обучающегося (по запросу)).

Следующим этапом реализации проекта по снижению документарной нагрузки учителя в Липецкой области станет подключение с 1 сентября 2022 году 5 общеобразовательных организаций города Липецка к федеральной государственной информационной системе «Моя школа»: С 1 января 2023 года все образовательные организации Липецкой области будут подключены к системе ФГИС «Моя школа», что позволит педагогам региона полноценно сосредоточиться на приоритетных направлениях своей деятельности – образовании и воспитании учащихся региона.

РАЗДЕЛ 1. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

О.Н. Уласевич,
директор МБОУ гимназии №12 города Липецка

Г.А. Мелузова,
заместитель директора МБОУ гимназии №12 города Липецка

А.А. Волкова,
заместитель директора, учитель МБОУ гимназии №12 города Липецка

М.Л. Уласевич,
заместитель директора, учитель МБОУ гимназии №12 города Липецка

БЛОК ОТЧЕТОВ «КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ»

Всем хорошо известна фраза из кинофильма «Служебный роман» – «Если бы не было статистики, мы бы даже не подозревали о том, как хорошо мы работаем». Игра с цифрами идет во всех сферах: в охране правопорядка, в образовании, в здравоохранении, в некоммерческих организациях и, конечно же, в бизнесе. При этом игра с цифрами – лишь одна из проблем, неизбежно возникающих, когда показатели результативности используются как основа для вознаграждения или взыскания. Есть вещи, которые можно измерить. Есть вещи, которые полезно измерять.

Но поддающееся измерению не всегда оказывается тем, что нужно измерять. Измеряемое может не иметь никакого отношения к тому, что на самом деле необходимо узнать. Измерения могут отвлекать нас от действительно важных вещей.

Предлагаем познакомиться с теми отчетами в информационной системе «Барс. Образование. Электронная школа», которые позволят школам не отвлекаться от действительно важных вещей – обучение и воспитание детей. С теми отчётами, которые за минимальное время позволяют провести анализ сложившейся ситуации и принять правильное управленческое решение.

Итак, блок отчетов «Качество образования».

Первый отчет в данном блоке «Динамика среднего балла ученика».

Данный отчет закрывает только внутреннюю потребность гимназии. Отчет позволяет проследить, как изменялась успеваемость (средний балл) конкретного

ученика по сравнению со средней успеваемостью его класса в табличном виде. Средний балл вычисляется по всем предметам в классе, в зафиксированный момент. Данный отчет полезен классным руководителям и кураторам классных коллективов. (см. Приложение 1. Рис.1.)

«Итоги успеваемости класса за отчетный период»

Данный отчет формируется 1 раз в четверть. В нем собрана наиболее полная информация об успеваемости учащихся конкретного класса за выбранный учебный период. Отчет выводит в виде таблицы оценки всех учеников по всем предметам, а также средний балл каждого ученика. Внизу таблицы приводятся процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся. Отчет содержит информацию об успеваемости класса по предметам по итоговым оценкам.

По итогам учебной четверти заместитель директора готовит приказ с подведением итогов, осуществляет анализ успеваемости учащихся, мониторинг качества преподавания учебных предметов. (см. Приложение 1. Рис.2.1, Рис.2.2.)

Похожим отчетом является «Отчет об успеваемости класса»

Содержит информацию о количестве учащихся успевающих на различные оценки.

Позволяет осуществлять проектирование и реализацию комплекса мер по повышению качества образования и развития ключевых компетенций учащихся. Используется классными руководителями и учителями-предметниками для реализации плана по внедрению индивидуальных программ обучения. (см. Приложение 1. Рис.3.)

Отчет, позволяющий спрогнозировать итоговую успеваемость и провести коррекционную работу (при необходимости) для улучшения успеваемости в классе – **«Предварительная итоговая успеваемость по классу»**.

Применяется администраторами, классными руководителями один раз в четверть. (см. Приложение 1. Рис.4.)

По завершению четверти актуальным становится отчет **«Сводный отчет об успеваемости по параллелям»**. Содержит информацию о количестве учащихся успевающих на различные оценки. По итогам учебной четверти заместитель директора готовит приказ с подведением итогов, осуществляет анализ успеваемости учащихся, мониторинг качества преподавания учебных предметов. Отчёт представляет информацию о выбранной параллели за указанный учебный период. Данные представлены списочным составом по

классам. В отчете выводятся следующие данные: количество успевающих учеников (с дифференциацией данных – "на 5", на "4" и "3", кроме того, данные по количеству учеников с одной "4" и одной "3" за учебный период); абсолютная и качественная успеваемость.

Заместитель каждую четверть подводит итоги обучения курируемой параллели, отчет позволяет это сделать быстро.

Дает возможность увидеть своевременное выставление отметок за четверть, полугодие. (см. Приложение 1. Рис.5.)

Для наглядного сравнения успеваемости конкретного ученика по разным предметам со средней успеваемостью его класса, в табличном виде применяется отчет **«Средний балл ученика»**. Средний балл вычисляется по указанному временному диапазону, причем предмет зафиксирован. Учитываются все отметки, попавшие в указанный диапазон. (см. Приложение 1. Рис.6.)

Классный руководитель по запросу формирует отчет **«Табель успеваемости учащегося»**.

Отчет содержит информацию по оценкам учащегося по подпериодам за учебный год. Он также используется заместителем директора для оформления наградных документов на победителей предметных олимпиад, при предоставлении документов для поступления в ведомственные Вузы. Данный отчет является табелем при переходе в другое образовательное учреждение, для предоставления документов участия в различных конкурсах.

Следующий отчет позволяет принять управленческие решения, касающиеся не класса и отдельного ученика, а изучить состояние преподавания конкретного учебного предмета. (см. Приложение 1. Рис.7.)

Сводный отчёт **«Итоги успеваемости по предмету за учебный период»** может выводиться по отдельной параллели или конкретному классу. В отчёте подсчитываются показатели: процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся. (см. Приложение 1. Рис.8.1, Рис.8.2.)

«Отчет учителя-предметника» содержит информацию по итоговым оценкам, полученным классами по предмету выбранного учителя. Используется для анализа тенденций преподавания учителей-предметников. Учитель использует при прохождении аттестационных процедур.

Может показаться, что следующие два отчета напрямую не связаны с качеством образования. Прежде чем к ним перейдем, вспомни такое понятие как «дисциплина», что в переводе с латыни означает «воспитание». Дисциплина –

это умение контролировать поведение и делать не то, что хочется, а то, что нужно в данный момент. (см. Приложение 1. Рис.9.1, Рис.9.2.)

Для быстрой проверки заполнения журнала всеми сотрудниками, то есть для установления дисциплины труда, в гимназии применяются отчеты **«Заполняемость классного журнала (без предметов)»** и **«Заполняемость классного журнала (с предметами)»**. Отчет содержит информацию о количестве уроков по расписанию, количестве проведенных уроков и количестве оценок по учителям. Еженедельно заместитель директора готовит приказ с подведением итогов своевременности заполнения журнала, размещении домашнего задания (используется Отчет о доступе к классному журналу), преобладающих видах работы (по количеству оценок) и др. (см. Приложение 1. Рис.10.1, Рис.10.2.)

Для контроля за временем размещения домашнего задания, изменением оценок применяется **«Отчет о доступе к классному журналу»**.

В заключение следует заметить, что магического средства для конкретной организации не существует. Такое знание – результат опыта и не поддающегося количественной оценке профессионального мастерства. Многие важные вопросы, требующие суждения и интерпретации, могут быть решены с помощью стандартизированных количественных показателей. В конечном счете вопрос заключается не в противопоставлении количественных показателей и субъективного суждения, а в применении показателей для формирования обоснованного суждения, включающего в себя понимание весомости показателей и характерных для них перекосов. (см. Приложение 1. Рис.11.)

Кейсы с заданиями

Кейс 1. «Заполняемость классного журнала (без предметов)»

Вам предлагается выгрузка отчета «Заполняемость классного журнала (без предметов)» (см. Приложение 1. Рис.12.)

Задание.

1. Используя аналитический отчет «Заполняемость классного журнала (без предметов)», выявите дефекты образовательной системы за указанный период. Предложите набор управленческих решений по их устранению.

2. Используя данный отчет в формате электронной таблицы, предложите дополнительный расчет, позволяющий оценить эффективность работы учителя на уроке и выполнение локальных актов образовательной организации.

Кейс 2. «Сводный отчет об успеваемости по параллелям».

Вам предлагается выгрузка отчета «Сводный отчет об успеваемости по параллелям». (см. Приложение 1. Рис.13.)

Задание.

Используя аналитический отчет «Сводный отчет об успеваемости по параллелям», определите объекты внутришкольного контроля и предложите мероприятия в план работы учителя-предметника, классного руководителя, администрации и педагога-психолога.

Решение.

1. Не проведены (не закрыты) уроки. Следовательно, может быть не записано домашнее задание, не отмечены отсутствующие на уроке.

Решение – ручная проверка электронного журнала, издание приказа о необходимости своевременного заполнения журнала.

2. Необходимо добавить столбец, в котором рассчитать количество выставленных оценок (отметок) к количеству проведенных уроков.

Решение – приказ о характере организации оценочной деятельности, в том числе использование потенциала устных и письменных ответов. Если данный отчет формировать за период обучения (четверть, полугодие), то можно оценить объективность выставления отметки за четверть, полугодие (не менее 3-х или не менее 6-ти текущих).

3. Собеседование администрации с учителями-предметниками (русский язык, литература, иностранный язык, математика) с целью выявления причин появления учащихся с одной тройкой, с одной четверкой.

Собеседование с учителем, который не выставил отметку за четверть, выяснения причины.

Диагностика психологической комфортности на уроке русского языка в 6Б классе.

Индивидуальные собеседования с родителями по итогам учебного периода.

РАЗДЕЛ 2. КАДРЫ

Ю. С. Безрукавников,
*заместитель директора МБОУ Экологический лицей № 66 им. Героя
Советского Союза С.П. Меркулова города Липецка*

К. В. Иванов,
*директор МБОУ Экологический лицей № 66
им. Героя Советского Союза С.П. Меркулова города Липецка*

Е. А. Чумарина,
заведующий кафедры менеджмента в образовании ГАУ ДПО ЛО «ИРО»

БЛОКИ ОТЧЕТОВ «КАДРЫ»

«Сведения о сотрудниках». В системе существует два отчета, схожих по показателям – «Сведения о сотрудниках» и «Сведения по сотрудникам». Составляется заместителем директора, курирующего вопросы кадров, в начале учебного года и далее по требованию. Является внутренним запросом.

Показатели:

Общая численность (в том числе женщин), количество работников по педагогическим категориям, совместительству, по образованию, возрасту и стажу.

В чистом виде не используется, а дорабатывается. Без доработки можно пользоваться только отдельными категориями и показателями, основная масса показателей отображается некорректно ввиду специфики школьной работы. Категории учитываются несколько раз: учитель, классный руководитель – все идет в педагогические работники в удвоенном количестве. Обслуживающий персонал (сторож, РКО и др.) учитывается при выводе информации о педагогической квалификации!

Более всего, отчет отдаленно напоминает справочник по штатным единицам, используемый в бухгалтерском учете.

Логично доработать системе отчет по отдельным категориям (педагогические работники и обслуживающий персонал) и должностям (административный персонал, учителя-предметники и классные руководители). Не сводя все перечисленные данные в одну сводную таблицу. (см. Приложение 1. Рис.14.)

«Наполняемость портфолио пользователей». Составляется заместителем директора, курирующего вопросы кадров, а также руководителями

МО раз в полугодие и далее по требованию. Отвечает на внутренние и внешние вызовы среды.

Показатели:

ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, должности, образование, категория, курсовая подготовка (в том числе дистанционная), организация и участия в мероприятиях и конкурсах различного уровня, методическая работа.

Для удобства использования и учета большего количества данных рекомендуется убрать методическую работу, добавить стаж, планируемую дату прохождения аттестации, возраст, добавить «по совмещению». В таком виде это будет самый универсальный отчет системы по кадрам. Формируя его, можно перекрыть практически все вопросы, имеющие отношения к кадровому потенциалу ОУ. (см. Приложение 1. Рис.15.)

«Квалификация учителей; количество учителей по категориям». Составляется заместителем директора, курирующего вопросы кадров, а также руководителями МО раз в полугодие и далее по требованию. Отвечает на внутренние и внешние вызовы среды.

Показатели:

Педагогическая квалификационная категория по преподаваемым по расписанию предметам в учебном году (должности учителей). Учитывается только при обращении к конкретному учебному предмету. Необходима печатная форма. (см. Приложение 1. Рис.16.)

«Сведения о повышении квалификации». Составляется заместителем директора, курирующего вопросы кадров, в начале учебного года и далее по требованию. Отвечает на внутренние и внешние вызовы среды.

Показатели:

ФИО, преподаваемый предмет, наименование курсов, организация, город, количество часов, номер документа. Присутствует возможность выбрать период формирования отчета. Используется в полном объеме, НО не хватает показателей год прохождения курсов, планируемая дата прохождения следующих курсов (раз в 3 года). (см. Приложение 1. Рис.17.)

«Сведения об аттестации педагогических кадров». Составляется заместителем директора, курирующего вопросы кадров, в начале учебного года и далее по требованию. Отвечает на внутренние и внешние вызовы среды.

Показатели:

Содержит информацию об учителях, их должности, категории и дате присвоения категории. Не хватает планируемой даты повышения переаттестации. (см. Приложение 1. Рис.18.)

Виды управленческих решений:

1. Планирование аттестационных мероприятий.
2. Планирование курсовой подготовки.
3. Контроль своевременного прохождения курсовой подготовки и оформления аналитического отчета и подачи необходимых документов в аттестационную комиссию.
4. Систематизирование статистической информации о кадровом составе для повышения качества кадрового потенциала.

Кейсы с заданиями

Кейс 1. «Статистические данные по сотрудникам ОУ»

Вам предлагается выгрузка отчета «Статистические данные по сотрудникам ОУ» (см. Приложение 1. Рис.19.)

Задание.

Используя предложенный отчет, выявите дефекты отображения информации.

Решение.

Воспользуемся списочным составом работников, выявим их общее количество. Благодаря анализу должностей в портфолио и справочнике «Должности» приходим к следующим выводам:

1. Списочный состав работников превышен в 2 раза по показателю «Администрация», не учитывается формулировка «Совмещение профессий» в виду отсутствия таковой в системе.
2. Списочный состав «Администрации» пополняется за счет учета должности «Питание», которая по системным настройкам относится к категории «Административного работника».
3. Категория «Обслуживающий персонал» учитывается при подсчете педагогической квалификации «Не имеет категории».
4. Показатель «Всего» формируется за счет автосуммы всех показателей, перечисленных выше, а именно администрация, классные руководители, обслуживающий персонал, педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал.

Кейс 2. «Курсы повышения квалификации».

Вам предлагается форма внешнего периодического отчета «Курсы повышения квалификации» (см. Приложение 1. Рис.20.)

Задание.

Какие инструменты АИС «Электронная школа» Вы можете использовать для решения данного вопроса».

Решение.

Используем для заполнения два отчета: «Сведения о повышении квалификации» (определяем период для отчета, выделяем ФИО, должности, место прохождения курсов, наименование программы и объем часов) и «Наполняемость портфолио пользователей» (по установленным ФИО выбираем сроки прохождения курсов).

Кейс 3. «План-график аттестации»

Вам предлагается следующая форма:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год проведения аттестации	Полученная квалификация	Планируемый год проведения следующей аттестации
1.				
2.				
3.				

Задание.

1. Какое административно-управленческое решение следует принять исходя из предложенной формы.

2. Какие ресурсы «Электронной школы» Вы могли бы использовать для решения данного вопроса

Решение.

1. Составить план-график аттестации для педагогов.

2. Формируем отчет «Наполняемость портфолио пользователей», отбираем данные по последним 4 столбцам, соотнося их с ФИО.

