****

бюджетное учреждение Орловской области

«Региональный центр оценки качества образования»

**Использование Информационной системы**

**образовательных услуг «Виртуальная школа» с целью эффективной оптимизации процессов управления системой образования**

г. Орел, 2019 год

**1. Отчетность в ИСОУ «Виртуальная школа» для Оператора УО по муниципалитету:**

**1.1. Просмотр информации через виджеты**

Например, Вам нужен список сотрудников какой-либо образовательной организации. Раздел ***“Кадры”***  ***“Список сотрудников”***  ***“Выбор
рабочей области” “Перейти”***. Далее система отобразит список
всех сотрудников школы.

**1.2. Раздел “Аналитика”**

Если Вам нужно быстро оценить уровень заполняемости разделов по школам муниципалитета, Вы заходите в раздел ***“Аналитика”*** в меню ***“Работа со школой”***. В виджете выводится список школ муниципалитета и процент заполнения. В этом виджете есть одна особенность, данные могут быть заполнены в школе, но если же они не подтверждены, то в процент заполнения это не учтется. Но как показывает практика, образовательные организации обычно помнят о подтверждении форм, и потому данные у Вас будут достоверными.

**1.3. Раздел “Отчеты”**

1. ***«Осуществление профильного обучения******и кадровая обеспеченность преподавания профильных предметов в образовательных организациях»*** и ***«Отчет об организации профильного обучения»***.

Для получения информации о том, как организовано профильное обучение в школах.

1. ***«Мониторинг заполнения информации по сотрудникам»***и «***Педагогические кадры»*** помогут оценить полноту информации по сотрудникам образовательных организаций. Эти отчеты можно использовать как отдельно, так и парно.
2. ***«Контроль ведения электронного журнала в школах по муниципалитету (уроки и домашние задания)»***.

Отчет подходит для получения информации о заполнении учебного журнала. Он поможет Вам выделить школы, мало заполняющие данные, и повлиять на них.

1. ***«Мониторинг заполнения информации по образовательному процессу»***.

Содержит данные о распределении нагрузки на учителей, о подтверждении актуальности данных, а также процент заполнения тематического планирования и учебных материалов.

1. ***«Контроль заполнения электронного портфолио обучающегося»***.

С помощью отчета можно проверить заполняемость портфолио.

Отчет отобразит количество учеников и количество заполненных портфолио. Чтобы портфолио считалось заполненным достаточно одного достижения ученика в текущем отчетном периоде.

1. ***«Мониторинг заполнения информации по обучающимся»*** позволит оценить укомплектованность школ, а более детальная информация содержится в отчете **«*Комплектование школ учащимися»****.*
2. «**О*тчет по льготам для ЕГИССО»***.

Позволит извлечь информацию об учениках, имеющих льготы, а также может помочь, например, подготовить отчетность для органов соцзащиты. Информация для этого отчета формируется из карт обучающихся.

1. ***«Отчет о количестве обучающихся, отсутствующих по причине болезни»***.Позволит получить информацию об учениках, отсутствующих на занятиях по болезни.
2. ***«Мониторинг входа через ЕСИА»* и *«Мониторинг входа через ЕСИА родителей и учеников»***.

В отчетах указаны данные персон и факт авторизации через ЕСИА.

1. ***«Сведения о сети образовательных организаций по видам»***.

Позволит извлечь информацию об образовательных организациях
в разрезе видов.

1. ***«Сеть образовательных организаций»***.

Позволит получить более детальные данные по каждой школе (наименование, ФИО руководителя, контактные данные, а также об учредительных документах, сведения о лицензиях, об аккредитациях).

**1.4 Раздел “Оценка качества образования”**

**1)** ***«Отчет по учителю-предметнику с результатами проверочных работ»*** - показывает статистику выполнения работ по учителям. Для корректной работы должны быть заполнены карты сотрудников с указанием образования, квалификации, педагогического стажа, курсов повышения квалификации (если имеются).

**2)** «***Итоговый протокол проверочной работы по участникам»***  - покажет полный отчет по проверочной работе на каждого ребенка с указанием баллов и процентным выполнением.

**2. Работа на Портале муниципальных услуг**

**2.1. Очередь на поступление, фильтрация заявлений**

Очереди формируются из двух видов заявлений:

1) зачисление; 2) перевод.

Для перехода к списку заявлений нужно кликнуть по соответствующей ссылке на главной странице организации.



Рассмотрим подробнее очередь на поступление.



1. **Фильтрация по возрасту** - позволяет произвести отбор заявлений в пределах указанного диапазона возрастов.

Для применения фильтра установите флажок и укажите значения возрастов *“от”* и *“до”*.



1. **Микрорайон** - функция актуальна для управлений образования, в которых очередь делится по микрорайонам.

В списке выберите нужный микрорайон.



***Важно!*** *Есть заявления, в которых не указан микрорайон, а просто выбраны сады (которые тоже могут быть из разных микрорайонов). Чтобы такие заявления попали в фильтрацию, в этих случаях используем флажки парно или все вместе*.

1. **Только по приоритетному** - после выбора из выпадающего списка любого детского сада в очереди отобразятся все заявления, в которых он указан приоритетным.



1. **Показывать без дубликатов** - позволяет отобразить заявления-дубликаты по одному ребенку в одной строке.



1. **Показывать с исключенными из очереди** - позволяет просмотреть заявления, исключенные из очереди, отклоненные или удовлетворенные.
2. **Показывать с заявлениями на перевод** - позволяет объединить заявления на зачисление и на перевод для отображения в едином списке.
3. **Учитывать желаемый год поступления** - выстраивает заявления в соответствии с годами поступления. Например, ситуация такая, с 1 января заявления с прошедшим годом и текущим пересортировываются и выстраиваются по дате подачи независимо от года поступления, а данная функция выстроит заявления по годам поступления в пределах дат подачи.
4. **Кнопка**  - разворачивает различные настройки фильтрации заявлений.
5. **Таблица заявлений** - отображает все поступающие и обработанные заявления, которые выстраиваются в соответствии с датами подачи, льготами и годами поступления.

По каждому заявлению можно просмотреть краткую информацию, не открывая его, достаточно кликнуть по строке.



Для перехода в полную информацию по заявлению нужно нажать *“Посмотреть заявление”*. Откроется форма заявления.

1. **Кнопка**  - позволяет вывести информацию о заявлениях в файл xls-формата. Можно применить какие-либо параметры фильтров и для удобства работы вывести информацию в файл.

## **2.2. Схемы работы со статусами заявлений**

Обработка нового заявления и постановка в очередь



Снятие с учета



Восстановление в очереди



Выдача направления (путевки) в дошкольную организацию



Зачисление в список воспитанников по заявлению



Полный цикл обработки заявления от подачи до оказания услуги



Так же в системе есть статус **«Корректировка»** - данный статус используется для внесения изменений в обработанных заявлениях, т. е. находящихся в статусах *“Принято на рассмотрение”* или *“Зачислено в очередь”*. При выставлении данного статуса в заявлении снова появляется кнопка . И можно редактировать сады, добавлять (удалять) льготы, прикреплять к заявлению документы и т.д.

После завершения редактирования заявлению нужно вернуть статус, который был установлен до корректировки.

**2.3. Аналитика на Портале муниципальных услуг**

Отчеты на Портале муниципальных услуг находятся на странице Вашего учреждения в разделе **«Аналитика»**

Аналитика разделена на 4 блока:

В блоке «**Дошкольное образование»** есть деление еще на три группы:



Каждая из этих групп содержит несколько отчетов, с возможностью выбрать отчетный период, за какой можно сформировать отчет.

Например, **«Очередь»** **«Количество заявлений»**.



В блоке **«Общее образование»** всего 4 отчета, так же с возможностью выбрать отчетный период для формирования:

Блок **«Дополнительное образование»** содержит один отчет:



Блок **«Сводная отчетность»** содержит следующие отчеты:

