



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Россия, республика Дагестан, 368782, Магарамкентский район село Гильяр ул.
Н.Самурского 62.

Утверждаю
протокол совещания №9 от 06.05.2023

Директор  Пирмагамедова Д.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

СНИЖЕНИЕ

ДОКУМЕНТАРНОЙ НАГРУЗКИ

В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ

2023

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». Бюрократическая нагрузка на педагогов будет снижена в два раза.

Снижение документальной 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 учащих и педагогических работниках.

Региональная рабочая группа по снижению документальной 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.

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 будут подключены к системе ФГИС «Моя школа», что позволит педагогам региона полноценно сосредоточиться на приоритетных направлениях своей деятельности – образовании и воспитании учащихся региона.

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 школы. 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 "5", 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.

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 переквалификации. (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.

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 отчёт ориентируется на даты соответствующих приказов о движении в «Книге приказов по личному составу учащихся». По умолчанию отчёт 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 здоровью сбережению.

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.

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 категории, 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 оснащённость, 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 сдвижением 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.

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.)

Учителя заполняют различные отчеты: разово, ежедневно, ежемесячно, каждую четверть, полугодие и ежегодно. Проект плана мероприятий межрегиональной рабочей группы по реализации проекта «Снижение документальной нагрузки учителя»:

- 1) Анализ текущего состояния документооборота общеобразовательной организации (Февраль 2022).
- 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 систематизация действующих единых шаблонов документации ОО. Модернизация и апробация стандартного 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 «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, касаясь 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».