РАЗДЕЛ 3. КОНТИНГЕНТ

А. А. Хорошилов,

*директор МАОУ школа информационных технологий № 26
города Липецка*

М. С. Цапенко,

*заместитель директора
МАОУ школа информационных технологий №26 города Липецка*

БЛОК ОТЧЕТОВ «КОНТИНГЕНТ»

В повседневной работе необходимо готовить отчеты по самым различным направлениям деятельности ученического и педагогического коллективов. Немаловажным аспектом деятельности заместителя директора в школе является учет контингента учащихся. Электронные таблицы АИС «Барс» помогут значительно сократить время подготовки отчета по итогам учебных четвертей и иметь всегда под рукой данные о числе учащихся по школе в целом, звене, параллели и отдельному классу.

Первый отчет **«Количество учащихся»**. Он содержит всегда актуальную информацию о количестве учащихся по параллелям, которую можно использовать для внешних и внутренних запросов. Формирование отчета ООО-1, оформление личных дел класса и медицинской карты. (см. Приложение 1. Рис.21.)

В дополнение к отчету о Количестве учащихся используем отчет **«Наполняемость классов»**, который отображает количество учеников в каждом классе и в целом по школе, можно проследить среднюю наполняемость класса в параллели и всего по школе. Также отчет дает информацию о классных руководителях с 1-11 класс. (см. Приложение 1. Рис.22.)

Николай Чернышевский говорил: «Движение есть реальность, потому что движение – это жизнь, а реальность и жизнь одно и то же». Реальность школы такова, что с момента открытия и в течении каждого учебного периода ученики прибывают, выбывают, переводятся из класса в класс. Проследить перемещение контингента в школе нам помогает отчет **«Прибывшие учащиеся»**, который предназначен для отслеживания количества прибывших и выбывших обучающихся. Посмотрите на 1 отчет в котором отражено общее количество

прибывших в организацию обучающихся за заданный период. (см. Приложение 1. Рис.23.)

И второй аналогичный отчет **«Выбывшие учащиеся»**. (см. Приложение 1. Рис.24.)

В таблицах указано общее число прибывших/выбывших по классам и по школе в целом. Данный отчет ориентируется на даты соответствующих приказов о движении в «Книге приказов по личному составу учащихся». По умолчанию отчет формируется за текущий учебный год, также доступен выбор предыдущих учебных лет или определённого периода времени с помощью интерактивного календаря. Оба отчета являются базой для формирования отчета по движению, который мы сдаем Учредителю 2 раза в год. Но для полноценного заполнения необходимо обратиться к вкладке – Ученики, откуда нам необходимо взять дату рождения, которая не указана в отчете «Прибывшие учащиеся». Отчет формируется через асинхронные задачи есть возможность печати, но форма таблицы немного отличается от формы, которую дает департамент, поэтому используем ее как информационную базу.

Третий отчет, связанный с движением **«Динамика движения учащихся по школе»**, формируется автоматически. Отчет содержит информацию о количестве выбывших учащихся за предыдущий и текущий год по уровням обучения и по школе в целом, с помощью календаря можно выбрать любой учебный период для внутренних и внешних запросов. Можно применять для формирования отчета по движению и комплектованию. (см. Приложение 1. Рис.25.)

В каждом ОУ ведётся ежедневный учёт посещаемости учебных занятий, который фиксируется в ИС «Барс», где отображаются отсутствующие на уроке учащиеся и причины их отсутствия. Информацию ежедневно вносит учитель предметник, классный руководитель осуществляет контроль.

Отчет **«Посещаемость по предметам»** в блоке Контингент самый объёмный и информативный. Отчет содержит 2 подотчета и дает возможность увидеть:

- количество посещенных/пропущенных уроков в разрезе класса и ученика, а также причины пропущенных уроков-болезнь или уважительная причина, так же фиксируются опоздания учеников; (см. Приложение 1. Рис.26.1, Рис.26.2.)

- количество посещенных/пропущенных уроков в разрезе класса и ученика по каждому предмету. (см. Приложение 1. Рис.26.3.)

Второй подотчет – **«Посещаемость по урокам»**.

В данном отчёте осуществлена детализация общего количества данных уроков, пропущенных уроков по каждому ученику, классу и дню. (см. Приложение 1. Рис.27.)

Отчёт «Посещаемость по урокам» необходим для регулярного мониторинга посещаемости учеников классным руководителем, куратором. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно выявляет положительную или отрицательную динамику по отдельно взятому классу, параллели, осуществляет мониторинг «группы риска».

По итогам учебной четверти заместитель директора анализирует посещаемость учащихся по школе, параллелям и классам. Выявляются учащиеся систематически опаздывающие, пропускающие уроки, часто болеющие учащиеся для дальнейшей работы по воспитанию и здоровьесбережению.

Последний отчет в блоке Контингент – **«Количество учащихся на внутришкольном учете и учете в ПДН»**. Формулировка ВШУ сейчас не используется, а сам отчет содержит информацию о детях, в отношении которых организована индивидуальная профилактическая работа. Информация об организации ИПР предоставляется Учредителю (2 раза в год). В ОУ учет данной информации осуществляется в течении всего учебного года. В рамках класса формирование базы данных ведет классный руководитель, по ОУ социальный педагог и заместитель директора по ВР. Мы также можем увидеть свое ОУ в разрезе других школ города Липецка и района и сделать выводы о данном контингенте, с которым ведется профилактическая работа. (см. Приложение 1. Рис.28.)

Кейсы с заданиями

Кейс 1. «Посещаемость по предметам» (внутреннее пользование, все корректно)

Задание.

Сформировать отчет по посещаемости за 3 четверть в параллели 1-х классов. Выстроить рейтинг классов по количеству пропущенных уроков. Проанализировать причины пропуска уроков за отчетный период. Сделать сравнительный анализ двух параллелей.

Решение.

Используем для разных вариантов отчета по посещаемости – в разрезе ученика, предмета, класса, параллели, уровня. Детализация о причинах пропуска уроков за отчетный период дает возможность выстроить рейтинг классов с

наибольшим количеством пропущенных уроков по различным причинам для дальнейшей работы классного руководителя (воспитание, здоровьесбережение) с учеником и родителями. (см. Приложение 1. Рис.29.)

Кейс 2. «Движение учащихся» (внешний отчет, не полные данные)

Задание.

Заполните таблицу «Списки зачисленных учащихся в ОУ №» для отчета о движении учащихся ОУ № за 2 полугодие 2021-2022 учебного года используя данные выгрузки отчета «Списки прибывших учащихся» и вкладку «Ученики» (см. Приложение 1. Рис.30, Рис.31.)

Решение.

Заполнить таблицу «Списки зачисленных учащихся в ОУ №» для отчета о движении учащихся возможно с помощью отчета Движение-Прибывшие учащиеся. Но для полноценного заполнения необходимо обратиться к вкладке – Ученики, откуда необходимо взять дату рождения, которая не указана в отчете «Прибывшие учащиеся».

Кейс 3. «Наполняемость классов»

Задание.

В школу обратились прибывшие жители Луганской и Донецкой народных республик с просьбой о зачислении детей в ОУ. Детей необходимо распределить по классам: 2, 4, 5. Определите классы, в которые целесообразно зачислить ребят с помощью отчета «Наполняемость класса». (см. Приложение 1. Рис.32.)

Решение.

С помощью отчета «Наполняемость класса» получаем данные о количестве учеников по классам и классном руководителе.

РАЗДЕЛ 4. ПИТАНИЕ

Т. В. Поздняк,

*директор МБОУ «СШ №10 с углубленным изучением
отдельных предметов» города Ельца*

М. А. Самохина,

*заместитель директора МБОУ «СШ №10 с углубленным
изучением отдельных предметов» города Ельца*

Е. А. Чумарина,

*заведующий кафедры менеджмента в образовании
ГАУ ДПО ЛО «ИРО»*

БЛОК ОТЧЕТОВ «ПИТАНИЕ»

В рамках реализации проекта «Снижение документационной нагрузки на учителей на территории Липецкой области» МБОУ «СШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» представляет свой опыт работы по разделу «Питание».

Школа работает в ИС «БАРС-Питание» с 2020 года. Что нам дала эта работа?

- Организацию питания с предварительным заказом.
- Переход на безналичную оплату питания.
- Возможность контроля за движением денежных средств.

Работа в этой системе позволила повысить контроль за процессом организации питания в целом и обеспечить открытость процесса со стороны различных пользователей: администратор питания, классные руководители, родители, снизить документооборот и документационную нагрузку на учителей.

Предварительные этапы работы в данной системе:

1. Школа заключила договор об оказании услуг по организации питания.
2. Родители принимают оферту в электронном виде, через портал Госуслуг входят в «ЭШ»/раздел «Питание», пополняют баланс по системе эквайринга.
3. В системе отображается установленная льготная/нелюготная для ребенка категория. Сумма заказа рассчитывается автоматически. (см. Приложение 1. Рис.33.)

Ежедневная заявка на питание.

Классный руководитель ежедневно утром формирует эту заявку по классу, т.е. отмечает отсутствующих, проверяет наличие денежных средств, тип питания (уже выставлен заранее, хотя может меняться).

Далее заявки классных руководителей сводятся автоматически в общешкольную, в случае необходимости администратор питания редактирует её в течение дня и сохраняет, организатор питания видит уже сохранённую заявку. В конце рабочего дня заявка закрывается, деньги списываются на счет организации – организатора питания («Мастер – Провиант»). (см. Приложение 1. Рис.34.)

Альтернативный способ заполнения заявки – по фактической явке обучающихся. Учителя, проводящие 1ый урок, отмечает отсутствующих, а администратор питания выбирает функцию «Заполнить заявку по ЭЖ» и формирует общешкольную заявку. (см. Приложение 1. Рис.35.)

В данной системе имеется возможность формирования различных видов запросов и мониторингов, по информации содержащейся в других вкладках электронной системы, но пересекающихся с модулем «Питание». (см. Приложение 1. Рис.36.) Это:

- Административные отчеты.
- Мониторинг входов в систему.
- Сведения об учениках и сотрудниках.
- Текущая посещаемость/различные категории питающихся.

Отчет о количестве детей на любой день (сколько было/сколько поели/с указанием типа питания). (Например, 1 в класс в нем 31 ребенок. 11.04 присутствовало 29 человек, из них 26 человек получили 2 разовое горячее питание, 3 человека одноразовое). (см. Приложение 1. Рис.37.)

Чтобы пополнить счёт своего ребенка родитель должен войти в систему ЭШ через портал Госуслуг.

Как часто бывает родитель в системе, позволяет оценить отчёт **«Мониторинг входов в систему»**.

Данный отчет формируется на любой период и отвечает внутренним и внешним запросам с целью учёта оказания муниципальных услуг, содержит информацию о количестве входов в систему учащихся и родителей по логину и паролю, через ЕСИА и через мобильное приложение.

В период с 01.04-11.04 в систему заходило всего 1623 пользователя, где 1414 – родители через Госуслуги и 2 ученика через мобильное приложение. (см. Приложение 1. Рис.38.)

С помощью отчета по **«Группам здоровья»** возможно отслеживать детей, имеющих отклонения здоровья от нормы, а среди них нуждающихся в специальном питании. (см. Приложение 1. Рис.39.)

В отчетах по ученикам возможно найти информацию по детям – инвалидам, детям с ОВЗ. Из данного отчета видно, в каком классе есть дети данной категорий, имеющие право питаться льготно. (см. Приложение 1. Рис.40.)

Отчет **«Типы питания»**. Отчет содержит информацию по льготникам с указанием ФИО, льготы и даты окончания льготы по классам. (см. Приложение 1. Рис.41.)

В разделе «Питание» имеется возможность вести финансовую отчетность. Из фактических заявок по итогам месяца формируем отчёт **«Об оплате питания за выбранный период, в разрезе типов питания»** (Сумма по количеству порций/родительская доплата/бюджетные средства). (см. Приложение 1. Рис.42.) Данный отчет предоставляется ОО в УО 1 раз в месяц.

Родители через личный кабинет также могут отследить в «Истории питания» движение денежных средств своего ребенка.

Представленные отчеты помогают провести статистический анализ по различным направлениям деятельности ОО, используются для внутренних запросов. Однако, подобные отчёты не только закрывают запросы в чистом виде, но и в переработанном, выходя на многомерный (факторный анализ).

Таким образом, результатом исследования может стать оценка степени охвата школьников горячим питанием, в частности или комплексная оценка реального состояния системы питания школы, муниципалитета, региона в целом. (см. Приложение 1. Рис.43.)

Исходя из полученных и проанализированных данных и возможных выявленных проблем (недостаточный охват двухразовым/ трехразовым питанием, недостаточное количество денежных средств на счете ребенка, обращения по качеству предоставляемых услуг (в том числе по питанию) администрация ОО принимает своевременные управленческие решения (см. Приложение 1. Рис.49.):

- Создание современной системы управления организацией школьного питания (перевод документации/ отчетности в систему ЭШ).
- Организационно-просветительская работа по формированию культуры здорового питания среди участников образовательного процесса.

Благодаря быстрому сбору информации в системе ЭШ, своевременному мониторингу, корректировке деятельности ОО по заданным направлениям

школа является ведущей образовательной организацией муниципалитета по предоставлению услуг питания.

В первую очередь, формируется представление родительской общественности о том, что питание в школе безопасно, полезно и отвечает возрастным потребностям детского организма, вопрос реорганизации системы школьного питания взят на контроль. Ведется просветительская работа со всеми участниками образовательного процесса. Положительные результаты данной работы очевидны.

- В рамках внеурочной деятельности реализуется курс «Разговор о правильном питании».
- В рамках урочной деятельности включены темы о ЗОЖ, в том числе о здоровом питании в предметы «Окружающий мир», «Биология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Технология».
- В школе оформлены тематические стенды с информацией по культуре здорового питания, информацией о ходе модернизации системы школьного питания; с опросом мнения учащихся и родителей через QR – коды о качестве питания.
- Осуществляется привлечение работников медицинских учреждений к просветительской работе по пропаганде здорового питания.

Кроме того, школа участвует в мероприятиях различных уровней по направлению «Питание».

- Всероссийский онлайн-семинар по бережливым технологиям в образовательной среде по теме «Оптимизация процесса обеспечения обучающихся горячим питанием в школьной столовой».
- Региональный конкурсы «Лучший мамин помощник», «Лучшая школьная столовая – 2021».
- Всероссийская акция «Здоровое питание».
- Проект «Здоровый регион».
- СМИ регулярно освещают опыт функционирования системы школьного питания.
- На сайте школы освещаются мероприятия, проводимые в данном направлении/раздел «Школьное питание».

Главными вызовами внешней среды являются постоянный рост объёмов запросов информации и сокращение сроков их исполнения. (см. Приложение 1. Рис.44.)

Невозможно обеспечить оптимальную организацию документооборота только мерами организационного характера. Помочь в этом могут меры управленческого и технического характеров.

К техническим мерам относится обеспечение учителей необходимыми техническими средствами, подключенными к сети Интернет и школьной локальной сети, где происходит оптимально быстрая обработка и движение документов (заявки на питание, отчеты по отсутствующим и т.д.)

Для сравнения посмотрим, как школа отвечает на внешние вызовы с 2020 года по 2022 год Систематически модернизируется и обновляется материально – техническая оснащенность, она составляет 100%, охват пространства школы локальной сетью и сетью Интернет увеличился с 85% до 100%, к 2022 году 100% школьного документооборота переведено в электронный вид.

Кроме того, для устранения избыточной отчетности и документооборота исключается дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях. Исключаем собственные запросы информации, находящейся в открытом доступе, используя автоматизированные средства сбора информации из школьной локальной сети, информационной системы «Барс» (Питание) для снижения документационной нагрузки на учителей.

Два основных документа системы в разделе «Питание»: Заявка, Финансовый отчет.

