



Ленина ул., д. 2, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426008
тел/факс (3412) 414-556, e-mail: main@uo.izh.ru, <http://www.izh.ru/i/info/14251.html>

16.11.2021 № О-11/08971
На № _____ от _____

Руководителям образовательных
организаций, подведомственных
Управлению образования
Администрации города Ижевска

Схема 2

Уважаемые руководители!

Управление образования Администрации города Ижевска в рамках исполнения приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 23.12.2020г. № 1719 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности руководителей образовательных организаций в Удмуртской Республике» (с изменениями от 20.07.2021г. №1067) сообщает о **проведении мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по итогам 2020 года (далее - Мониторинг).**

В соответствии с приказом МОиН УР от 07.04.2021г. № 456 «Об утверждении регламента взаимодействия Министерства образования и науки Удмуртской Республики с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, при проведении мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций Удмуртской Республики с использованием автоматизированной информационной системы «Мониторинг образования» мониторинг проводится в автоматизированной информационной системе «Мониторинг образования», вход в систему осуществляется по имеющимся в организации логинам и паролям.

Просим организовать работу по проведению мониторинга в соответствии с прилагаемым графиком (приложение 1) и инструкциями по работе с формами в АИС «Мониторинг образования» (приложения № 2).

Результаты мониторинга могут быть использованы:

1. Министерством образования и науки Удмуртской Республики, органами местного самоуправления Удмуртской Республики, осуществляющими управление в сфере образования в целях формирования и развития механизмов управления качеством образования:

- 1) анализ текущего состояния системы образования;
- 2) формирование и корректировка программ развития образования;
- 3) модернизация критериев и целевых показателей развития образования на региональном и муниципальном уровнях.

2. Региональными и муниципальными методическими службами в целях повышения эффективности системы повышения квалификации:

- 1) совершенствование программ повышения квалификации руководителей образовательных организаций;
 - 2) информационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций;
 - 3) организация работы методических объединений.
3. Образовательными организациями в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:
- 1) формирование и корректировка программ развития образования;
 - 2) планирование мероприятий по повышению качества образования;
 - 3) формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования в образовательной организации;
 - 4) корректировка образовательных программ;
 - 5) развитие внутренней системы оценки качества образования;
 - 6) поддержки профессионального роста и повышения квалификации руководителей и педагогических работников.

Консультирование по вопросам мониторинга проводится по телефону 57-31-56 Бострикова Виолетта Анатольевна.

Приложения:

1. График взаимодействия по вопросу мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в штатном режиме по итогам 2020 года, на 3 л. в 1 экз.
2. Инструкция для специалистов организаций по заполнению и проверке формы оценки эффективности руководителей (ОЭР) в АИС «Мониторинг образования», на 11 л. в 1 экз.

Дополнительно сообщаем, что 11 ноября 2021 года состоялся семинар-совещание по вопросу проведения Мониторинга, с материалами которого необходимо ознакомиться, пройдя по ссылке:

<https://bigblue.obr18.ru/playback/presentation/2.0/playback.html?meetingId=9f9f102b6ee546ebaa4b431e271abbad5656e140-1636623405834>.

Приложение на 14 л. в 1 экз.

Заместитель начальника Управления



Г.Н. Камалутдинова

График взаимодействия по вопросу мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по итогам 2020 года

№ п/п	Координатор общеобразовательной организации	Муниципальный координатор
		<p>с 15 ноября до 19 ноября 2021 года</p> <p>1. Вносит в АИС «Мониторинг образования» значения по муниципальным показателям мониторинга оценки эффективности деятельности руководителей по итогам 2020 года.</p> <p>2. Дает адресные рекомендации по результатам мониторинга оценки эффективности деятельности руководителей по итогам 2020 года к региональным и муниципальным показателям.</p> <p>3. Вносит план мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 год.</p>
	<p>с 22 ноября до 26 ноября 2021 года</p> <p>1. Вносит контекстные данные в форму мониторинга - пункт 3.1.1. регламента.</p> <p>2. Знакомится с результатами мониторинга – пункт 3.1.4. регламента.</p> <p>2. Проверяет значения показателей в форме мониторинга. В случае обнаружения некорректной информации направляет свои замечания муниципальному координатору (для муниципальных общеобразовательных организаций) или региональному координатору (для государственных</p>	<p>с 22 ноября до 26 ноября 2021 года</p> <p>1. Контролирует соблюдение муниципальными общеобразовательными организациями сроков проведения мониторинга – пункт 3.2.1. регламента.</p> <p>2. Обеспечивает проверку полноты и достоверности информации, внесенной муниципальными общеобразовательными организациями в форму мониторинга - пункт 3.2.2. регламента.</p> <p>3. Взаимодействует с региональным координатором по замечаниям, полученным от муниципальных</p>

