

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

16 сентября 2020 г.

№ 417

с. Красноселькуп

**О проведении в общеобразовательных организациях  
Красноселькупского района мониторинга готовности  
первоклассников к обучению в школе в 2020 году**

В рамках развития муниципальной системы оценки качества образования, во исполнение приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2018 года № 431 «О проведении внешней оценки индивидуальных достижений обучающихся образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках реализации региональной системы оценки качества образования на 2018-2022 годы», исполнение плана работы Управления образования на 2020 год, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Провести с 21 по 25 сентября 2020 года мониторинговое исследование готовности первоклассников к обучению в школе во всех общеобразовательных организациях Красноселькупского района (далее – мониторинг).

Срок: до 25 сентября 2020 года
2. Утвердить план-график проведения мониторинга согласно приложению 1 к настоящему приказу.

Срок: до 21 сентября 2020 года
3. Назначить муниципальным координатором мониторинга специалиста отдела дошкольного и общего образования Управления образования Ильину Г.М.
4. Муниципальному координатору:
  - 4.1. Предоставить общеобразовательным организациям материалы для проведения мониторинга.

Срок: до 21 сентября 2020 года.
  - 4.2. Осуществлять контроль за первичной обработкой на школьном уровне, провести обработку материалов мониторинга на муниципальном уровне, согласно Порядка проведения первичной обработки материалов мониторинга и направить в ГКУ ЯНАО «РЦОКО» итоговые материалы по мониторингу.

Срок: с 21 сентября по 09 октября 2020 года.
5. Руководителям общеобразовательных организации (Н.Д. Майляв, М.Б. Саруханян, С.А. Вахрушева):
  - 5.1. Довести данный приказ до сведения педагогического коллектива, обучающихся 1-х классов, родителей (законных представителей).

Срок: до 21 сентября 2020 года.
  - 5.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся 1-х классов с процедурой проведения мониторинга.

Срок: до 21 сентября 2020 года.

5.3. Создать условия для проведения мониторинга для всех обучающихся 1-х классов, обеспечив при этом строгое соблюдение конфиденциальности информации, получаемой в результате мониторинга готовности.

Срок: до 25 сентября 2020 года.

5.4. Назначить ответственных за организацию, проведение мониторинга в общеобразовательной организации (далее – ответственный за мониторинг), возложив на них ответственность за качество, достоверность предоставления итоговых материалов мониторинга.

Срок: до 21 сентября 2020 года.

5.5. Ответственным за мониторинг:

5.5.1. Провести обучающие мероприятия с участием заинтересованных лиц (заместителей директора по УВР, учителей начальных классов, педагогов-психологов и др.) по вопросам организации и проведения мониторинга. Рекомендуем использовать информационные ресурсы, размещенные на сайте ГКУ ЯНАО «РЦОКО» <https://edu.yanao.ru> перечень ресурсов и место их расположения на сайте регионального центра оценки качества образования согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Срок: до 21 сентября 2020 года.

5.5.2. Сформировать состав участников мониторинга, обеспечивая идентификацию учащихся 1 классов согласно системе идентификации, указанной в «Рекомендациях по изучению готовности первоклассников к обучению в школе» (приложение № 3) и региональным кодировкам (приложение № 4).

Срок: до 21 сентября 2020 года

5.5.3. Осуществить тиражирование материалов согласно рекомендациям по тиражированию материалов мониторинга готовности первоклассников к обучению в школе согласно приложению 5 к настоящему приказу.

Срок: до 21 по 25 сентября 2020 года.

5.5.4. Обратить внимание всех участников мониторинга (обучающихся, родителей, учителей):

а) на необходимость использования при заполнении бланков гелевой или капиллярной ручкой с черными чернилами;

б) на обязательность заполнения всех информационных полей бланков: код муниципалитета, код школы, код класса и код обучающегося.

5.5.5. Организовать и провести первичную обработку материалов мониторинга в соответствии с Порядком проведения первичной обработки материалов мониторинга согласно приложению 6 к данному приказу и направить итоговые материалы на электронную почту муниципального координатора.

Срок: до 25 сентября 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования Управления образования Бем А. В.