Кейсы с заданиями

Кейс 1. «Тип питания».

Вам предлагается проблемная ситуация: Поступило обращение от родителя/законного представителя ребенка об обнаружении отрицательного баланса при проверке денежных средств на счете своего ребёнка в системе «Барс. Питание». Родитель уверен, что денежных средств на питание ребенка должно было хватить до конца учебной недели.

Задание.

Предложите план действий классного руководителя/администратора по питанию с помощью системы по разрешению ситуации.

Решение.

Классный руководитель/администратор по питанию:

- проверяет в системе срок действия льготы ребенка (при её наличии), смотрит табель посещаемости ребенка, чтобы убедиться, что он был в школе за определенный период и действительно питался;

- проверяет движение денежных средств по ребенку за указанный период, соотносит данные посещаемости и списания денежных средств предлагает родителю либо переход 1 разовое питание, либо пополнение счета в ближайшее время.

Кейс 2. «Отчет об оплате питания»

Вам предлагается ответить на вопрос родителя/законного представителя о движении денежных средств на счете ребенка. Ребенок питается платно. Родители пополнили счет с запасом (2 000 руб.). Через некоторое время ребенок по медицинским показаниям продолжает обучение индивидуально на дому. Родители интересуются, что происходит с денежными средствами?

Задание.

Объясните родителю/ законному представителю что происходит с движением денежных средств в системе.

Решение.

Денежные средства сохраняются на счете, родители оформляют заявление на возврат денежных средств, классный руководитель проставляет льготу «Учащийся на дому», в соответствии с постановлением администрации, заявления родителей, приказа по ОО ребенку назначаются компенсационные выплаты в соответствии со льготной категорией.

Кейс 3. Отчет «Группы здоровья».

Вам предлагается проблемная ситуация. Поступило сообщение от родителя о том, что ребенок не любит блюда из рыбы и в те дни, когда в меню школьной столовой есть такие блюда, он питаться не хочет.

Задание.

Разрешите данную ситуацию, если родитель настроен не питать ребенка рыбными блюдами в определенные дни.

Решение.

Классный руководитель передаёт в день питания администратору питания данную информацию, администратор питания вносит изменения в предварительную заявку, деньги со счета ребенка не списываются.

РАЗДЕЛ 5. АНАЛИТИКА ПО БАРС

И.С. Киселев,
*начальник отдела «Региональный центр цифровой
трансформации образования» ГАУ ДПО ЛО «ИРО»*

Отчетная нагрузка – одна из самых наболевших проблем учителей. Это одна из самых популярных тем обращений, поступающих на горячую линию Министерства просвещения. По данным мониторинга, который проводился еще до пандемии, больше всего учителя жалуются на дублирование одних и тех же отчетов в бумажной и в электронной форме. В среднем на подготовку отчетности учитель тратил до 5 часов в неделю. Времени на это уходило почти столько же, сколько на проверку письменных работ учеников.

Например, Министерством всего было получено 752 письма, из них для сведения и информирования о предстоящих вебинарах, конкурсах было отправлено в муниципальные органы и подведомственные организации 173. (см. Приложение 1. Рис.45.)

Аналитика входящих писем школ МБОУ Лицей № 5 г. Елец(см. Приложение 1. Рис.46.) и МБОУ Лицей № 66 г. Липецка представлены ниже. (см. Приложение 1. Рис.47.)

Учителя заполняют различные отчеты: разово, ежедневно, ежемесячно, каждую четверть, полугодие и ежегодно. Отчеты, заполняемые педагогическими работниками образовательных организаций, представлены на примере МАОУ школы информационных технологий № 26 г. Липецка. (см. Приложение 1. Рис.48.)

Проект плана мероприятий межрегиональной рабочей группы по реализации проекта «Снижение документарной нагрузки учителя»:

1) Анализ текущего состояния документооборота общеобразовательной организации (Февраль 2022).

Проведение анализа все входящей и исходящей документации в УОиН ЛО, департаментах образования г. Липецка и г. Ельца, в образовательных организациях. Анализ обоснованности отчетной документации учителя. Анализ основных процессов в рамках образовательной деятельности общеобразовательных организаций (далее – ОО).

2) Разработка нормативных и правовых актов, регламентирующих документооборот в общеобразовательных организациях (февраль-апрель 2022)

Подготовка предложений по внесению изменений в федеральные и региональные НПА. Актуализация и систематизация действующих единых шаблонов документации ОО. Модернизация и апробация стандарта документооборота ОО: образовательная деятельность. Контроль соблюдения требований стандарта.

3) Доработка функционала электронного документооборота в общеобразовательных организациях (февраль-октябрь 2022)

Пилотное внедрение функционала в «Барс-Электронная школа» модуля «Онлайн учительская». Получение обратной связи от его использования, разработка модели электронного документооборота ОО и доработка на его основе модуля «Онлайн учительская», а также интеграция «Барс-Электронная школа» и СЭД «Дело».

4) Оптимизация штатных расписаний образовательных организаций и обязанностей сотрудников (май-август 2022)

Анализ, оптимизация численности АУП, а также разработка типовых должностных инструкций педагогического состава учреждения, конкретизирующих их права и обязанности, касаемо отчетной документации.

5) Проведение апробации модели единого электронного документооборота (декабрь 2022)

Анализ результатов апробации модели единого электронного документооборота, создание методических рекомендаций и запуск в эксплуатацию модуля «Онлайн учительская». (см. Приложение 1. Рис.49.)

Процесс создания письма (см. Приложение 1. Рис.50.):

- Добавление адресатов.
- Выбор типа письма.
- Добавление поручения к письму.

Этапы проекта «Снижения документарной нагрузки учителя» (см. Приложение 1. Рис.51.):

- Пилотное внедрение функционала модуля «Онлайн Учительская».
- Получение обратной связи пилотных организаций.
- Доработка функционала на основе обратной связи.
- Внедрение в промышленную эксплуатацию модуля «Онлайн Учительская».

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Астапенкова Тамара. Учительская газета 13 апреля 2022, 15:43 В Госдуму внесен законопроект о снятии излишней бюрократической нагрузки на учителей
<https://ug.ru/v-gosdumu-vnesen-zakonoproekt-o-snyatii-izlishnej-byurokraticheskoy-nagruzki-na-uchitelej/>
2. Вольчик В. В. Бюрократизация и адаптивное поведение в сфере высшего образования / В. В. Вольчик, Ю. В. Филоненко, Е. С. Аверкиева, И. М. Ширяев // Journal of Economic Regulation. – 2016. – Т. 7, № 4. – С. 57–71.
3. Кострова Е.А. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2009. № 17. URL: http://www.profiz.ru/sr/4_2009/formy_registracii_dokov (дата обращения: 29.07.2014).
4. Кудашов В.И. Перспективы управления российским образованием: децентрализация и дебюрократизация /В.И.Кудашов //Профессиональное образование в современном мире – 2017, № 4. – С.1340-1347.
https://sibran.ru/journals/issue.php?ID=172567&ARTICLE_ID=172569
5. Панфилова Т. В. Реформирование высшего образования в России: демократизация или бюрократизация? / Т. В. Панфилова // Общественные науки и современность. – 2010. – № 4. – С. 65–70. Серия: Проблемы высшего образования. 2020. № 4.
6. Руководитель Рособнадзора: Бюрократическая нагрузка на учителей школ с нового учебного года сократится вдвое. Опубликовано: 27 апреля 2022 г.
<https://obrnadzor.gov.ru/news/rukovoditel-rosobrnadzora-byurokraticheskaya-nagruzka-na-uchitelej-shkol-s-novogo-uchebnogo-goda-sokratitsya-vdvoe/>
7. Суворова Лилия. Учительская газета 17 марта 2022, 15:00 Единая модель электронного документооборота в школах и колледжах снизит нагрузку на педагогов
<https://googleweblight.com/sp?hl&geid=NSTNR&u=https://ug.ru/edinaya-model-elektronnogo-dokumentooborota-v-shkolah-i-kolledzhah-snizit-nagruzku-na-pedagogov/>
8. Московский государственный архив: [Электронный ресурс]. М., 1990. URL: <http://www.mga.ru> (дата обращения: 21.12.2008).
9. Минпросвещения России N СК-578/08, Рособнадзора N 01-350/13-01 от 18.12.2020 "О снижении документационной нагрузки учителей"
<https://www.eduprofrb.ru/uploads/documents/docs/rekomenduemyy-perechen-dokumentov-minprosveshcheniya-i-rosobrnadzora.pdf>

[illegible]

Классный руководитель
Куратор
Администратор

1 раз в четверть

Внутренний запрос

По итогам учебной четверти заместитель директора готовит приказ с подведением итогов, осуществляет анализ успеваемости учащихся, мониторинг качества учебных предметов



Рис. 2.1 Итоги успеваемости класса за отчетный период



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 12 ГОРОДА ЛИПЕЦКА «ГАРМОНИЯ»

П Р И К А З

г. Липецк

№ _____

Об итогах III четверти
2021 – 2022 учебного года

Класс	I четверть	◇	II четверть	◇	III четверть	% хроничес ки больных детей	Вывод
4А	% хорошистов и отличников	88	+3	91	+6	5.88	Результаты III четверти в 4А классе (кл. руководитель XXX) можно признать достаточными. Число хорошистов и отличников увеличилось на 6%, средний балл – 4,80. Отличников – 13, хорошистов – 20, учащихся с одной «4» -3, учащихся с одной «3» – нет.
	Средний балл	4,75	+0,01	4,76	+0,04		
4Б	% хорошистов и отличников	84	=	84	+4	6.25	Результаты III четверти в 4Б классе (кл. руководитель XXX) можно признать достаточными. Число хорошистов и отличников увеличилось на 4%, средний балл – 4,61. Отличников – 8, хорошистов – 20, учащихся с одной «4» – 3, учащихся с одной «3» – 1 (XXX)
	Средний балл	4,56	+0,03	4,59	+0,02		

Рис. 2.2 Итоги успеваемости класса за отчетный период

Отчет об успеваемости класса

Организация:	МБОУ гимназия №12 г. Липецка
Период обучения:	2021-2022 учебный год
Класс:	7 В
Классный руководитель:	XXX
Оценка за:	3 Четверть
Текущий период (3 Четверть)	Предыдущий период (2 Четверть)
Успевают на 5	Успевают на 5 с одной 4
Всего: 17	Всего: 15
Успевают на 5 с одной 4	Успевают на 5 с одной 4
Всего: 1	Всего: 1
Успевают на 4 и 5	Успевают на 4 и 5
Всего: 16	Всего: 16
Успевают с одной 3	Успевают с одной 3
Всего: 0	Всего: 0
Успевают на 3, 4 и 5	Успевают на 3, 4 и 5
Всего: 1	Всего: 1
Неуспевающие	Неуспевающие
Всего: 0	Всего: 0
Абсолютная успеваемость	Абсолютная успеваемость

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Классный руководитель
Курастор
Администратор

Еженедельно

Внутренний запрос

Позволяет осуществлять проектирование и реализацию комплекса мер по повышению качества образования и развития ключевых компетенций учащихся. Используется классными руководителями и учителями-предметниками для реализации плана по внедрению индивидуальных программ обучения

Рис. 3 Отчет об успеваемости класса

Предварительная ИТОГОВАЯ успеваемость по классу

МБОУ поселение Май-9 2021-2022 учебный год 6 В Классный руководитель: 28.02.2022 12.04.2022 По фамилиям																		
Организация:																		
Период обучения:																		
Класс:																		
Классный руководитель:																		
Дата с																		
Дата по																		
Упорядочено:																		
№ п/п	Фамилия в класс учащегося	Биология			Второй иностранный язык (испанский)			Занимательная математика			Информатическое искусство			Иностранный язык (английский)			Информатика	
		3 Четверть	4 Четверть	5	3 Четверть	4 Четверть	5	3 Четверть	4 Четверть	5	3 Четверть	4 Четверть	5	3 Четверть	4 Четверть	5	3 Четверть	4 Четверть
1		5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5		
2		4	5	4	4	4	4		5	5	4	5	4	5	5	5		
3		5	5	4	4	4	5		4	4	4	4	5	5	5	5		
4		4	3	4	4	3	4		4	4	5	5	4	5	5	5		
5		5	5	5	5	3	4		4	5	5	5	5	5	5	5		
6		5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5		
7																		
8		5		5	4	4	4		4	4	5	5	5			5		
% качества		100	97	97	74	100				100	100	100	100	85	100			100
4 и 5		37	28	36	23	37				37	36	37	37	23	37			37
% качества, предыдущий период		-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-			-
% успеваемости		100	97	100	97	100				100	100	100	100	100	100			100
% успеваемости, предыдущий период		-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-			-
СДУ		90,27	89,6	89,76	65,53	77,02				84,43	92	88,32	83,65	97,03			94,18	
СДУ, предыдущий период		-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-		-	-

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Позволяет спрогнозировать
итоговую успеваемость и
провести коррекционную работу
(при необходимости) для
улучшения успеваемости в
классе

Рис. 4 Предварительная итоговая успеваемость по классу

Сводный отчет об успеваемости по параллелям		
Организация:	МБОУ гимназия №12 г.Липецка	
Период обучения:	2021-2022 учебный год	
Ступень:	Уровень основного общего образования	
Параллель:	5	
Оценка за:	3 Четверть	
Класс	Фамилия Имя	
Успевают на 5		
5 А		
5 А	Успевают на 5 с одной 4	
5 Б	5 А	XXX / Математика
5 Б	5 А	XXX / Русский язык
5 В	5 Б	XXX / Математика
5 В	5 Б	XXX / Математика
	5 В	XXX / Русский язык
	5 В	XXX / Русский язык
Всего:		Не выставлены оценки
		Всего: 0
		Абсолютная успеваемость
		100,00%
		95/95 учащихся
		Качественная успеваемость
		87,37%
		83/95 учащихся

КАЧЕСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ

По итогам учебной четверти заместитель директора готовит приказ с подведением итогов, осуществляет анализ успеваемости учащихся, мониторинг качества преподавания учебных предметов. Заместитель каждую четверть подводит итоги обучения курируемой параллели. Отчет дает возможность увидеть своевременное выставление отметок за четверть, полугодие

Рис. 5 Сводный отчет об успеваемости по параллелям

Классный руководитель
Куратор

Внутренний запрос

Наглядное сравнение успеваемости конкретного ученика по разным предметам со средней успеваемостью его класса

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Рис. 6 Средний балл ученика

Табель успеваемости учащегося

Табель успеваемости учащегося								
Организация:		МБОУ гимназия №12 г.Липецка						
Фамилия, имя учащегося:								
Период обучения:		2021-2022 учебный год						
Класс:		7 В						
№ п/п	Предмет/Группа	Подпериоды				Годовая оценка	Экзаменационная оценка	Итоговая оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
1	Алгебра / Весь класс		5	5	5			
2	Биология / Весь класс		5	5	5			
3	География / Весь класс		5	5	5			
4	Геометрия / Весь класс		5	5	5			
5	Изобразительное искусство / Весь класс		5	5	5			
6	Иностранный язык (английский) / 7В-		5	5	5			
7	Информатика / 7В-		5	5	5			

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Классный руководитель
Курастор

По требованию

Внутренний запрос
Внешний запрос

Используется заместителем директора для оформления наградных документов на победителей предметных олимпиад, при предоставлении документов для поступления в ведомственные Вузы.

Данный отчет является табелем при переходе в другое образовательное учреждение, для предоставления документов участия в различных конкурсах

Рис. 7 Табель успеваемости учащегося

Итоги успеваемости по предмету за учебный период

Итоги успеваемости по предмету за учебный период

Организация: МБОУ гимназия №12 г.Липецка
Период обучения: 2021-2022 учебный год
Вид итоговой оценки: 3 Четверть
Предмет: Информатика
Вид отчета: По параллелям

Класс	Количество учащихся	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	н/а	осв.	% качества	% успеваемости	СОУ
5	95	73	21	1	0	0	0	0	98,95	100	91,37
6	98	70	27	1	0	0	0	0	98,98	100	89,43
7	81	55	25	1	0	0	0	0	98,77	100	88,1
8	104	57	45	2	0	0	0	0	98,08	100	83,19
9	117	76	34	7	0	0	0	0	94,02	100	85,71
Итого	495	331	152	12	0	0	0	0	97,58	100	87,39

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Администратор (приказ)

1 раз в четверть

Внутренний запрос
Внешний запрос

Изучение состояния преподавания
конкретного учебного предмета

Рис. 8.1 Итоги успеваемости по предмету за учебный период



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 12 ГОРОДА ЛИПЕЦКА «ГАРМОНИЯ»

П Р И К А З

г. Липецк

Об итогах работы кафедры ЕМН
за 3 четверть 2021-2022 учебного года

Информатика

Класс	Количество учащихся	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	% качества	% успеваемости
5	95	73	21	1	0	0	98,95	100
6	98	70	27	1	0	0	98,98	100
7	81	55	25	1	0	0	98,77	100
8	104	57	45	2	0	0	98,08	100
9	117	76	34	7	0	0	94,02	100
Итого	495	331	152	12	0	0	97,58	100

Математика

Класс	Количество учащихся	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	% качества	% успеваемости
5	95	29	56	10	0	0	89,47	100
6	98	38	47	13	0	0	86,73	100
Итого	193	67	103	23	0	0	88,08	100

Рис. 8.2 Итоги успеваемости по предмету за учебный период

Отчет учителя-предметника

Отчет учителя-предметника

Организация: МБОУ гимназия №12 г. Липецка

Период обучения: 2021-2022 учебный год

Учитель:

Предмет: Информатика

Группа / Класс	Подпериод	Количество Учащихся	Оценки					н/а	осв.	% кач.	% усп.	СОУ
			"5"	"4"	"3"	"2"	"1"					
10А- / 10А	1 Полугодие	16	16	0	0	0	0	0		100	100	100
	2 Полугодие	16	0	0	0	0	0	0		0	100	0
	Годовая	16	0	0	0	0	0	0		0	100	0
10Б(б)- / 10Б	1 Полугодие	9	9	0	0	0	0	0		100	100	100
	2 Полугодие	9	0	0	0	0	0	0		0	100	0
	Годовая	9	0	0	0	0	0	0		0	100	0
10Б(п)- / 10Б	1 Полугодие	22	18	4	0	0	0	0		100	100	93,45
	2 Полугодие	23	0	0	0	0	0	0		0	100	0

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

Администратор (приказ)
Учитель

1 раз в четверть

Внутренний запрос
Внешний запрос

Используется для анализа тенденций преподавания учителей-предметников. Учитель использует при прохождении аттестационных процедур

Рис. 9.1 Отчет учителя-предметника



Департамент образования
администрации города Динеев
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 12 ГОРОДА ДИНЕЕЦКА «ГАРМОНИЯ»
ПРИКАЗ

г. Динеев

Анализ тенденций изменения качества знаний учащихся
за 1, 2, 3 четверти 2021- 2022 учебного года

О тенденциях изменения качества
знаний учащихся в 2021-2022 учебном году,
выполнении программы «Родники Здоровья»

Наименование	2021-2022 учебный год	Рост										Падение										Постопыла																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		Успеваемость					Выпускники					Успеваемость					Выпускники																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		7а	7б	9а	9б	9в	8а	8б	4а	4б	7а	7б	9а	9б	9в	8а	8б	4а	4б	7а	7б		9а	9б	9в	8а	8б	4а	4б	7а	7б	9а	9б	9в	8а	8б	4а	4б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Русский язык	46	76	9а	85	9б	1	5,0%	3	15,0%	6	30,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0

Рис. 9.2 Отчет учителя-предметника

Заполняемость классного журнала

Отчет по заполнению классного журнала			
С: 11.04.2022		По: 12.04.2022	
Учреждение	Расписание уроков	Классный журнал	
	Количество уроков	Проведено уроков	Количество оценок
МБОУ гимназия №12 г.Липецка	511	451	1745
	13	10	75
	12	12	15
	14	14	18
	14	12	0
	13	13	71
	14	14	9

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

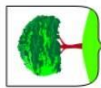
Дежурный администратор
Администратор (приказ)
Учитель

Ежедневно

Внутренний запрос

Еженедельно заместитель
директора готовит приказ с
подведением итогов
своевременности заполнения
журнала, размещении домашнего
задания, преобладающих видах
работы (по количеству оценок) и
др

Рис. 10.1 Заполняемость классного журнала



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 12 ГОРОДА ЛИПЕЦКА «ГАРМОНИЯ»

П Р И К А З

№ _____

г.Липецк



Об итогах проверки
ведения электронных журналов

11.04.2022 была проведена проверка заполнения электронных журналов.
В период с 28.03.2022 по 01.04.2022 было проведено 1247 уроков, все отмечены в журналах классных коллективов.

В течение указанного времени были допущены неточности, ошибки в заполнении журналов XXXXXXXXXXXX. Все ошибки исправлены в ходе ежедневных проверок.

Средняя накопимость отметок в 4-11 классах на уроках составила 6.

Еженедельно осуществляется контроль за накопимостью оценок, проведением индивидуальной работы с учащимися на уроке, использованием оценочного потенциала урока для своевременного контроля знаний учащихся.

Менее 4 оценок за урок в указанный период у педагогов XXX (повторно), XXX, XXX (повторно).

Рис. 10.2 Заполняемость классного журнала

Отчет о доступе к классному журналу

Отчет о доступе к классному журналу		
Организация: МБОУ гимназия №12 г.Липецка		
Класс: 7 В		
Классный руководитель:		
Отчет сформирован: 12.04.2022		
Предмет	Дата последнего выставления оценок и/или назначения задания	Пользователь
Алгебра / Весь класс	12.04.2022 13:41	
Биология / Весь класс	11.04.2022 16:36	
География / Весь класс	12.04.2022 14:33	
Геометрия / Весь класс	11.04.2022 09:41	
Изобразительное искусство / Весь класс	08.04.2022 16:30	
Иностранный язык (английский) / 7В-	11.04.2022 14:05	
Иностранный язык (английский) / 7В-	11.04.2022 19:17	
Информатика / 7В-	12.04.2022 07:33	

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

- Администратор (приказ)
- По необходимости
- Внутренний запрос

Контроль за временем
размещения домашнего задания,
изменением оценок

Рис. 11 Отчет о доступе к классному журналу

[illegible]

Рис. 12 Отчет «Заполняемость классного журнала»

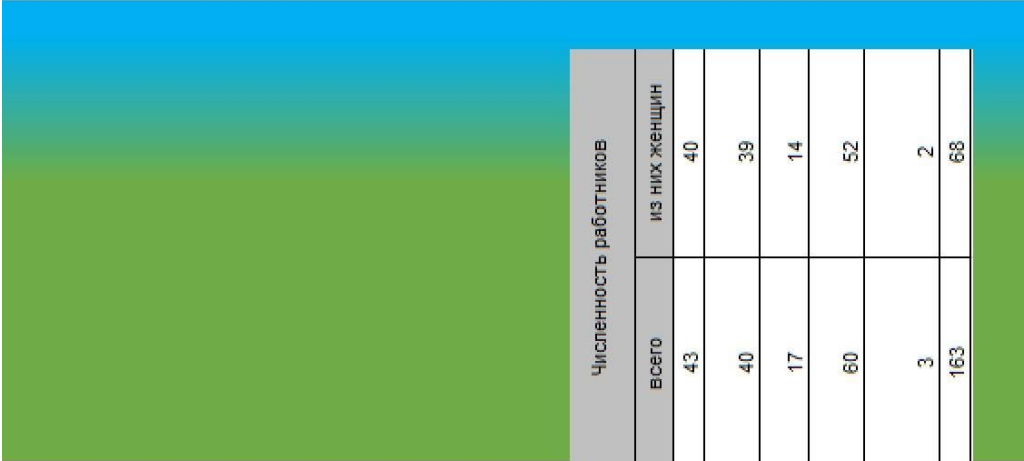
1		
2	Сводный отчет об успеваемости по параллелям	
3		
4	Организация:	МБОУ гимназия №12 г.Липецка
5	Период обучения:	2021-2022 учебный год
6	Степень:	Уровень основного общего образования
7	Параллель:	6
8	Оценка за:	3 Четверть
9		
10	Класс	Фамилия Имя
11		
12	Успевают на 5	
13	6 А	Ученик 1
14	6 Б	Ученик 2
15	6 Б	Ученик 3
16	6 В	Ученик 4
17	6 В	Ученик 5
18	6 В	Ученик 6
19	6 В	Ученик 7
Sheet1		+

Рис. 13 Отчет «Сводный отчет об успеваемости по параллелям»

Сведения о сотрудниках

Численность работников		
Тип	всего	из них женщин
Прочий педагогический персонал	0	0
Педагогический состав	56	50
Администрация	4	2
Учебно-вспомогательный	2	1
Классные руководители	0	
Обслуживающий персонал	12	
Итого	74	

Численность работников		
Тип	всего	из них женщин
Администрация	43	40
Классные руководители	40	39
Обслуживающий персонал	17	14
Педагогический состав	60	52
учебно-вспомогательный персонал	3	2
Всего	163	68



- Заместитель директора
- В начале учебного года, по требованию
- Внутренний запрос

Показатели:
 Общая численность (в т.ч. женщин), количество работников по педагогическим категориям, совместительству, по образованию, возрасту и стажу.

КАДРЫ

Рис. 14 Сведения о сотрудниках

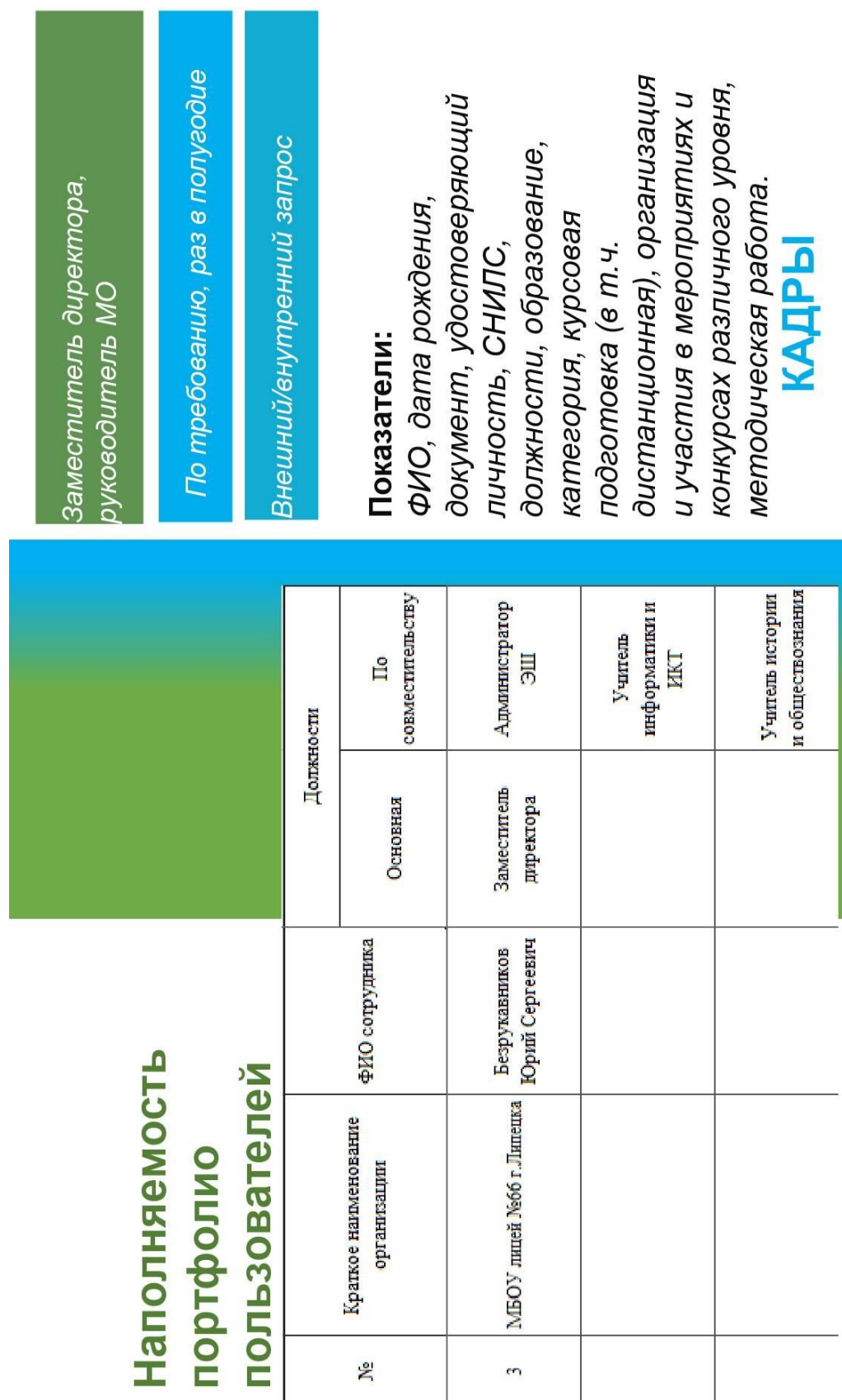
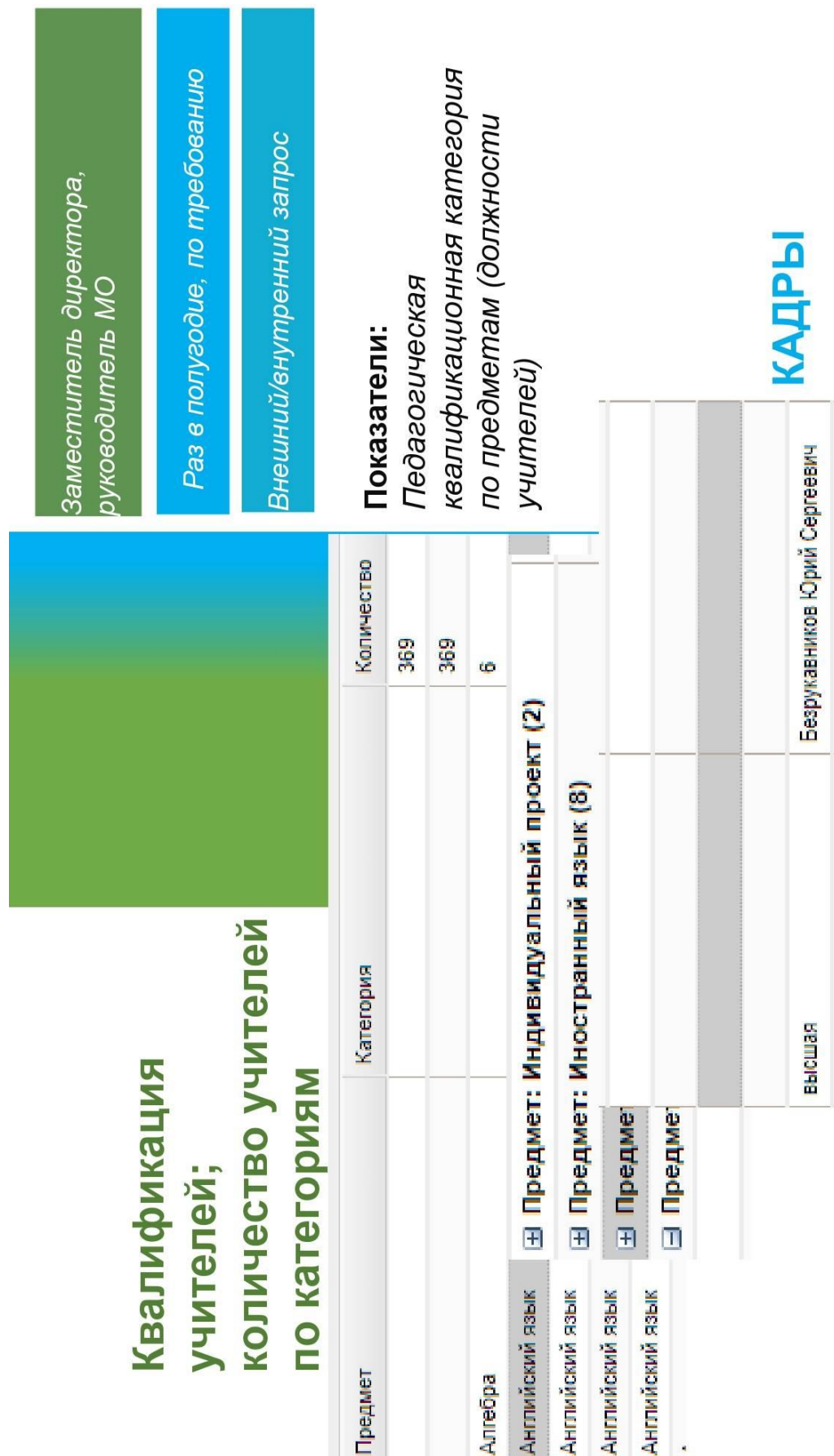


Рис. 15 Наполняемость портфолио пользователей



Сведения о повышении квалификации

Заместитель директора

Раз в полугодие, по требованию

Внешний/внутренний запрос

МБОУ лицей №66 г. Липецка	01.09.2017	Дата по:	13.04.2022		
Преподаваемый предмет	Наименование курсов повышения квалификации	Организация	Город	Количес тв во часов	Номер документа
Биология, Классный час, Основы безопасности жизнедеятельности, Природоведение, Экология, География	Совершенствование профессиональных компетенций учителя географии в условиях ФГОС	ФГБОУ ВО Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского	ул.Ленина, 42, Липецк	108	482406516715 2790

Показатели:
ФИО, преподаваемый
предмет, наименование
курсов, организация, город,
количество часов, номер
документа

КАДРЫ

Рис. 17 Сведения о повышении квалификации

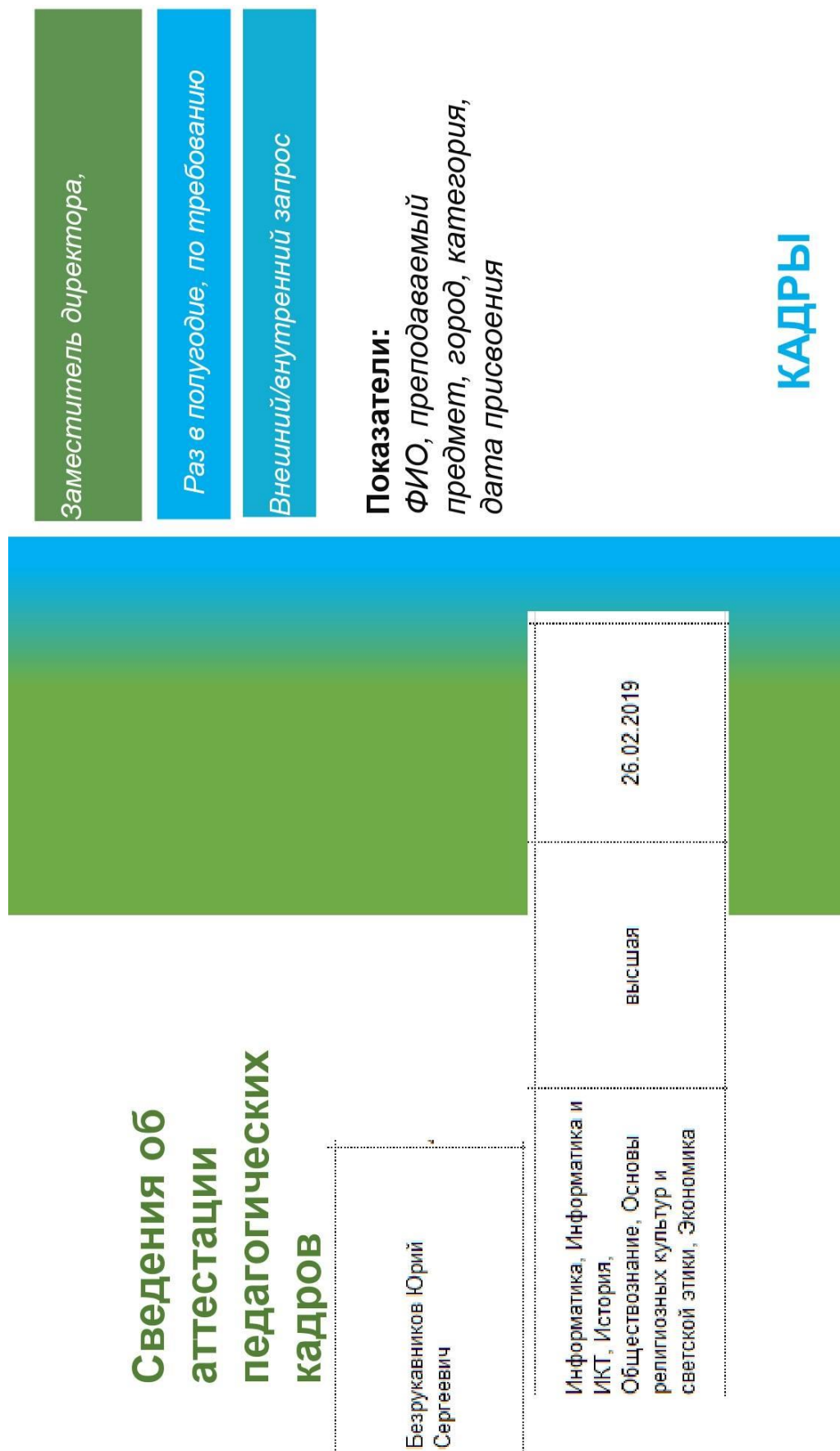


Рис. 18 Сведения об аттестации педагогических кадров

Статистические данные по сотрудникам ОУ

Тип	Численность работников		внутреннее совместительство	внешнее совместительство
	всего	из них женщин		
Администрация	43	40	42	0
Классные руководители	40	39	40	1
Обслуживающий персонал	17	14	3	4
Педагогический состав	60	52	44	3
Учебно- вспомогательный персонал	3	2	2	0
Всего	163	68	48	7

Рис. 19 Статистические данные по сотрудникам ОУ

Курсы повышения квалификации

Кол-во педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации	Фамилия, имя, отчество	Место работы, занимаемая должность	Место и сроки прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки (наименование учреждения)	Наименование программы (модуля), объем часов

Рис. 20 Курсы повышения квалификации

Количество учащихся

Период обучения: 2021-2022 учебный год

Дата: 13.04.2022

Руководитель: Хорошилов Алексей Александрович
(ФИО)



Классный руководитель
Куратор
Администратор

1 раз в четверть

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит актуальную информацию о количестве учащихся по параллелям, которую можно использовать для внешних и внутренних запросов. Формирование отчета ООО-1, оформление личных дел класса и медицинской карты.

52

Классный руководитель		
Секретарь		
Администратор		
	По запросу	
		Внутренний запрос

КОНТИНГЕНТ

53

Прибывшие учащиеся

Списки прибывших учащихся в течение периода обучения: с 01.09.2021 по 13.04.2022						
Организация: МАОУ школа информационных технологий №26 г.Липецка Период обучения: 2021-2022 учебный год						
№ п/п	Название ОО	Фамилия, имя, отчество учащегося	Класс	Откуда прибыл	ОО, указанная в документе о выбытии	№ приказа по школе о зачислении
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий «Липецк»	Абрамиков Владимир Сергеевич	1 Д			Приказ № 50 от 05.07.2021
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий «Липецк»	Ананьевский Станислав Александрович	3 Д	МБОУ "Гимназия №97 г.Ельца"	МБОУ "Гимназия №97 г.Ельца"	Приказ № 88 от 18.08.2021
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий «Липецк»	Архипова Ирина Александровна	7 В	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 г.Ельца	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 г.Ельца	Приказ № 28 от 04.06.2021
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий «Липецк»	Афонин Егор Дмитриевич	1 Г			Приказ № 50 от 05.07.2021
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий «Липецк»	Банина Дарья Антоновна	8 Б	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №110 г.Ельца	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №110 г.Ельца	Приказ № 110 от 08.09.2021

КОНТИНГЕНТ

Классный руководитель
Секретарь
Администратор

1 раз в полугодие

Внешний запрос

Отчет содержит информацию о прибывших учениках по классам и по школе в целом, включая информацию о пребывающем месте обучения. Является базой для формирования отчета по движению.

Рис. 23 Прибывшие учащиеся

Выбывшие учащиеся

Списки выбывших учащихся в течение периода обучения: с 01.09.2021 по 13.04.2022

Организация: МАОУ школа информационных технологий №26 г.Липецка
Период обучения: 2021-2022 учебный год

№ п/п	Название ОО	Фамилия, имя учащегося	Из какого класса	Куда выбыл	Причина выбытия	№, дата приказа по школе об отчисл.	Организация зачисления	№, дата приказа о зачисл. в ОО города
1	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информации	Белословов Родион Алексеевич	3 Г	МБОУ СОШ с.Сырское	Изменение места жительства/Переезд в другое ОО	Приказ №136 от 28.10.2021	Не зачислен	Приказ № 181 от 27.10.2021
2	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информации	Белугосов Вадим Павлович	5 А	МБОУ СОШ №40	Изменение места жительства/Переезд в другое ОО	Приказ № 135 от 27.10.2021	Не зачислен	Приказ № 24 от 08.11.2021
3	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информации	Боян Артур Ишханович	9 А		В связи с переходом на семейную форму обучения	Приказ № 118 от 26.09.2021	Не зачислен	
4	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информации	Ведрицкая Яна Александровна	1 Д	МАОУ СОШ №59	Изменение места жительства/Переезд в другое ОО	Приказ №146 от 23.11.2021	Не зачислен	Приказ № 30 от 24.11.2021
5	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информации	Гасумова Айгон Тахировна	8 Б		Изменение места жительства/Переезд в другое ОО	Приказ №131 от 20.10.2021	Не зачислен	Приказ № 76-у от 21.10.2021

КОНТИНГЕНТ

Классный руководитель
Администратор

1 раз в полугодие

Внешний запрос
Внутренний запрос

Отчет содержит информацию о выбывших учениках, включая информацию о причинах выбытия и новом месте обучения. Формируется за учебный год, имеется доступ к выбору предыдущих учебных лет, или заданного периода. Является базой для формирования отчета по движению.

Рис. 24 Выбывшие учащиеся

Классный руководитель
Куратор
Администратор

1 раз в полугодие

Внутренний запрос

Отчет содержит информацию о количестве выбывших учащихся за предыдущий и текущий год по уровням обучения и по школе в целом, с помощью календаря можно выбрать любой учебный период. Является базой для формирования отчета по движению и комплектованию.



Рис. 25 Динамика движения учащихся по школе

[illegible]

Внутренний запрос

КОНТИНГЕНТ

57

Посещаемость по предметам

Всего уроков	Количество пропущенных уроков	из них по болезни	из них по уе причине	из них опозданий	из них освобождены
168217	25094	11537	13421	38	0
7219	1147	231	861	2	0
8979	1762	593	1169	0	0
3532	453	131	322	4	0
1855	274	219	55	0	0
3507	294	81	213	0	0
2962	425	224	201	0	0
3880	628	320	308	0	0
5190	819	652	167	0	0
5365	784	442	342	0	0
5006	980	628	352	0	0
5711	820	312	508	0	0
5636	801	493	308	5	0
3036	371	350	21	0	0
2633	184	158	26	0	0
3791	529	474	55	0	0
3142	365	355	10	0	0
2622	320	320	0	0	0
6595	957	465	492	0	0
3976	550	288	258	0	0
5456	730	419	311	0	0
5748	771	380	389	0	0
6748	1053	558	494	2	0
8901	1768	734	1052	4	0
5291	656	154	499	1	0
7941	1223	502	721	0	0
7830	1063	462	601	0	0
6833	925	184	722	5	0
7356	1276	459	813	2	0
6304	849	257	584	3	0
6957	846	310	515	7	0
8215	1431	382	1032	3	0
168217	25094	11537	13421	38	0

КОНТИНГЕНТ

Классный руководитель
Администратор

1 раз в четверть

Внутренний запрос

Отчет дает возможность увидеть общее количество посещенных/пропущенных уроков в разрезе класса и ученика, а также причины пропущенных уроков-болезнь или уважительная причина, так же фиксируются опоздания учеников.

Рис. 26.2 Посещаемость по предметам

Посещаемость по предметам

Классный руководитель
Администратор

1 раз в четверть

Внутренний запрос

Отчет дает возможность увидеть
общие сведения о посещаемости и
сведения по каждому ученику по всем
предметам.

Класс	ФИО уч.	Всего уроков	Количество пропущенных уроков	из них по болезни	из них по ува причине	из них опоздавший	из них освобождены
8А		7356	1276	459	813	2	0
8А	Шиков Иван Максимович	298	38	0	38	0	0
8А	Челобарева Татьяна Павловна	317	80	33	47	0	0
8А	Холчинова Сергей Павлович	317	47	26	21	0	0
8А	Успенская Рината Александровна	259	21	0	21	0	0
8А	Ульянцев Матвей Егеньевич	317	40	27	12	0	0
8А	Табасовский Арсений Романович	103	7	0	7	0	0
8А	Сычловский Даниил Александрович	98	6	0	5	0	0
8А	Савателан Юрий Артурович	307	38	0	37	0	0
8А	Радюнова Иван Андреевич	317	104	53	51	0	0
8А	Полов Захар Сергеевич	317	43	33	9	0	0
8А	Планова Арина Владимировна	317	61	57	4	0	0
8А	Петров Глеб Иванович	59	1	0	1	0	0
8А	Нирасов Дмитрий Андреевич	184	8	0	8	0	0
8А	Мухомов Данил Сергеевич	267	28	6	22	0	0
8А	Мордаева Ирина Алексеевна	317	5	0	5	0	0
8А	Мордаева Егор Олегович	317	55	34	21	0	0
8А	Мазурова Никита Игоревич	279	36	0	36	0	0
8А	Лукичев Иван Геннадьевич	249	22	0	22	1	0
8А	Литвинова Валерия Валерьевна	317	68	0	68	0	0
8А	Кудрявцев Святослав Александрович	317	66	24	42	0	0
8А	Крапивина Арина Сергеевна	297	36	0	36	0	0
8А	Евдокимова Елена Сергеевна	317	66	37	29	0	0
8А	Гельманская Полина Вячеславовна	307	56	11	45	0	0
8А	Вачевский Дмитрий Владимирович	277	31	27	4	0	0
8А	Волгаская Ева Александровна	143	8	0	8	0	0
8А	Богуславкин Родион Сергеевич	308	70	31	39	0	0
8А	Бавина Ксения Сергеевна	317	99	0	99	0	0
8А	Антонов Мариата Ареновна	317	136	60	76	0	0

Посещаемость по предметам									
Группировка	Район	Организация	Предмет	Группа предмета	уровень	класс	ФИО	Всего уроков	Количество пропущ.
Класс: 8А (179)	Департамент обр...	Муниципальное а...				8А		7356	1276
ФИО: Антонов Мариата Ар...	Департамент обр...	Муниципальное а...				8А	Антонов Мариата	317	136
ФИО: Литвинкова Валерий ...	Департамент обр...	Муниципальное а...				8А	Литвинкова Валер...	317	68
Предмет: Алгебра (1)	Департамент обр...	Муниципальное а...	Алгебра	Весь класс		8А	Литвинкова Валер...	40	9
Группа предмета: В...	Департамент обр...	Муниципальное а...	Алгебра	Весь класс	Общий	8А	Литвинкова Валер...	40	9
Предмет: Алгебра (1)	Департамент обр...	Муниципальное а...	Алгебра	Весь класс		8А	Литвинкова Валер...	40	9
Предмет: Английский а...	Департамент обр...	Муниципальное а...	Английский язык			8А	Литвинкова Валер...	29	8

КОНТИНГЕНТ

Рис. 26.3 Посещаемость по предметам

Посещаемость по урокам

Сформировать: МКУ «Центр информатизации, телекомму. N:267 - Липецк» Период отчет.: с 01.08.2021 по 31.08.2022 Для формирования: 13.08.2022									
Родной	Специализация	Класс	ФИО	Всего уроков	Количество посещений по урокам	Количество посещений по урокам в период отчета	Количество посещений по урокам в период отчета	Количество посещений по урокам в период отчета	Количество посещений по урокам в период отчета
			Маслова Мария Михайловна	7096	0	0	0	0	0
			Маслова Анастасия Александровна	7096	20	20	0	0	0
			Маслова Екатерина Михайловна	7096	325	4	28	0	0
			Маслова Анастасия Александровна	7096	36	13	17	0	0
			Маслова Анастасия Александровна	7096	18	18	0	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	46	42	4	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	34	21	13	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	53	28	25	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	203	180	23	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	34	22	28	4	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	109	25	84	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	21	0	21	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	60	60	0	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	12	0	12	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	156	127	29	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	85	84	1	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	33	29	4	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	0	0	0	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	48	38	8	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	96	75	21	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	131	88	43	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	103	67	36	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	87	63	4	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	152	123	29	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	65	62	3	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	24	0	24	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	13	8	5	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	30	0	30	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	10	0	0	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	38	0	38	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	60	19	68	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	27	0	27	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	71	34	37	0	0
			Маслова Анастасия Михайловна	7096	1122	1255	663	4	0

КОНТИНГЕНТ

Классный руководитель
Курапор
Администратор

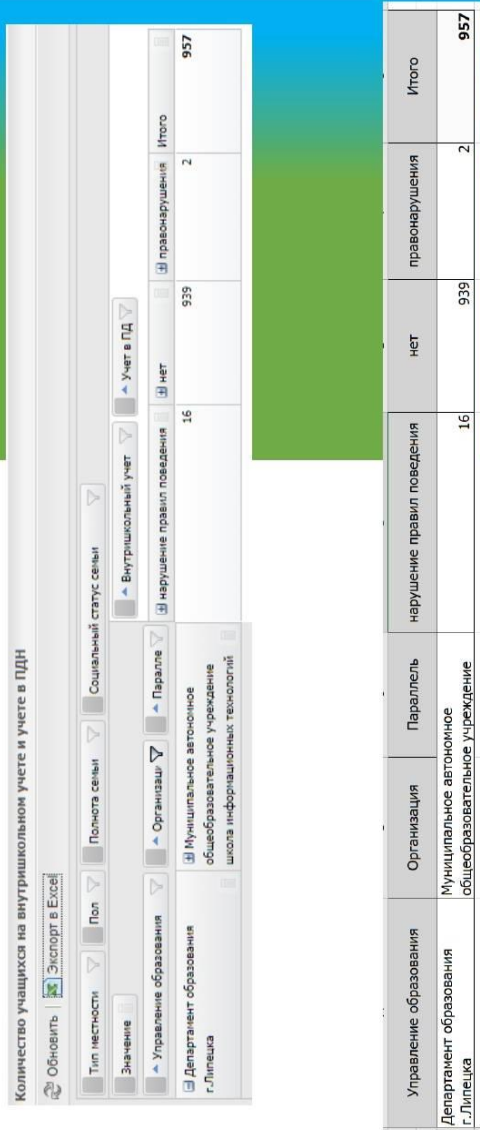
1 раз в четверть

Внутренний запрос

Отчет с детализацией общего количества данных уроков, пропущенных уроков по каждому ученику, классу и дню. Необходим для регулярного мониторинга посещаемости учеников «группы риска» заместителем директора, а также ежемесячного выявления положительной динамики по или отрицательной динамики по отдельно взятому классу, параллели, школе.

Рис. 27 Посещаемость по урокам

Количество учащихся на внутришкольном учете и учете в ПДН



КОНТИНГЕНТ

Администратор

По требованию
2 раза в год

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит информацию о детях, в отношении которых организована индивидуальная профилактическая работа.

Информация об организации ИГР предоставляется Учредителю. Дает возможность увидеть свое ОУ в разрезе других школ города и района.

Рис. 28 Количество учащихся на внутришкольном учете и учете в ПДН

ФИО	Всего уроков	Количество пропущенных уроков	Из них по болезни	Из них по ув. причине	Из них опазданий	Из них освобождены
1А						
Итого по классу	71	45	26	0	0	
1Б						
Итого по классу	146	88	58	0	0	
1В						
Итого по классу	129	90	39	0	0	

Рис. 29 Посещаемость

Ф.И.О.	Дата рождения	Класс
Александров Александр Александрович	04.04.2005	10А
Алексеев Алексей Алексеевич	03.03.2013	2Г
Антонов Антон Антонович	02.02.2008	7Б
Артемов Артем Артемович	05.05.2005	11Б
Архипов Архип Архипович	01.01.2014	1Д
Ахмеров Ахмер Ахмерович	06.06.2013	2Г
Богданов Богдан Богданович	11.11.2011	4Г
Борисов Борис Борисович	08.08.2009	6 Д
Васильева Василиса Васильевна	06.06.2006	9Б
Викторова Виктория Викторовна	09.09.2009	6Д
Владимиров Владимир Владимирович	11.11.2011	3Д
Глебов Глеб Глебович	11.11.2011	4Б
Григорьев Григорий Григорьевич	12.12.2012	3Д
Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	05.05. 2013	1Г
Дьяконов Дьякон Дьяконович	08.08.2008	7В
Львов Лев Львович	06.06. 2006	9А
Петров Петр Петрович	07.07. 2007	8Б

Рис. 30 Ученики

Списки прибывших учащихся в течение периода обучения с 01.09.2021 по 13.04.2022						
Организация МАОУ школа информационных технологий № 26 г. Липецка						
Период обучения с 01.09.2021 по 13.04.2022						
№ п/п	Название ОО	Ф.И.О.	Класс	Откуда прибыл	ОО указанная в документе о выбытии	Номер приказа по школе о зачислении
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий № 26 г. Липецка	Абдрашитов Владимир Сергеевич	1Д			Приказ № 50 от 05.07.2021
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий № 26 г. Липецка	Ананьевский Станислав Александрович	3Д	МБОУ «Гимназия № 97» г. Ельца	МБОУ «Гимназия № 97» г. Ельца	Приказ № 88 от 18.08.2021
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий № 26 г. Липецка	Архипова Ирина Александровна	7В	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №33 г. Липецка	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №33 г. Липецка	Приказ № 28 от 04.06.2021
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий № 26 г. Липецка	Афонин Егор Дмитриевич	1Г	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №20 г. Липецка	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №20 г. Липецка	Приказ № 50 от 05.07.2021
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа информационных технологий № 26 г. Липецка	Барина Дарья Антоновна	8Б	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №55 г. Липецка	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа №55 г. Липецка	Приказ № 110 от 08.09.2021

Рис. 31 «Списки зачисленных учащихся из ОУ»

По 1 параллели		149	29,80
2 А	Сафронова Светлана Арсеньевна	33	
2 Б	Сайфулина Наталья Николаевна	34	
2 В	Статина Нина Васильевна	28	
2 Г	Филиппова Татьяна Николаевна	34	
По 2 параллели		129	32,25
3 А	Дылёва Ольга Алексеевна	29	
3 Б	Болдырева Наталья Николаевна	30	
3 В	Потапова Елена Михайловна	29	
3 Г	Воробьева Ирина Вячеславовна	29	
3 Д	Голубкова Наталья Евгеньевна	29	
По 3 параллели		146	29,20
4 А	Круковская Марина Александровна	34	
4 Б	Шокина Ирина Юрьевна	33	
По 4 параллели		67	33,50
1-4		491	30,69
5 А	Логунова Алина Александровна	30	
5 Б	Зиборова Ольга Сергеевна	29	
5 В	Какошкина Инна Михайловна	30	

Рис. 32 Отчет «Наполняемость класса»

[illegible]

Классные руководители
Администратор питания
Организатор питания

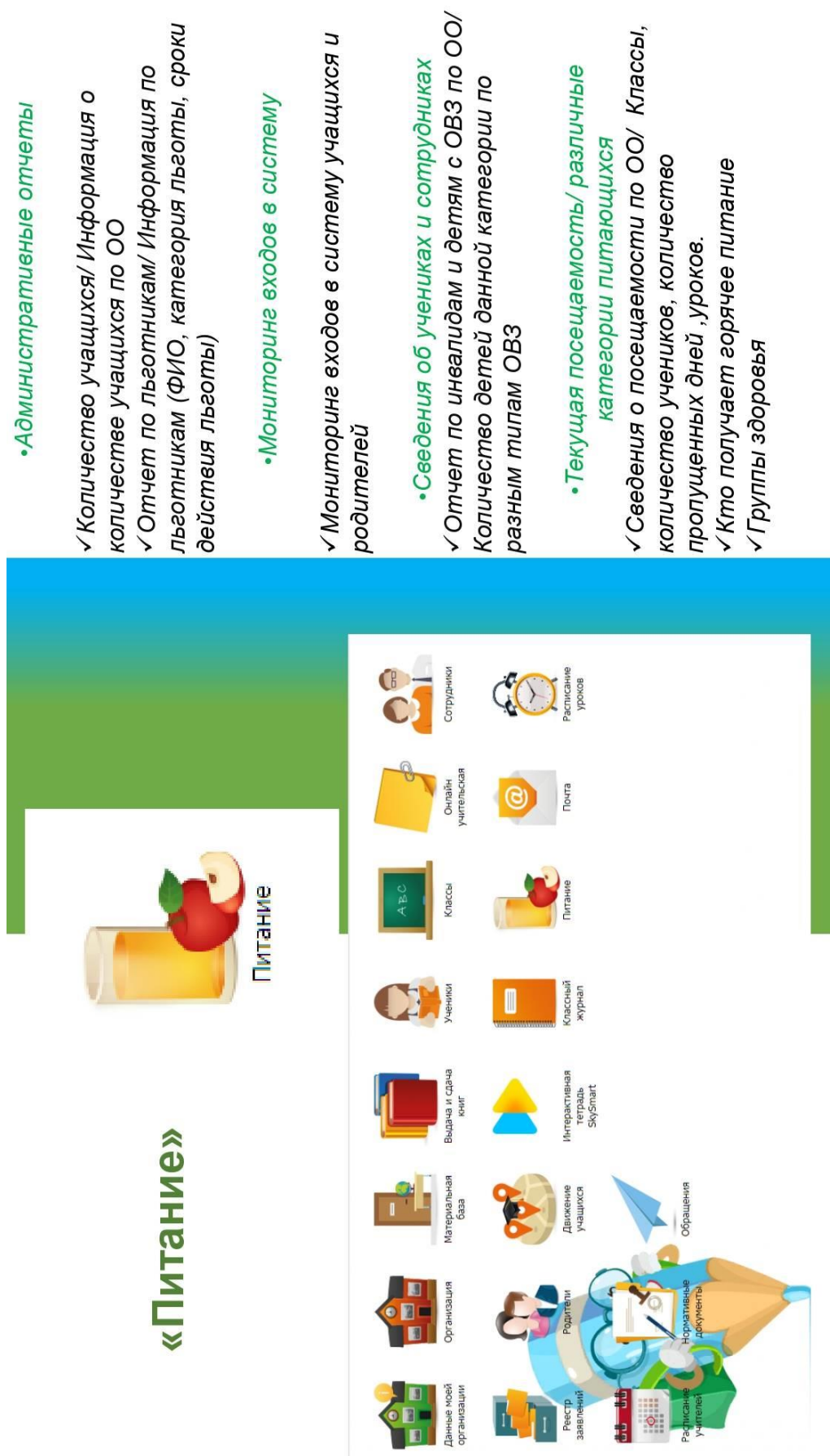
Ежедневно

Внешний запрос
Внутренний запрос

Отчет позволяет получить оперативные ежедневные данные по питающимся в каждом классе, по школе в целом, произвести безналичный расчёт

[illegible]

Рис. 34 Заполнение явки по ЭЖ



•Административные отчеты

- ✓Количество учащихся/ Информация о количестве учащихся по ОО
- ✓Отчет по льготникам/ Информация по льготникам (ФИО, категория льготы, сроки действия льготы)

•Мониторинг входов в систему

- ✓Мониторинг входов в систему учащихся и родителей

•Сведения об учениках и сотрудниках

- ✓Отчет по инвалидам и детям с ОВЗ по ОО/ Количество детей данной категории по разным типам ОВЗ

•Текущая посещаемость/ различные категории питающихся

- ✓Сведения о посещаемости по ОО/ Классы, количество учеников, количество пропущенных дней ,уроков.
- ✓Кто получает горячее питание
- ✓Группы здоровья

Рис. 35 Модуль «Питание»

Администратор питания

По требованию

Внутренний запрос

Отчет позволяет проанализировать, исходя из общего количества детей в классе, сколько человек присутствовало, сколько из них получило питание (с указанием типа питания)

Класс	Количество учащихся по списку	Количество учащихся, фактически присутствующих	Количество учащихся, обучающихся, обучающихся по ГПД	МБОУ "СПН №10 с УИОП" г. Емля							11.04.2022
				Двуразовое			Одноразовое				
				Двуразовое (80 р.)	Двуразовое (68 р.)	Двуразовое (ОБЗ)	Двуразовое (без родительской оплаты)	Одноразовое для начальной школы опекунов или приёмных семей	Одноразовое для учащихся из многодетных семей		
										11-18	
1 смена											
1 А	28	26	0	0	0	0	20	0	6	0	0
1 Б	22	21	0	0	0	0	15	0	6	0	0
1 В	31	29	0	0	0	0	26	0	3	0	0
1 Г	29	28	0	0	0	0	25	0	3	0	0
2 А	25	24	0	0	0	0	14	0	10	0	0
2 Б	32	28	0	0	0	0	16	0	12	0	0
2 В	28	28	0	0	0	0	8	0	20	0	0
2 Г	27	25	0	0	0	0	18	0	7	0	0
3 А	24	23	0	0	0	0	6	0	17	0	0
3 Б	24	24	0	0	0	0	13	0	11	0	0
3 В	22	20	0	0	0	0	16	0	4	0	0

ПИТАНИЕ

Администратор ИС

По запросу

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит информацию о количестве входов в систему учащихся и родителей

Сведения об авторизации учащихся и родителей									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Организация:	МБОУ "СШ №10 с УИОП" г.Ельца						
		Период формирования:	01.04.2022 - 11.04.2022						

Рис. 37 Сведения об авторизации учащихся и родителей

Сводные данные по учащимся									
Организация: МБОУ "СШ №10 с УКОП" г. Ельца Период обучения: 2021-2022 учебный год Подпериод: 2 Четверть Отчет сформирован: 12.04.2022									
Класс	Общее количество	Мальчиков	Девочек	Группа здоровья					
				Группа 1 – здоровые	Группа 2 - с незначительными отклонениями	Группа 3 - с хроническими заболеваниями и хорошим самочувствием, либо с временными отклонениями в состоянии здоровья	Группа 4 - с хроническими заболеваниями и плохим самочувствием	Группа 5 - с хроническими заболеваниями и наблюдаются в специальных лечебницах	
1	111	49	62	0	0	0	1	0	
2	112	61	51	52	51	5	0	2	
3	96	58	38	45	47	1	0	2	
4	113	60	53	43	37	5	1	1	
1 -- 4	432	228	204	140	135	11	2	5	
5	126	53	73	25	57	7	1	1	
6	105	60	45	34	67	4	0	0	
7	98	48	50	33	52	9	0	2	
8	116	48	68	26	80	9	0	0	
9	103	49	54	12	74	12	1	3	
5 -- 9	548	258	290	130	330	41	2	6	
10 -- 11	0	0	0	0	0	0	0	0	
ИТОГО	980	486	494	270	465	52	4	11	

Администратор ИС

По запросу

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит информацию об
общем количестве детей, имеющих
отклонения здоровья

ПИТАНИЕ

Рис. 38 Сводные данные по учащимся

Администратор ИС

По запросу

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит информацию о количестве инвалидов/детей с ОВЗ по классам, которые имеют право питаться льготно

Отчет по инвалидам, детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья по ОО											
Наименование ОО:		МБОУ "СШ №10 с УИОП" г.Ельня									
Дата формирования:		11.04.2022									
Класс	Всего обучающихся в классе чел.	Обучаются на дому всего, чел.	Количество инвалидов, чел.				Количество обучающихся с ОВЗ				
			Всего	Из них обучаются на дому (из графы 4)	Количество детей-инвалидов (из графы 4)	Количество детей инвалидов, обучающихся на дому (из графы 6)	Всего	Из них обучаются на дому (из графы 8)	Количество инвалидов, обучающихся на дому (из графы 10)	Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому (из графы 12)	
1А	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1Б	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1В	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1Г	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2А	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2Б	32	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
2В	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2Г	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3А	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3Б	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3В	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3Г	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4А	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4Б	32	0	1	0	1	0	0	0	0	0	
4В	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4Г	27	1	1	1	1	1	0	0	0	0	
с.г.	271	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

ПИТАНИЕ

Администратор ИС

По запросу

Внутренний запрос
Внешний запрос

Отчет содержит информацию о количестве инвалидов/ детей с ОВЗ по классам, которые имеют право питаться льготно

ПИТАНИЕ

Рис. 39 Отчет по инвалидам, детям-инвалидам и детям с ОВЗ по ОО

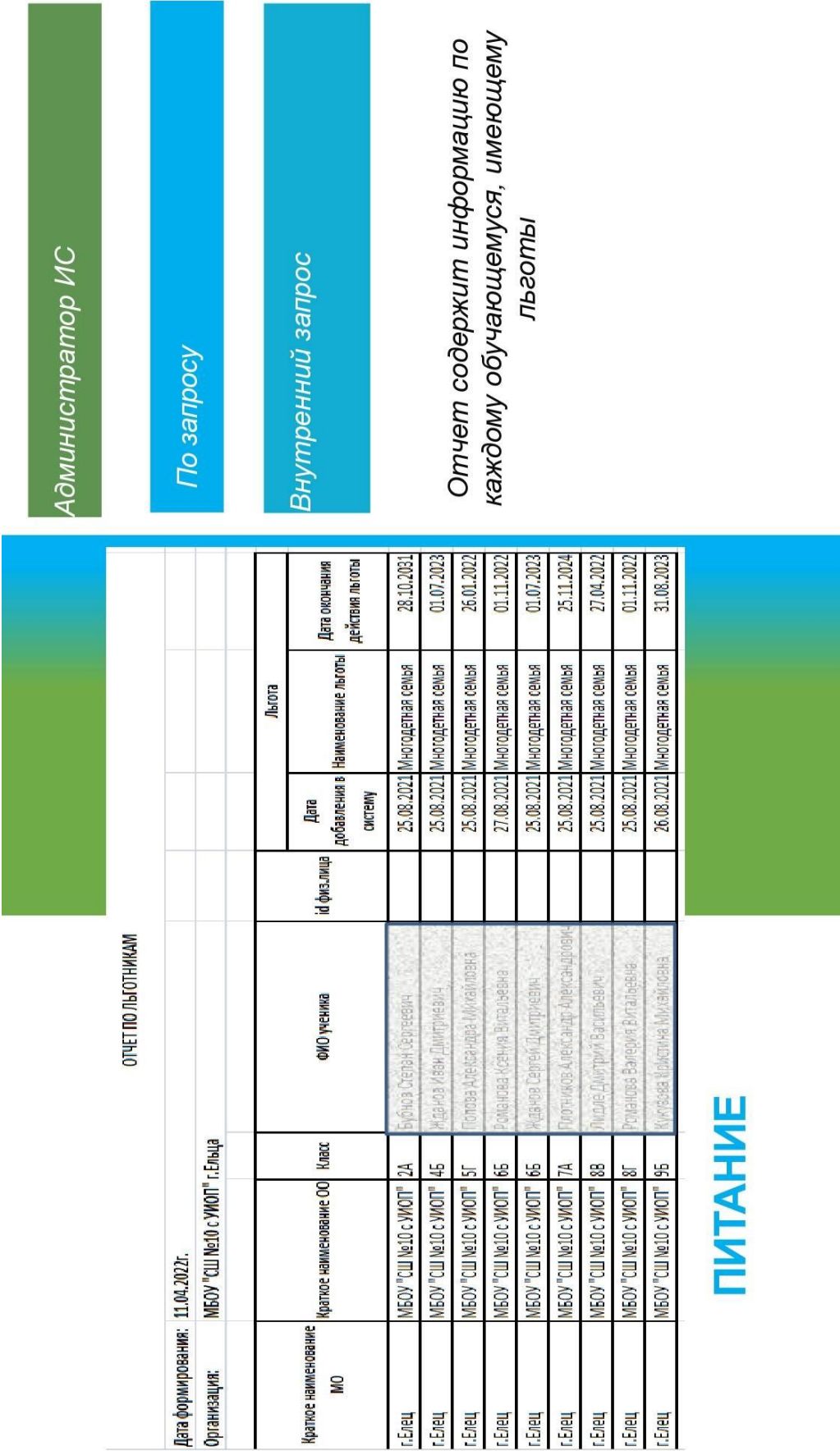


Рис. 40 Отчет по льготникам

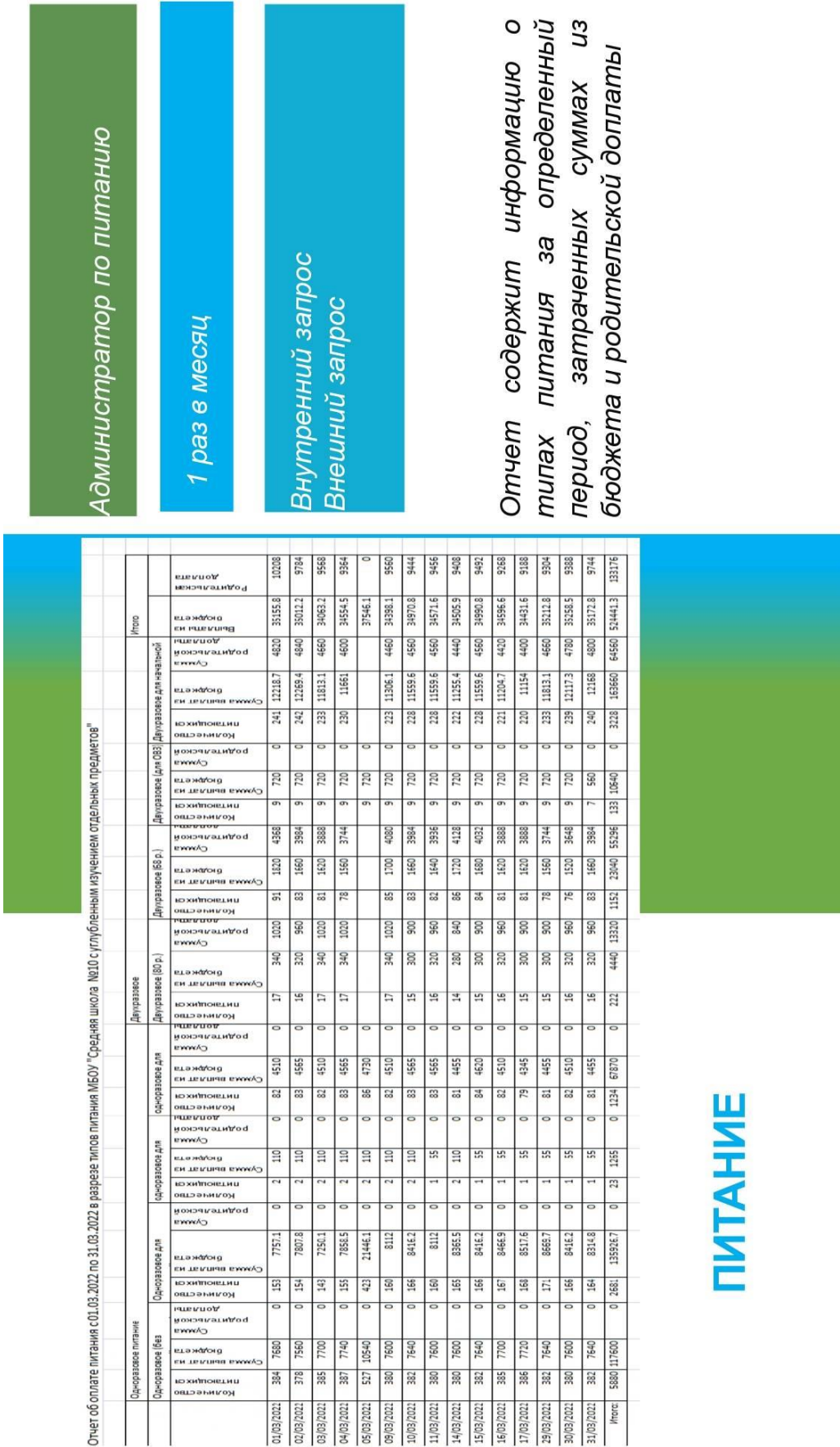


Рис. 41 Отчет об оплате питания

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ

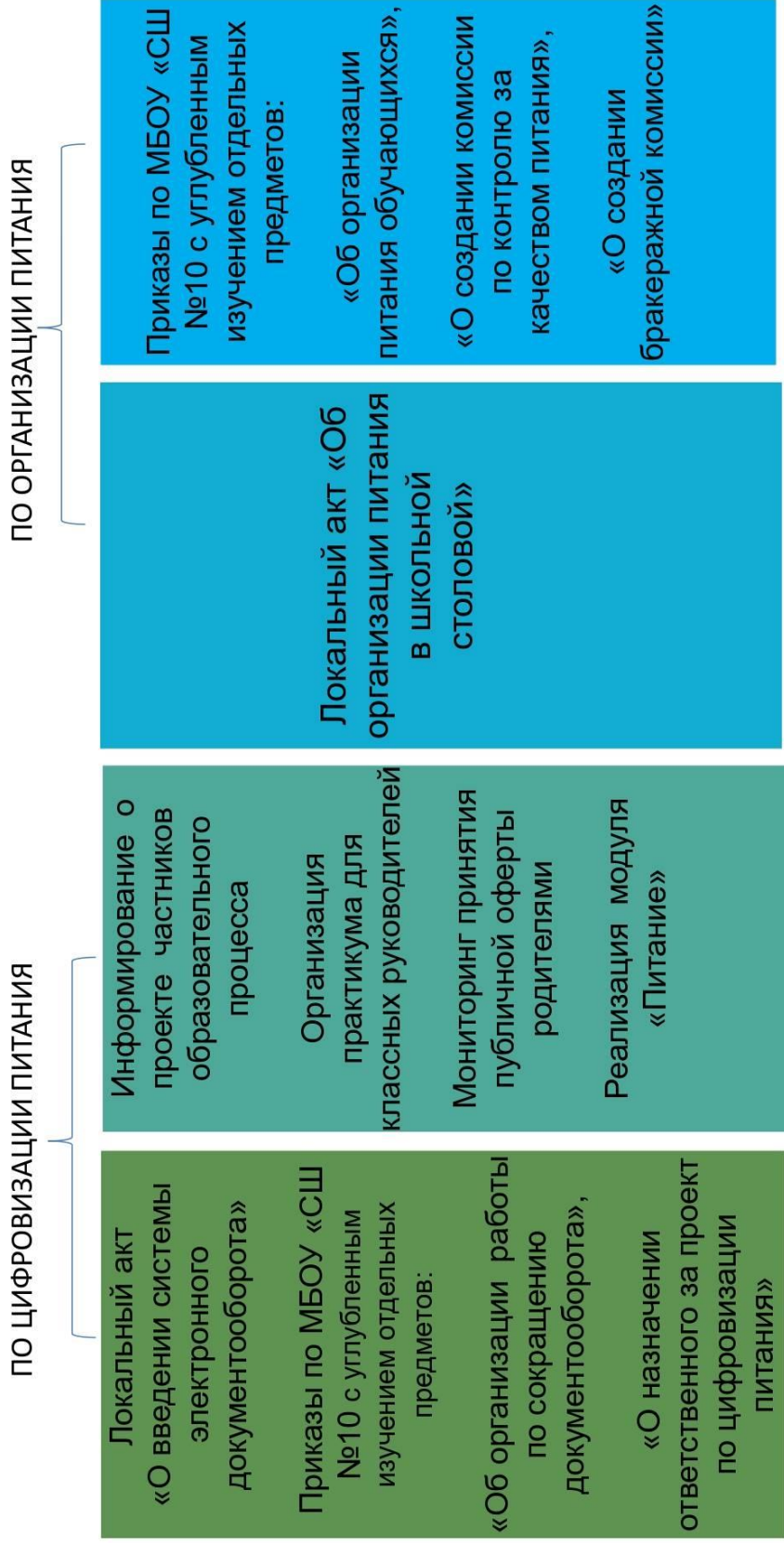


Рис. 43 Управленческие решения

ВЫЗОВЫ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ



2022 год

- 100% материально – техническая оснащенность
- 100% охват школьной локальной сетью и сетью Интернет
- 100% школьного документооборота - в электронном виде

Рост объёмов запросов информации
Сокращение сроков исполнения запросов

2020 год

- 100% материально – техническая оснащенность
- 85% охват школьной локальной сетью и сетью Интернет
- 43% школьного документооборота - в электронном виде

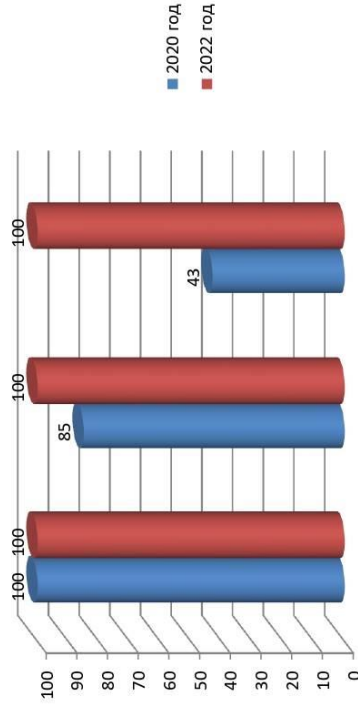


Рис. 44 Вызовы внешней среды

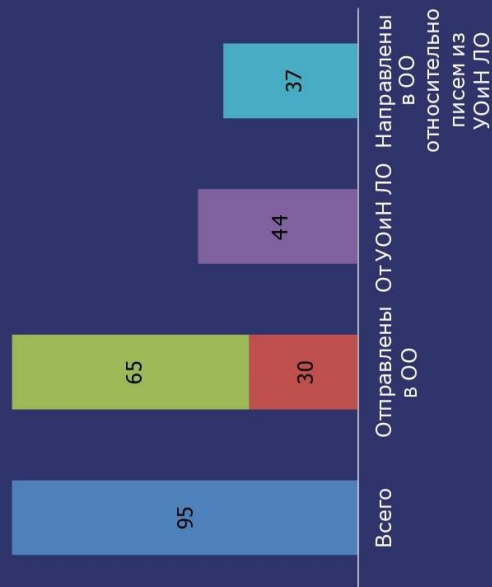


Рис. 45 Аналитика писем, поступивших в Минпросвещения России

Аналитика входящих писем город Елец

Управление образования администрации городского округа город Елец

■ Всего ■ Нет ■ Да



МБОУ Лицей №5 г. Елец

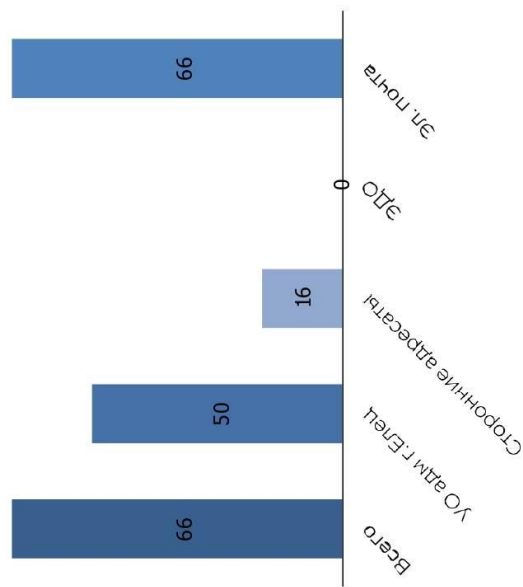


Рис. 46 Аналитика писем, поступивших в МБОУ Лицей № 5 г. Ельца

Аналитика входящих писем город Липецк

Департамент образования города Липецка

■ Всего ■ Нет ■ Да



МБОУ Лицей №66 г. Липецка

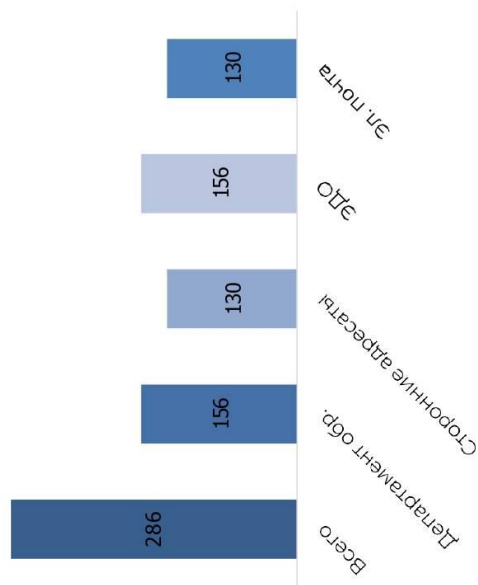


Рис. 47 Аналитика писем, поступивших в МБОУ Лицей № 66 г. Липецка

Отчёты, заполняемые педагогическими работниками образовательных организаций, на примере МАОУ школа информационных технологий № 26 г. Липецка:

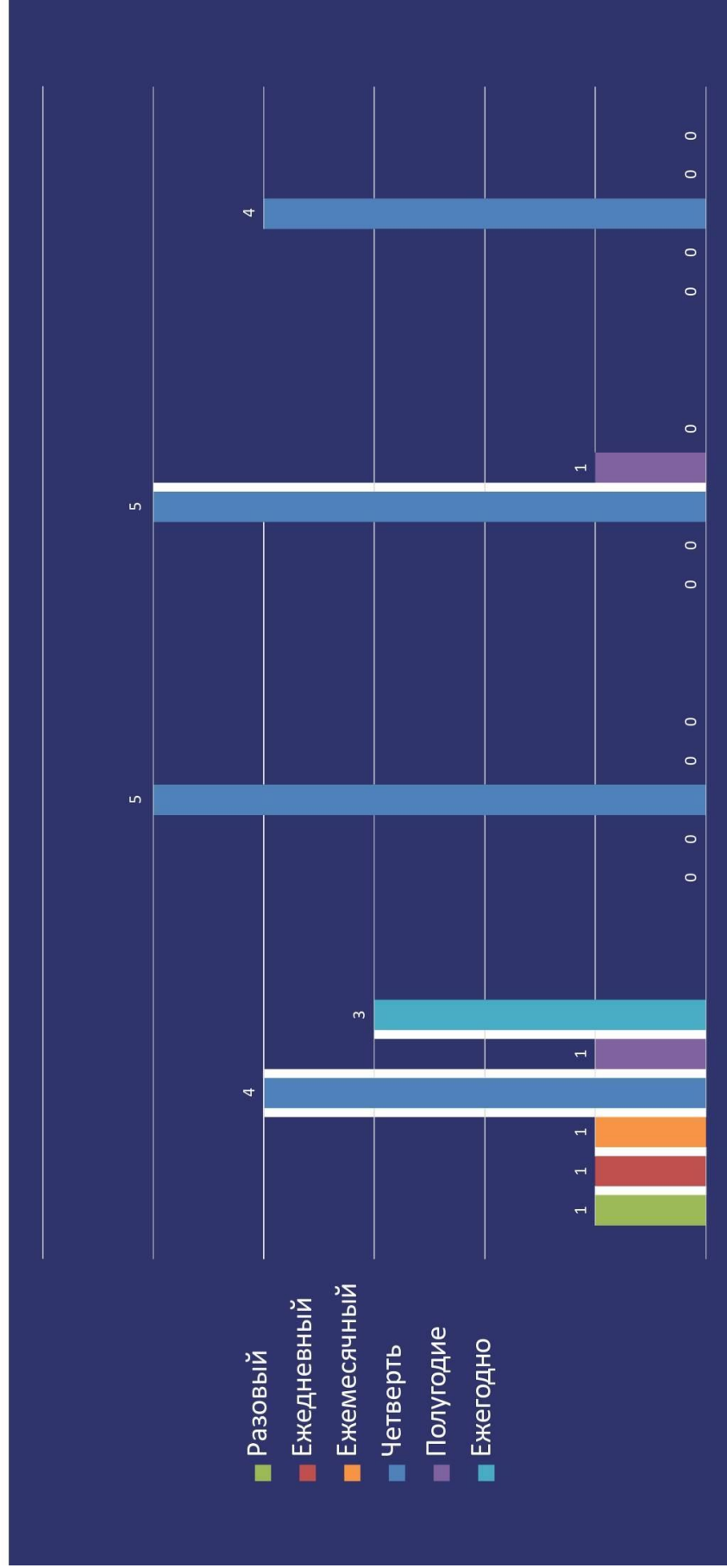


Рис. 48 Аналитика отчетов, заполняемых педагогическими работниками МАОУ школы информационных технологий №26 г. Липецка

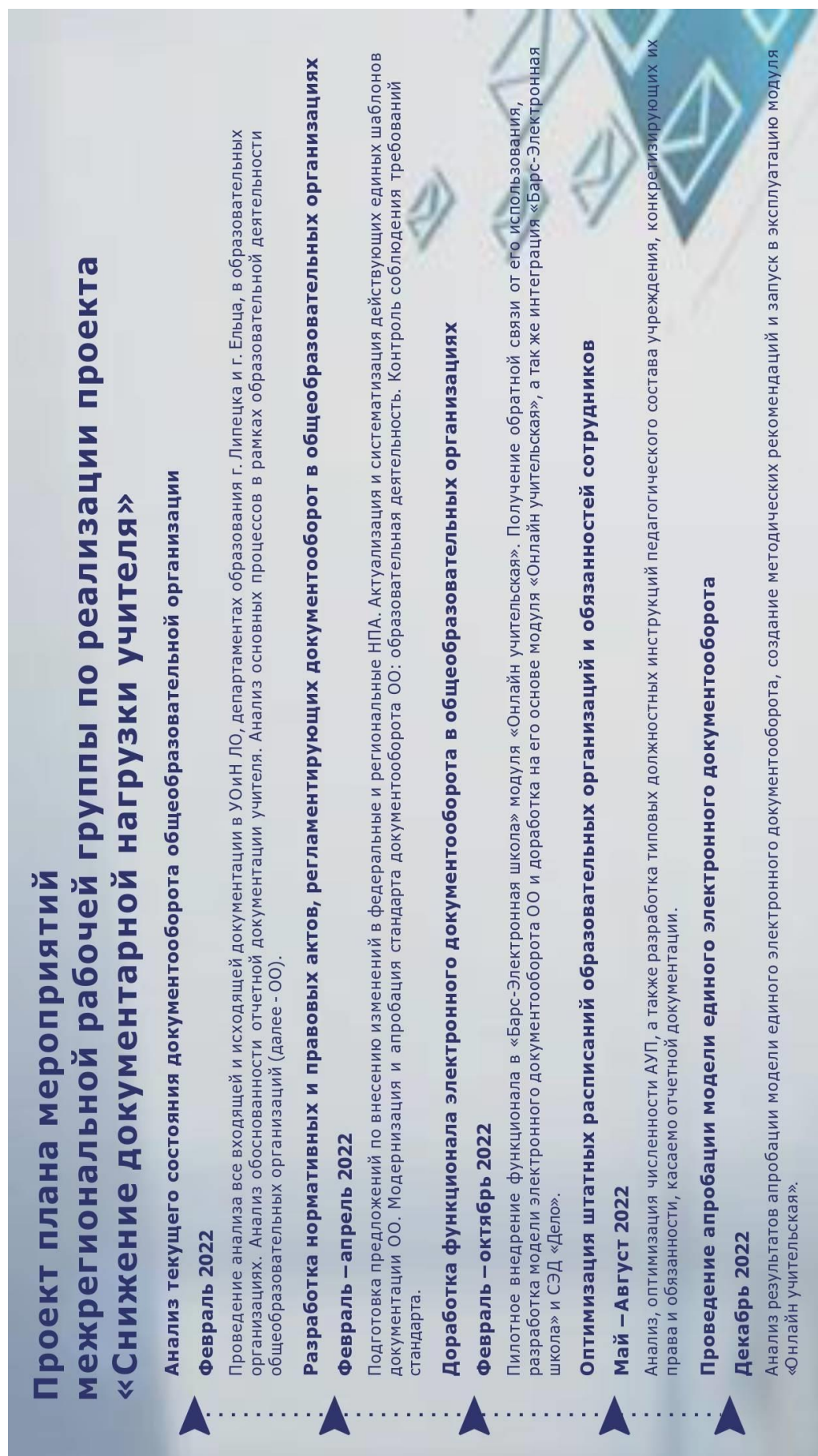


Рис. 49 Проект плана мероприятий межрегиональной рабочей группы по реализации проекта «Этапы проекта «Снижение документарной нагрузки учителя»

Процесс создания письма

- Добавление адресатов
- Выбор типа письма
- Добавление поручения к письму

Объявление: Добавление

Автор:	Юлия Владимировна Сергеева		
Тема:			
Файл:			
Тип:	Резюме	-	
Статус:	Новый	-	

СООБЩЕНИЕ

Это поле обязательно для заполнения.

Администраторы
 Сотрудники
 Ученики
 Родители

Администраторы ОО
 ➕ Добавить ✖ Удалить 🔄 Обновить

Администраторы МО
 ➕ Добавить ✖ Удалить 🔄 Обновить

Ф.И.О.

Организация

<< <

1

 > >>

из 1

🔍

Интерфейс просмотра и движения писем

Отображение статуса письма по каждому сотруднику, которому оно было отправлено

Возможности модуля «Онлайн Учительская»:

- Возможность добавление типа отправленного письма (распоряжения конкурсы и мероприятия, внутренние приказы и т.д.);
- Возможность добавления поручения к письмам (к ознакомлению поручения), а также просмотр их исполнения;
- Возможность просмотра движения письма до конечного пользователя (этап внедрения).

[illegible]

Рис. 50 Процесс создания письма

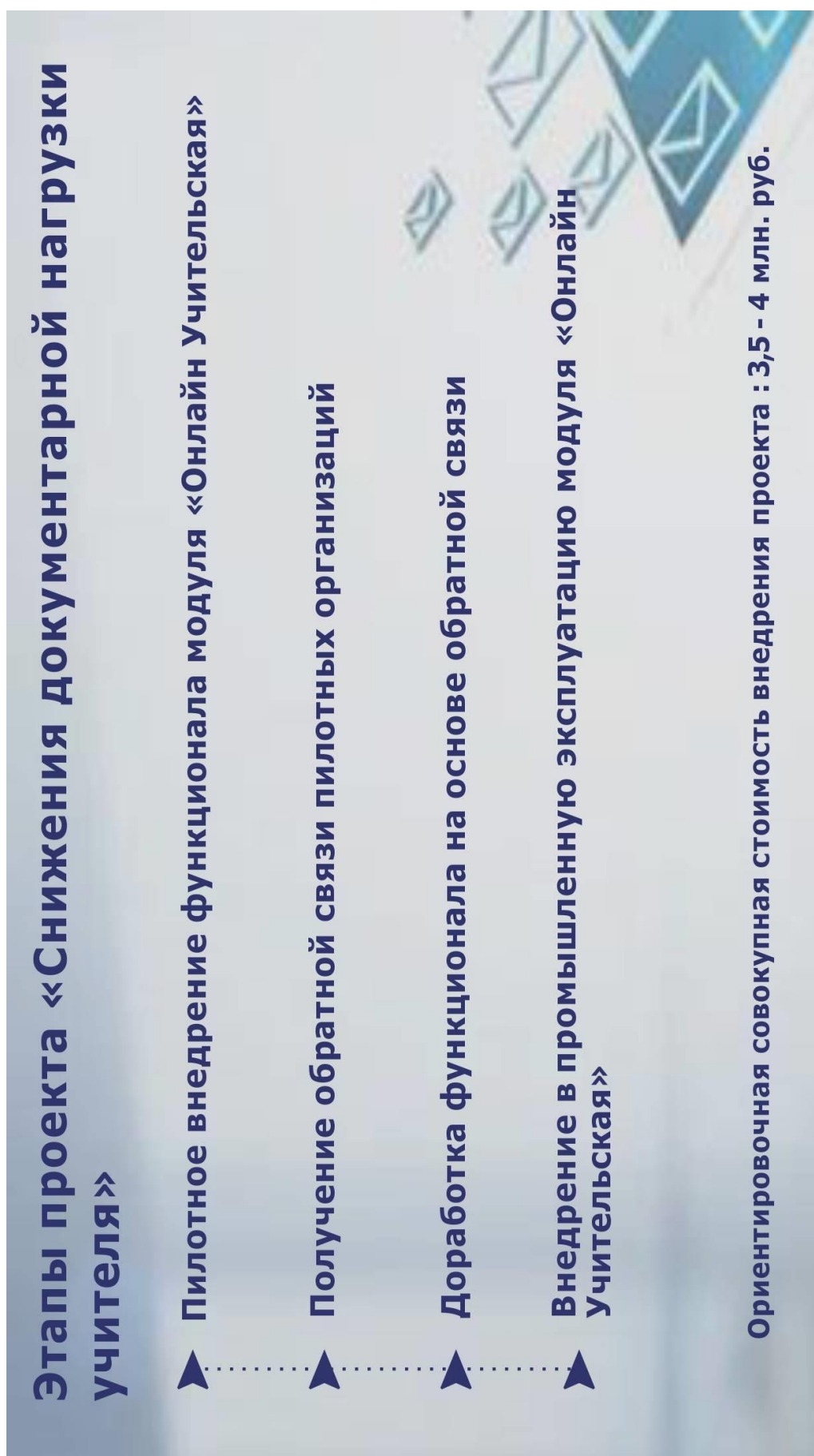


Рис. 51 Этапы проекта «Снижение документарной нагрузки учителя

СНИЖЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

***Сборник
методических материалов***

Изготовлено
в отделе «Региональный информационно-библиотечный центр»
ГАУДПО ЛО «Институт развития образования»
Тел. (4742) 32-94-74, 32-94-73

Формат 60x84/16
Усл. печ. л. 5,125
Тираж 100 экз.

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Липецкой области
«Институт развития образования»

398043, г. Липецк, ул. Циолковского, 18
Тел. (4742) 32-94-60
E-mail: rector_gaudpo@admlr.lipetsk.ru
www.iom48.ru