	<p>общеобразовательных организаций) – пункт 3.1.2. регламента.</p> <p>3. Подтверждает полноту и достоверность информации в форме мониторинга – пункт 3.1.3. регламента.</p>	<p>общеобразовательных организаций – пункт 3.2.3. регламента.</p> <p>4. Подтверждает полноту и достоверность информации в формах мониторинга – пункт 3.2.4. регламента.</p>
	<p>с 29 ноября до 3 декабря 2021 года</p> <p>1. Разрабатывает индивидуальный план развития руководителя общеобразовательной организации – пункт 3.1.4. регламента.</p> <p><i>В соответствии с методическими рекомендациями по разработке индивидуального плана развития на основе результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций (письмо АУ УР «РЦОКО» от 26.03.2021г. № 129).</i></p>	<p>с 29 ноября до 10 декабря 2021 года</p> <p>1. Контролирует соблюдение муниципальными общеобразовательными организациями сроков проведения мониторинга – пункт 3.2.1. регламента.</p> <p>2. Согласовывает индивидуальные планы развития руководителей муниципальных общеобразовательных организаций - пункт 3.2.6. регламента</p>
		<p>с 13 декабря до 30 декабря 2021 года</p> <p>Рассматривает результаты мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по итогам 2020 года на заседании рабочей группы.</p>
		<p>до 23 января 2022 года</p> <p>1. Осуществляет подготовку отчета, основанного на результатах мониторинга по каждой общеобразовательной организации, в отношении которой проводился мониторинг (отчет должен содержать значения по всем показателям мониторинга, оценку уровня эффективности управления, выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности общеобразовательной организации) – пункт 1.3. регламента.</p> <p><i>В соответствии с методическими рекомендациями по подготовке отчета о результатах мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных</i></p>

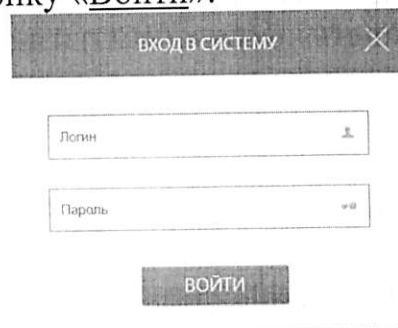
		<p>организаций (письмо АУ УР «РЦОКО» от 26.03.2021г. № 129).</p> <p>2. Вносит отчет по выполнению плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 год в АИС «Мониторинг образования».</p>
		<p>до 31 января 2022 года</p> <p>Рассматривает отчеты по результатам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по итогам 2020 года на заседании рабочей группы.</p> <p>Вносит первичные данные по критериям оценки МУМ в АИС «Мониторинг образования».</p>

Инструкция
для специалистов организаций по заполнению и проверке формы оценки
эффективности руководителей (ОЭР) в АИС «Мониторинг образования»

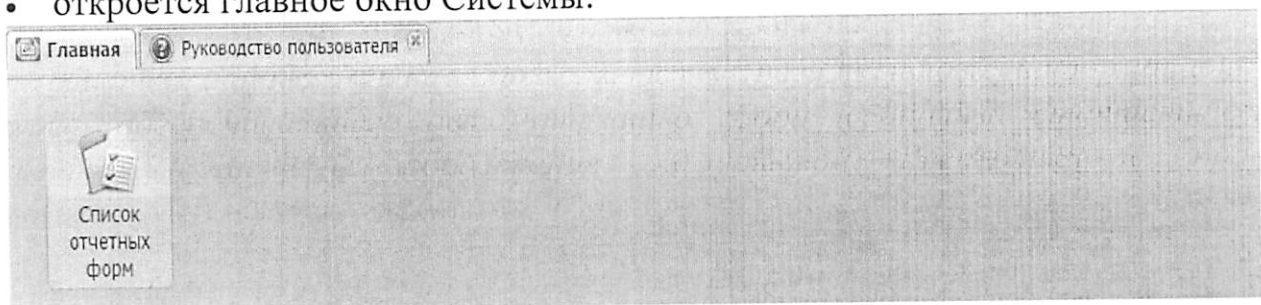
1. Начало работы в Системе

Начало работы с Системой содержит следующую последовательность действий:

- войдите в Систему по адресу: <http://mo.ciur.ru/RIA>
- в окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы **«Мониторинг образования»**, которые выданы по ведомостям выдачи аутентификационных данных пользователям регионального информационного ресурса, обеспечивающего автоматизацию сбора и анализа статистических показателей системы образования Удмуртской Республики с правом Пользователь и нажмите на кнопку **«Войти»**.



- откроется главное окно Системы:

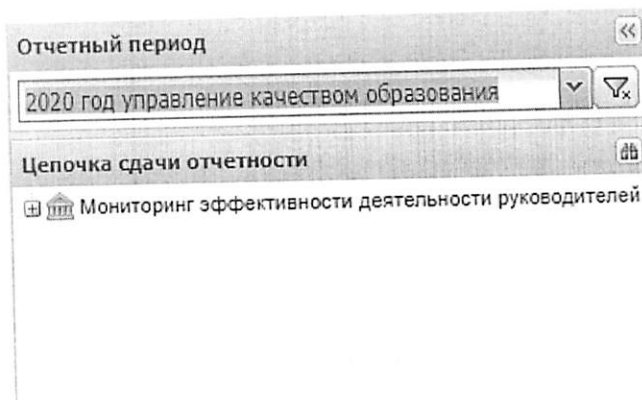
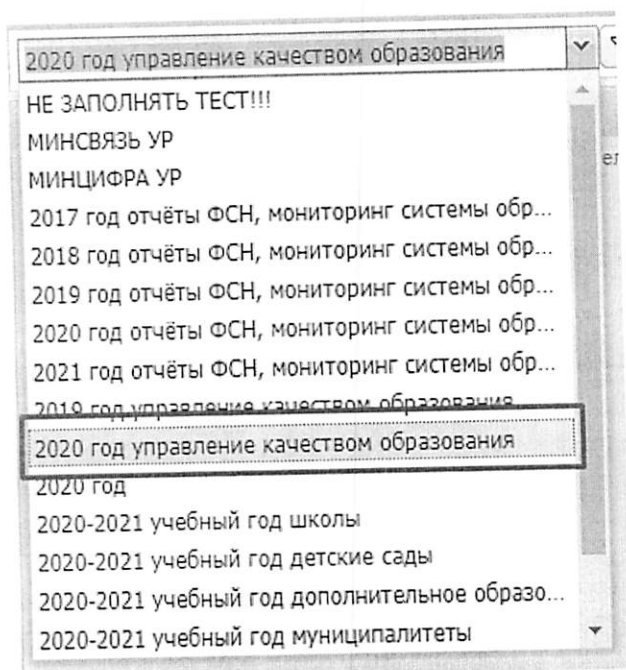


- для открытия формы в главном окне Системы двойным нажатием по ярлыку «Список отчетных форм» на рабочем столе пользователя откройте вкладку «Отчетные формы».

2. Работа с отчетными формами

2.1. Выбор отчетного периода

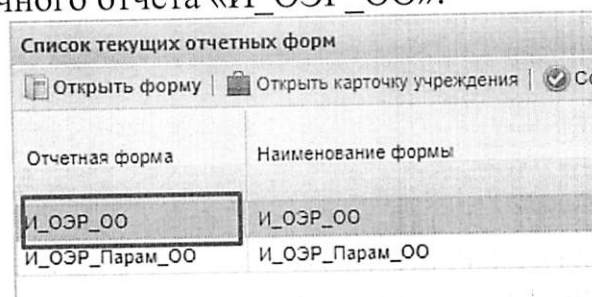
В открывшемся окне «Отчетные формы» выберите отчетный период **«2020 год управление качеством образования»**:



Откроется цепочка сдачи отчетности, включающая пакет отчетных форм компонента отчетного периода «Мониторинг эффективности деятельности руководителей ОО».

2.2. Работа с первичной отчетной формой «Мониторинг эффективности деятельности руководителей ОО» (И_ОЭР_ОО)

1. В компоненте «Мониторинг эффективности деятельности руководителей ОО» выберите форму первичного отчета «И_ОЭР_ОО».



2. Заполните на Титульном листе отчета сведения и нажмите кнопку «Сохранить»:
- ФИО руководителя и дату назначения на должность»

Район:	МОин УР
Название образовательной организации:	МО Алнашский район
ФИО руководителя (полностью):	Князев Алексей Леонидович
Дата назначения на должность:	

- должностное лицо, проверившее форму отчета (дата проверки, ФИО лица, проверившего форму, должность, контактный телефон):

Ответственные участники мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций

Дата проверки отчетной формы:	
Ф.И.О. координатора общеобразовательной организации:	
Должность координатора общеобразовательной организации:	
Контактный телефон координатора общеобразовательной организации:	

3. Проверьте корректность расчета **региональных показателей** мониторинга оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций по всем подразделам формы отчета и структурным элементам формы, переходя по соответствующим вкладкам:

Меню «Обработки»:

- Итого РП
- Позиция оценивания 2.1.1
- Позиция оценивания 2.1.2
- Позиция оценивания 2.1.3
- Позиция оценивания 2.1.4
- Позиция оценивания 2.1.5
- Позиция оценивания 2.1.6
- Позиция оценивания 2.1.7
- Позиция оценивания 2.1.8
- Позиция оценивания 2.1.9
- Позиция оценивания 2.1.10
- Позиция оценивания 2.1.11
- Итого МП

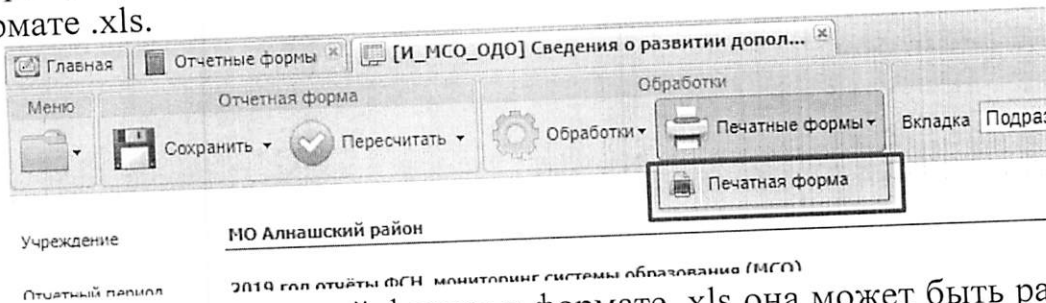
4. Проверьте корректность расчета **муниципальных показателей** мониторинга оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, перейдя на вкладку «Итого МП»:

Меню «Обработки»:

- Итого МП

5. Проверку корректности расчета показателей мониторинга системы образования по всем подразделам формы отчета можно осуществить и по Печатной форме, для этого:

- на панели инструментов нажмите кнопку «Печатные формы», после чего сформированный отчет выгрузится на локальный компьютер пользователя в формате .xls.

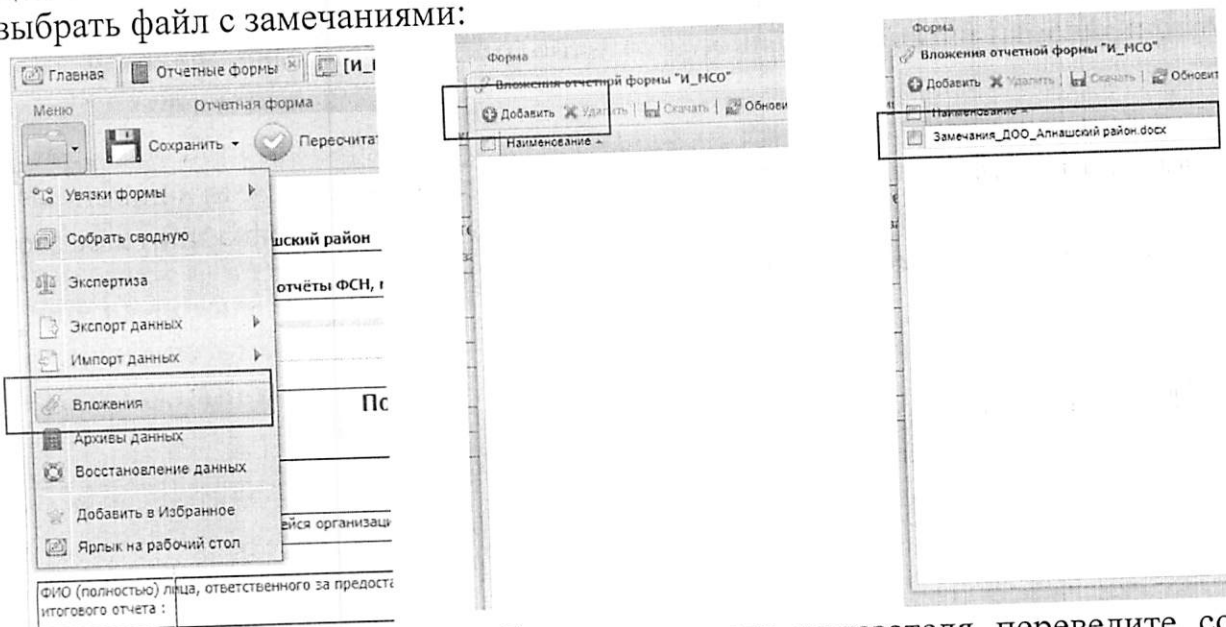


- после открытия печатной формы в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».

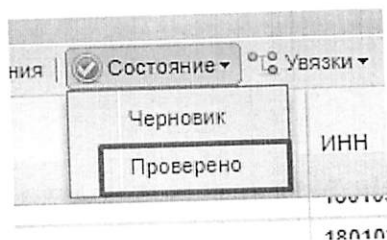
6. В случае обнаружения неверных данных отчет необходимо оставить в состоянии «Черновик», и вложить файл с замечаниями (в формате *.doc), оформленными в соответствии с формой:

уровень показателя (1- региональный, 2 – муниципальный)	номер показателя	данные в Системе, которые предлагается исправить	предложение по исправлению данных

Для этого в меню выбрать команду «Вложения», нажать кнопку «Добавить» и выбрать файл с замечаниями:



7. В случае отсутствия ошибок при расчете показателя переведите состояние формы на «Проверено».



8. Главный, принимающий отчетность орган, проверяет файлы с замечаниями и в случае необходимости корректирует значения показателей и формирует обновленный отчет по всем муниципальным образованиям.

Важно! Проверку корректности расчета показателей необходимо завершить до 26 ноября 2021 года.

После установленного срока замечания по формам приниматься не будут.

2.3. Работа с первичной отчетной формой «Индивидуальный план развития руководителя ОО» (И_ОЭР_ИПР)

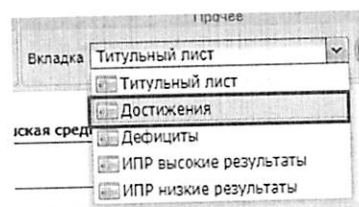
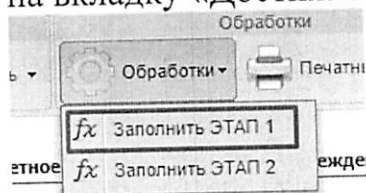
1. В компоненте «Мониторинг эффективности деятельности руководителей ОО» выберите и откройте форму отчета «И_ОЭР_ИПР»:

Отчетная форма	Наименование формы
И_ОЭР_ИПР	Индивидуальный план развития руководителя ОО
И_ОЭР_ОО	Мониторинг эффективности деятельности руководителей ОО

2. Заполните на Титульном листе отчета сведения о должностном лице, заполнив форму отчета (дата проверки, ФИО лица, заполнившего форму, должность, контактный телефон):

Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О. координатора общеобразовательной организации:	
Должность координатора общеобразовательной организации:	
Контактный телефон координатора общеобразовательной организации:	

3. Нажмите кнопку «Обработки» и выберите «Заполнить ЭТАП 1» и перейдите на вкладку «Достижения»:



4. На вкладку «Достижения» автоматически загружаются позиции оценивания, получившие по результатам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций рекомендацию со стороны муниципального координатора «Представить в качестве успешной практики на муниципальном (региональном) уровне».

Далее необходимо действовать по алгоритму:

А) если по рекомендованной позиции оценивания имеется успешный опыт, который можно представить на муниципальном или региональном уровне, то необходимо заполнить столбцы:

- «Форма представления результатов успешной практики» - указать в каком формате может быть представлена успешная практика;
- «Уровень представления» - выбрать из списка один из предложенных вариантов;
- «Целевая аудитория» - выбрать из списка один из предложенных вариантов.

№ п/п	Позиции оценивания, получившие высокий результат	Форма представления результатов успешной практики	Уровень представления	Целевая аудитория
1	2.1.5 По результатам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций с СБЗ, детьми инвалидами	Семейка. Количество консультаций руководителей общеобразовательных организаций, обучающихся детей с	Муниципальный уровень	
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Выбор из справочника "Целевая аудитория"

Сформировать показатели

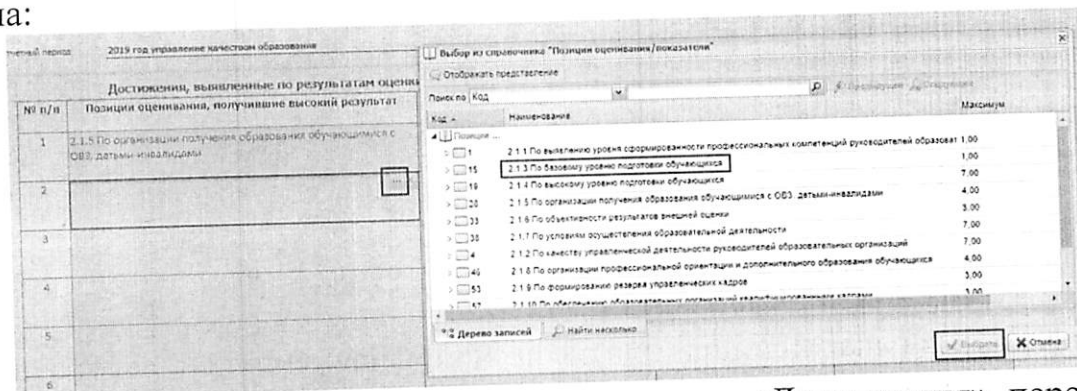
Период: Код: Название: Имя: Фамилия: Отчество:

№: Специальность:

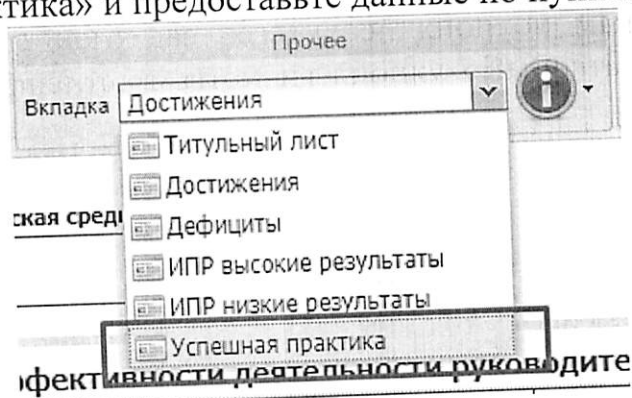
- 1 Специалист органа управления образованием
- 2 Руководитель работных образовательных организаций
- 3 Педагогические работники образовательных организаций
- 4 Другие категории работников

Директы отмечены Выбрать Отмена

Б) в случае наличия успешной практики дополнительно к имеющимся в рамках позиций оценивания их можно добавить, выделив пустую ячейку и нажав многоточие. На экране появится справочник. Чтобы выбрать значение из справочника, нажмите на него два раза левой кнопкой мыши, либо один раз нажмите на название варианта, а затем на кнопку «Выбрать» в правом нижнем углу окна:



В) После заполнения информации на вкладке «Достижения» перейдите на вкладку «Успешная практика» и предоставьте данные по пунктам 3-18:



Особую ценность представляют практики, ориентированные на приоритетные направления развития системы образования в части цифровизации образования, создания инструментов сетевого взаимодействия, управления инновационными образовательными системами, организации новых форматов дополнительного образования. Каждая образовательная организация может предоставить описание 2 практик, заполнив соответствующую форму:

1. Название муниципалитета	
2. Название образовательной организации	
3. Наименование лучшей практики	
4. Направленность практики	
5. Проблемы и задачи, которые решаются посредством практики	
6. Целевая группа, на которую ориентирована лучшая практика	
7. Приоритеты практики	
8. Масштаб реализации практики в начале реализации практики	
9. Масштаб реализации практики на текущий момент	

10. Запланированные результаты внедрения практики	
11. Фактические качественные результаты практики	
12. Ссылки на источники (публикации) для подтверждения	
13. Поддержана ли практика из бюджетных (внебюджетных) средств	
14. Как осуществлялось распространение практики	
15. Ссылки на источники (публикации) для подтверждения	
16. В чем принципиальные отличия реализуемой практики от других известных аналогов	
17. Ссылки на специфические документы в зависимости от направленности практики (если есть)	
18. Ссылка на презентацию лучшей практики (если есть)	

Г) если по рекомендованной позиции оценивания успешный опыт отсутствует, то ее необходимо удалить, выделить ячейку и нажать крестик:

Достижения, выявленные по результатам оценки	
№ п/п	Позиции оценивания, получившие высокий результат
1	2.1.5 По организации получения образования обучающимися с ОВЗ

5. После окончания работы на вкладке «Достижения» перейдите на вкладку «Дефициты».

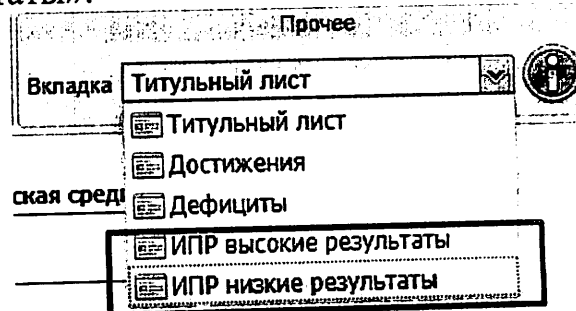
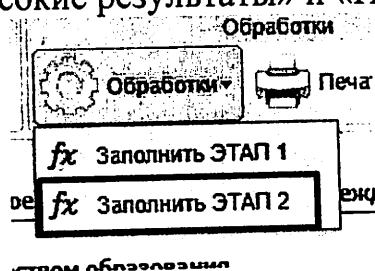
6. На вкладке «Дефициты» автоматически загружены позиции оценивания, получившие по результатам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций низкие результаты и рекомендации к показателям со стороны муниципального координатора.

Перечень показателей может быть дополнен путем выбора из списка показателей, получивших высокий результат, но требующих развития, над устранением которых планируется работать в текущем году.

Важно! Нельзя удалять показатели, по которым со стороны муниципального координатора даны рекомендации

7. На основе предыдущего этапа составляется индивидуальный план развития, в котором необходимо определить мероприятия по реализации достижений и устранению дефицитов.

Для формирования индивидуального плана развития нажмите кнопку «Обработки» и выберите «Заполнить ЭТАП 2». Далее поэтапно заполните вкладки «ИПР высокие результаты» и «ИПР низкие результаты».



На вкладках «ИПР высокие результаты» (в случае наличия информации на вкладке «Достижения») и «ИПР высокие результаты» заполните столбцы:

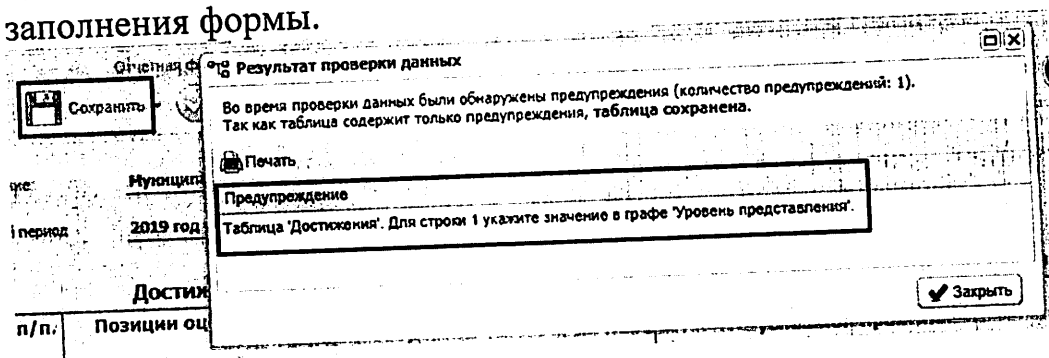
- «Ожидаемый результат» - указать ожидаемый результат, который планируется достигнуть;
- «Мероприятие» - указать мероприятие, посредством которого будет достигнут ожидаемый результат;
- «Сроки» - указать конкретные сроки исполнения мероприятия;
- «Исполнитель» - указать ФИО, должность исполнителя.