Начальник Управления образования

 А.В. Шарикова



**План-график проведения процедур внешней оценки готовности  
первоклассников к обучению в школе в 2020 году**

№	Процедура мониторинга	Срок	Ответственные
1.	Консультирование по вопросам организации и проведения мониторинга	16 сентября-09 октября	РЦОКО, ОМСУ
2.	Формирование состава участников мониторинга	16-17 сентября	РЦОКО, ОМСУ, ОО
3.	Обеспечение доступа к инструментарию	до 16 сентября	РЦОКО
4.	Изучение инструментария и онлайн тестирование организаторов муниципального/школьного уровней, учителей 1 классов на предмет готовности к организации и проведению мониторинга	16-19 сентября	ОМСУ, ОО
5.	Тиражирование материалов мониторинга	16-19 сентября	ОМСУ, ОО
6.	Проведение анкетирования родителей обучающихся 1 классов	21-25 сентября	ОО
7.	Проведение методик «Рисунок человека», «Графический диктант»	22 сентября	ОО
8.	Проведение методик «Образец и правило», «Первая буква»	24 сентября	ОО
9.	Первичная обработка материалов мониторинга (сканирование, верификация), передача результатов обработки региональному координатору посредством FTP-сервера	21 сентября-09 октября	ОМСУ, ОО

**Перечень информационных ресурсов, размещенных на сайте ГКУ ЯНАО «РЦОКО»,  
с целью их изучения для подготовки к прохождению тестирования на предмет  
готовности к организации и проведению внешней оценки готовности  
первоклассников к обучению в школе в 2020 году**

Ссылка на сайт ГКУ ЯНАО «РЦОКО» <https://edu.yanao.ru>

Информационный ресурс	Место размещения на сайте ГКУ ЯНАО «РЦОКО»	Ссылка на место размещения на сайте ГКУ ЯНАО «РЦОКО»	Потребитель ресурса
Организационная карта проведения оценки готовности первоклассников к обучению в школе в 2020 году	РСОКО/Оценочные процедуры/Региональные исследования/Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе/2020-2021 учебный год	<a href="https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/orgkarta2020.pdf">https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/orgkarta2020.pdf</a>	Муниципальные координаторы
Рекомендации по изучению готовности первоклассников к обучению в школе	РСОКО/Оценочные процедуры/Региональные исследования/Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе/2020-2021 учебный год	<a href="https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/Recomend_izuchen_gotovn_k_obucheniya.pdf">https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/Recomend_izuchen_gotovn_k_obucheniya.pdf</a>	Сотрудники школ, задействованные в проведении мониторинга, муниципальные координаторы
Выступление Ковалевой Г.С. на вебинаре по организации и проведению исследования готовности первоклассников ЯНАО к обучению в школе в 2017 году	РСОКО/Оценочные процедуры/Региональные исследования/Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе/2020-2021 учебный год	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=05pmo-mPaK0">https://www.youtube.com/watch?v=05pmo-mPaK0</a>	Сотрудники школ, задействованные в проведении мониторинга, муниципальные координаторы
Информационный буклет для родителей "О мониторинге"	РСОКО/Оценочные процедуры/Региональные исследования/Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе/2020-2021 учебный год	<a href="https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/Buklet_dly_rodit.pdf">https://edu.yanao.ru/SiteAssets/rsoko/proko/regiss/SitePages/12-13/Buklet_dly_rodit.pdf</a>	Родители/законные представители обучающихся 1 классов, сотрудники школ, задействованные в проведении мониторинга



## **Описание системы идентификации участников внешней оценки готовности первоклассников к обучению в школе в 2020 году**

При проведении мониторинговых исследований необходимо уделить особое внимание системе присвоения идентификаторов для объектов исследования. Идентификатор является уникальным кодом, который однозначно связан с объектом исследования. Если же в исследовании присутствуют связанные объекты, необходимо определять связи между ними.

В данном мониторинге объектами исследования являются муниципальные образования, образовательные организации, учителя, классы, учащиеся и их родители (законные представители). Следовательно, каждый объект должен иметь свой идентификатор.

Каждый муниципалитет имеет свой собственный двухзначный код.

В качестве идентификатора школы используется четырехзначный код, принятый для ЕГЭ (см. приложение 3).

Идентификатор класса – это четырехзначный код, состоящий из двузначного номера класса и двузначного номера буквы в зависимости от ее позиции в алфавите. Например, 1 «В» класс имеет код 0103, где 01 – номер класса, 03 – номер буквы «В» в алфавите.

Идентификатор учащегося – двузначный код, представляющий собой номер учащегося в классном журнале, присвоенный ему на первом этапе мониторинга.

Таким образом, отдельный учащийся имеет сложный иерархический идентификационный код, включающий все вышеуказанные коды. Например, Петров Василий из 1 «А» класса МБОУ «СОШ №2» г. Салехард будет иметь следующий идентификатор: 22-0002-0101-23, где 22 – код муниципального образования г. Салехард; 0002 – код школы; 0101 – код класса; 23 – номер учащегося. Если в этой же школе обследуется Инина Екатерина из 1 «Г» класса, то её идентификатор будет 22-0002-0104-07.

Если в общеобразовательную организацию поступают новые ученики, то информация об этих учащихся вносится в конец Списка учащихся (в список в электронных формах для ввода данных). Им также присваивается код. Этот код должен быть следующим по порядку после последнего кода в списке. Например, если последний учащийся в списке имеет код 22-0001-0101-20 (его порядковый номер – 20), то вновь прибывшему учащемуся присваивается код 22-0001-0101-21 (его порядковый номер – 21).

### **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ПРИСВАИВАТЬ ВНОВЬ ПОСТУПИВШИМ В КЛАСС УЧАЩИМСЯ КОДЫ ВЫБЫВШИХ УЧАЩИХСЯ.**

Учитель, преподающий в исследуемом классе, имеет также иерархический идентификатор, включающий код муниципалитета, код школы и код класса. Таким образом, код учителя совпадает с идентификационным кодом класса. Например, учитель 1 «А» класса МБОУ «СОШ №2» г. Салехард будет иметь следующий идентификатор: 22-0002-0101, где 22 – код муниципального образования г. Салехард; 0002 – код школы; 0101 – код класса.

Очень важно, чтобы регистрационные данные были сохранены за каждым испытуемым на протяжении всех лет проведения исследований.

### Коды муниципальных образований и образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В ячейке код региона необходимо указывать код муниципального образования

Код МО	Наименование МО
22	Муниципальное образование город Салехард
32	Муниципальное образование Красноселькупский район
36	Муниципальное образование город Губкинский
38	Муниципальное образование город Муравленко
40	Муниципальное образование Тазовский район
49	Муниципальное образование город Новый Уренгой
64	Муниципальное образование город Ноябрьск
92	Муниципальное образование город Лабытнанги
93	Муниципальное образование Приуральский район
94	Муниципальное образование Шурышкарский район
95	Муниципальное образование Надымский район
96	Муниципальное образование Ямальский район
97	Муниципальное образование Пуровский район

2. Код образовательной организации должен состоять из четырёх цифр. Для его формирования необходимо:

2.1. взять код школы, принятый для ЕГЭ (приказ департамента образования ЯНАО №1172 от 19.12.2018 года "Об утверждении унифицированной кодировки для обеспечения проведения ГИА обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории ЯНАО");

2.2. в коде школы отбросить код муниципального образования, оставив последние три цифры, поставить перед ними цифру 0. Полученный код из 4 цифр вносится в поле «Код образовательного учреждения» на бланках и в электронных формах, используемых в мониторинге.

Например:

49011 – код «СОШ №4 с углубленным изучением английского языка».

49 – код муниципального образования г. Новый Уренгой, который необходимо отбросить и перед оставшимися тремя цифрами поставить цифру 0.

0011 – код, который сформирован для внесения в бланки и формы при проведении независимой оценки готовности первоклассников к обучению в школе в 2020 году.



**Рекомендации по проведению тиражирования материалов для проведения  
внешней оценки готовности первоклассников к обучению в школе в 2020 году**  
**Материалы для тиражирования:**

- Рекомендации по проведению мониторинга по изучению готовности первоклассников к обучению в школе;
- Анкета для родителей обучающихся 1-х классов;
- Инструментарий для проведения мониторингового исследования по диагностическим методикам.

**Тиражирование материалов**

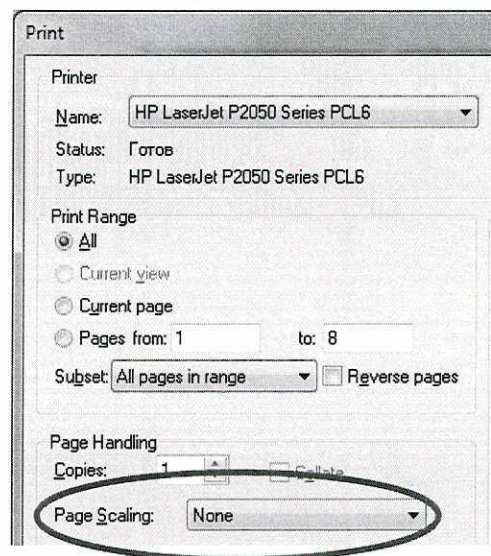
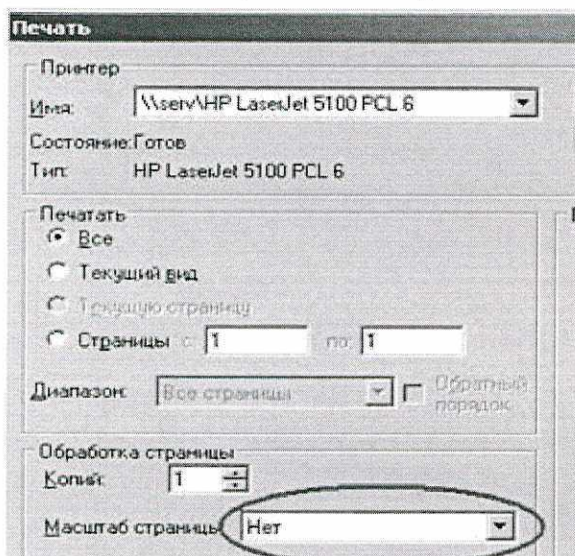
**I.** Тиражирование раздаточного материала для проведения мониторингового исследования (бланки ответов обучающихся) осуществляется в муниципальном органе управления образованием или в образовательной организации, **в масштабе 1:1.**

**II.** Рекомендации по проведению мониторинга по оценке готовности обучающихся 1-х классов к обучению в школе размножаются в количестве, соответствующем числу первых классов, участвующих в мониторинге.

**III.** Анкеты для родителей скачиваются с платформы <https://monitor.yanao.ru/> и размножаются на каждого обучающегося на листах А4 в масштабе 1:1 с односторонней или двухсторонней печатью. Нельзя использовать бланки анкет прошлых лет.

**ВНИМАНИЕ! В 2020 ГОДУ В БЛАНК АНКЕТЫ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ДОБАВЛЕН  
ШТРИХ-КОД ДЛЯ ОБРАБОТКИ БЛАНКОВ АНКЕТ ЧЕРЕЗ ПЛАТФОРМУ  
«МОНИТОРИНГ». ПРИ РАСПЕЧАТЫВАНИИ И ТИРАЖИРОВАНИИ  
БЛАНКОВ АНКЕТ СЛЕДИТЕ ЗА КАЧЕСТВОМ РЕПЕРНЫХ МЕТОК И  
ШТРИХ-КОДОВ!**

При печати анкет и бланков методик (файлы \*.pdf) необходимо отключить параметр «Масштаб страницы» для этого в диалоговом окне «Печать» в параметре «Масштаб страницы» выбрать значение: «Нет» / «Отсутствует» (Page Scaling – None).



Также, для корректной печати бланков анкет нужно в поле «Комментарии и формы» указывать значение «Документ и пометки».

The image shows a PDF document titled "АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ" (Questionnaire for Parents) for the start of the 2019/2020 school year. The document is displayed in Adobe Acrobat Reader DC. A print dialog box is open over the form, showing various printing options. In the "Страницы для печати" (Pages to print) section, the "Комментарии и формы" (Comments and forms) option is selected, and a dropdown menu shows "Документ и пометки" (Document and marks) as the chosen option. The print dialog also shows the printer name "Помощница HP100CE17 (HP LetterJet Pro)", the number of copies (1), and the page range (1-2). The form itself contains several sections with checkboxes and radio buttons, including questions about the child's school performance, learning time, and parental involvement.



**Порядок проведения первичной обработки материалов мониторинга  
готовности первоклассников к обучению в школе в 2020 году**

**1. Завершение мониторинга в образовательной организации**

1.1. Проведение оценки работ и заполнение электронных форм.

1.2. Материалы собираются по классам согласно списочному составу и передаются школьному координатору.

1.3. Комплект материалов должен содержать:

- заполненные анкеты для родителей в бланочной форме;
- электронные файлы *Форма.xls* с результатами первоклассников образовательных организаций, электронными картами первоклассников и электронной анкетой для учителя начальной школы. Данные файлы формируются отдельно по каждому классу образовательной организации и называются в формате **Код МО – Код школы – Код класса** (например: 49-0011-0101). **Количество электронных файлов должно соответствовать количеству первых классов, в которых проводился мониторинг**

• .

Первичная обработка бланков необходима для перевода значений, указанных в бумажной форме бланков, в электронную форму для обеспечения следующего этапа обработки и процедур анализа данных.

Первичной обработке подлежат **бланки анкет для родителей.**

**В этом году впервые обработка (сканирование и верификация) анкет будет проводиться с использованием платформы <https://monitor.yanao.ru>.**

**2. Сканирование анкет может осуществляться образовательными организациями или муниципальными координаторами (в зависимости от схемы обработки материалов в муниципальном образовании)**

2.1. Муниципальные координаторы (организаторы в ОО) осуществляют сканирование анкет для родителей.

2.2. Сканирование осуществляется как средствами платформы <https://monitor.yanao.ru>, а так же возможно загрузить изображения анкет, отсканированные на другом компьютере (в случае если сканер не подключен).

2.3. При сканировании необходимо указывать следующие параметры:

- формат файла: *tif*,
- вид изображения: черно-белое,
- разрешение: 300 dpi,
- размер: А4,
- режим сохранения: *постранично*,
- при сканировании бланков с двусторонней печатью сканирование необходимо осуществлять с двух сторон соответственно и сохранять в одной папке.

**Обратите внимание,** при сканировании документы в сканере должны находиться строго в одном порядке, и реперные метки должны совпадать в пачке.

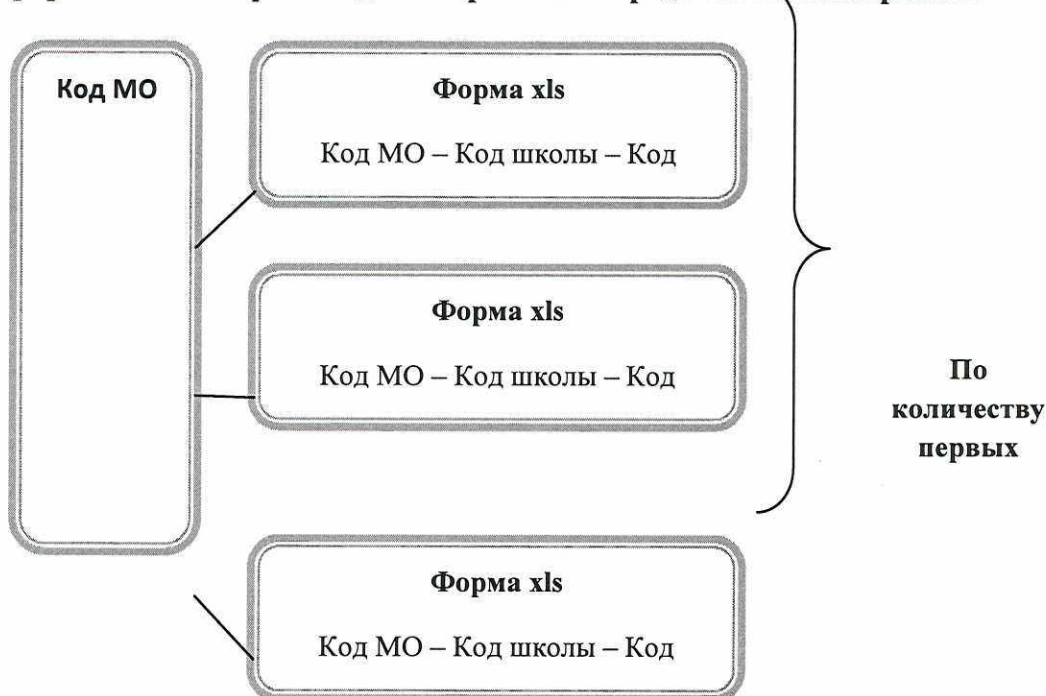
### Отправка материалов региональному координатору

Материалы мониторинга архивируются (архиву задается название на английском языке) и передаются в ГКУ ЯНАО «РЦОКО» **до 09 октября 2020 года** посредством FTP сервера в соответствии со схемой 2.

#### Передаваемый региональному координатору архив материалов содержит:

- заполненные электронные файлы *Форма.xls* с результатами диагностических исследований первоклассников, с электронными картами первоклассников и с электронной анкетой для учителя.

**Схема 2. Иерархия папок и файлов для сохранения передаваемых материалов**



*Бумажные варианты анкет для родителей должны находиться в организации, в которой осуществлялось обработка анкет (сканирование, загрузка и верификация). На случай повторного сканирования, если это будет необходимо.*