8. По итогам года проводится анализ выполнения индивидуального плана развития, который позволяет определить степень достижения целей, запланированных на год. На вкладках «ИПР высокие результаты» (в случае наличия информации на вкладке «Достижения») и «ИПР низкие результаты» заполните столбцы:

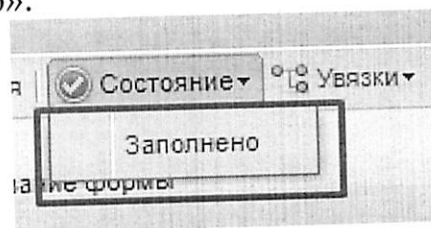
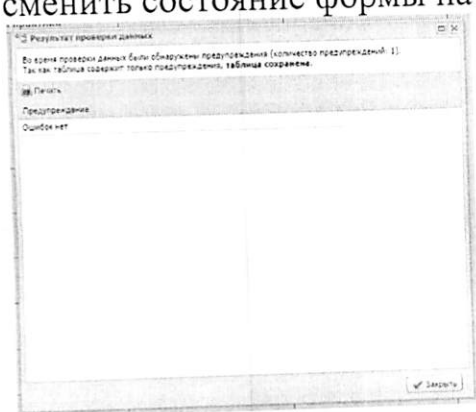
- «Информация о реализации мероприятия» - указать информацию о проведенном мероприятии;
- «Отметка о выполнении мероприятия» - выбрать из списка один из предложенных вариантов.

Важно! Во время работы с формой не забывайте ее периодически сохранять

9. При сохранении в форме осуществляется проверка на полноту заполнения формы. При наличии незаполненных полей на экране появится окно с указанием предупреждения о имеющихся ошибках, которые необходимо устранить в процессе заполнения формы.



10. После того, как все данные внесены в отчетную форму и при сохранении появляется сообщение, что ошибок не обнаружено (на титульном листе в поле ошибки сообщение «ошибок нет»), школьный координатор, заполняющий форму, должен сменить состояние формы на «Заполнено».



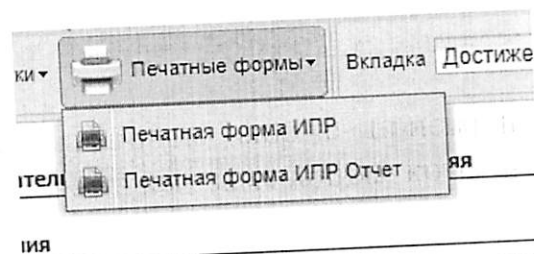
В этом случае форма будет считаться готовой и будет принята к проверке специалистом вышестоящей инстанции (муниципальным координатором).

Если после проверки муниципальным координатором форме присвоено состояние «Черновик», это означает, что к ней имеются замечания, которые необходимо устранить.

11. После того как школьный координатор проставил состояние формы «Заполнено», он ждет пока главный, управляющий или принимающий отчетность орган присвоит отчетной форме состояние «Проверено». Это означает, что управляющий орган принял данную отчетность и данные, введенные в форму, считаются принятыми.

12. После присвоения форме состояния «Проверено» с помощью пункта «Печатные формы» школьный координатор скачивает заполненную форму в формате excel на свой компьютер:

- Печатная форма ИПР – заполненная форма индивидуального плана развития;
- Печатная форма ИПР отчет – заполненная форма отчета индивидуального плана развития.



13. Скачанная форма распечатывается и отдается на подпись руководителю органа управления образованием через муниципального координатора.

14. Подписанный план индивидуального развития руководителя ОО (отчет по индивидуальному плану развития) сканируется в pdf-формате многостраничным документом и прикрепляется вложением к форме «И_ОЭР_ИПР».

Для этого в меню необходимо выбрать команду «Вложения», нажать кнопку «Добавить» и выбрать файл:

