

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

18 сентября 2014 г.

№ 389

с. Красноселькуп

О проведении мониторинга готовности первоклассников к обучению в школе

В соответствии с приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.03.2014 г № 384 «О проведении процедур внешней оценки образовательных достижений обучающихся в образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа в 2014 году», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Провести с 23 по 30 сентября 2014 года мониторинговое исследование готовности первоклассников к обучению в школе (далее – мониторинг готовности) во всех общеобразовательных учреждениях Красноселькупского района.

2. Утвердить график проведения в общеобразовательных учреждениях МО Красноселькупский район мониторинга готовности согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Назначить ответственным специалистом (муниципальным координатором) за мониторинг готовности заведующего сектором оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования Сидоренко Е. А. (далее – муниципальный координатор).

3. Муниципальному координатору:

3.1. Направить в общеобразовательные учреждения Красноселькупского района приказ о порядке проведения мониторинга готовности.

Срок: 18 сентября 2014 года

3.2. Осуществлять контроль за проведением мониторинга готовности.

Срок: до 30 сентября 2014 года

3.3. Организовать и провести инструктаж для учителей начальных классов по вопросам организации и проведения мониторинга готовности.

Срок до 23.09.2014 года.

3.4. Предоставить общеобразовательным учреждениям материал для проведения мониторинга готовности согласно приложениям 1-7 к настоящему приказу.

Срок: до 30 сентября 2014 года

3.4. Осуществлять контроль за формированием состава участников мониторинга готовности, обеспечивая идентификацию учащихся 1 классов согласно системе идентификации, указанной в «Рекомендациях по изучению

готовности первоклассников к обучению в школе (приложение № 7) и региональным кодировкам (приложение № 2).

Срок: до 23 сентября 2014 года

3.6. Направить в ГКУ ЯНАО «РЦОКО» отчетную информацию по мониторингу готовности.

Срок: до 2 октября 2014 года

4. Руководителям общеобразовательных учреждений (Ефименко Т.В., Ижбердина Р. Х., Водолазкина Л. Г.):

4.1. Довести данный приказ до сведения педагогического коллектива, обучающихся 1-ых классов, родителей (законных представителей).

Срок: до 19 сентября 2014 года

4.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся 1-ых классов с процедурой проведения мониторинга готовности посредством проведения разъяснительной беседы и распространения информационного буклета («Буклет для родителей», приложение № 6), в том числе через АИС «Сетевой город. Образование».

Срок: до 20 сентября 2014 года

4.3. Разместить информацию о проведении мониторинга готовности на сайте общеобразовательного учреждения.

Срок: до 20 сентября 2014 года

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

Срок: до 23 сентября 2014 года

4.5. Назначить ответственных за организацию, проведение мониторинга готовности в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный за мониторинг готовности) и направить данные об ответственном лице в сектор оценки качества образования на электронный адрес inspektor@education-guo.ru согласно приложению 3 к данному приказу.

Срок: до 20 сентября 2014 года

4.6. Ответственным за мониторинг готовности в общеобразовательном учреждении:

4.6.1. Осуществить тиражирование материалов согласно приложению 4 к данному приказу.

Срок: до 23 сентября 2014 года

4.6.2. Сформировать состав участников мониторинга, обеспечивая идентификацию учащихся 1 классов согласно системе идентификации, указанной в «Рекомендациях по изучению готовности первоклассников к обучению в школе» (приложение № 7) и региональным кодировкам (приложение № 2).

Срок: 22 сентября 2014 года

4.6.3. Организовать и провести первичную обработку материалов мониторинга готовности в соответствии с Порядком проведения первичной

обработки материалов мониторинга согласно приложению 5 к данному приказу и направить итоговые материалы в сектор оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования на электронный адрес: inspektor@education-ruo.ru (с пометкой «Материалы мониторинга готовности»).

Срок: до 30 сентября 2014 года

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования Лисовскую О. А.

Начальник Управления



А. В. Шарикова

Приложение № 1
к приказу Управления образования
№ 389 от 18 сентября 2014 года

График проведения мониторинга готовности первоклассников к обучению в
школе

№	Образовательное учреждение	Дата проведения
1.	МОУ КСОШ «Радуга»	23-30 сентября 2014 года
2.	МОУ «ТШИ СОО»	23-30 сентября 2014 года
3.	МОУ «РШИ ООО им. С.И. Ирикова»	23-30 сентября 2014 года

**КОДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ И
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

1. В ячейку 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 образовательного учреждения должен состоять из четырёх цифр, для этого:

2.1. Необходимо взять код школы принятый для ЕГЭ (приказ департамента образования ЯНАО №1839 от 24.12.2013 «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2014 году»)

2.2. Отбросить код МО в коде школы, оставив последние три цифры, поставить вперед 0 – полученный код из 4 цифр вносим в поле «Код образовательного учреждения» бланков и электронных форм.

Например:

49011 – СОШ №4 с углубленным изучением английского языка

49- код МО Новый Уренгой

0011 – код, который вносим в бланки и формы при проведении мониторинга.

Приложение № 3
к приказу Управления образования
№ 389 от 18 сентября 2014 года

**Сведения об ответственном лице в общеобразовательном учреждении за
организацию и проведение мониторинга готовности**

Образовательное учреждение	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	E-mail

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТИРАЖИРОВАНИЯ
МАТЕРИАЛОВ МОНИТОРИНГА ПО ОЦЕНКЕ ГОТОВНОСТИ
УЧАЩИХСЯ ПЕРВЫХ КЛАССОВ К ОБУЧЕНИЮ В ШКОЛЕ
В 2014 ГОДУ**

Материалы для тиражирования:

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

Тиражирование материалов

- I.** Тиражирование раздаточного материала для проведения мониторингового исследования (бланки ответов учащихся) осуществляется в муниципальном органе управления образованием или в образовательной организации, **в масштабе 1:1.**
- II.** Рекомендации по проведению мониторинга по оценке готовности учащихся 1 классов к обучению в школе размножаются в количестве, соответствующем числу первых классов, участвующих в мониторинге.
- III.** Анкеты для родителей размножаются на каждого учащегося на листах А4 в масштабе 1:1 с двухсторонней печатью.

ВНИМАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОПЕРАТОРОВ!!!

ПРИ РАСПЕЧАТЫВАНИИ И ТИРАЖИРОВАНИИ БЛАНКОВ, СЛЕДИТЕ ЗА КАЧЕСТВОМ РЕПЕРНЫХ МЕТОК, ПЛОХО РАСПЕЧАТАННЫЕ БЛАНКИ НЕ БУДУТ ПРИНЯТЫ НА ОБРАБОТКУ И ВЕРИФИКАЦИЮ!

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ МОНИТОРИНГА

Завершение мониторинга в образовательной организации

1. Проведение оценки работ и заполнение электронных форм.
2. Материалы собираются по классам и передаются муниципальному оператору.

Важно! При выявлении муниципальным координатором неправильно заполненных бланков, направленных на сканирование от ответственных специалистов общеобразовательных учреждений, ответственные по школам самостоятельно устраняют ошибки, перезаполняют данные бланки и в бумажном или для ответственных МОУ «ТШИ СОО», МОУ «РШИ ООО им. С.И. Ирикова» самостоятельно сканируют исправленные бланки и направляют муниципальному координатору в соответствии с п. 5 «Сканирование материалов муниципальными координаторами» на электронный адрес: inspektor@education-ruo.ru.

3. Комплект материалов должен содержать:
 - заполненные анкеты для родителей в бланочной форме;
 - электронные файлы *Форма.xls* с результатами первоклассников общеобразовательных организаций, электронными картами учащихся 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) Самопроверка:** 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.

IV. Сканирование материалов муниципальными координаторами

IV.1. Муниципальные координаторы осуществляют сканирование анкет для родителей.

IV.2. При сканировании необходимо указывать следующие параметры:

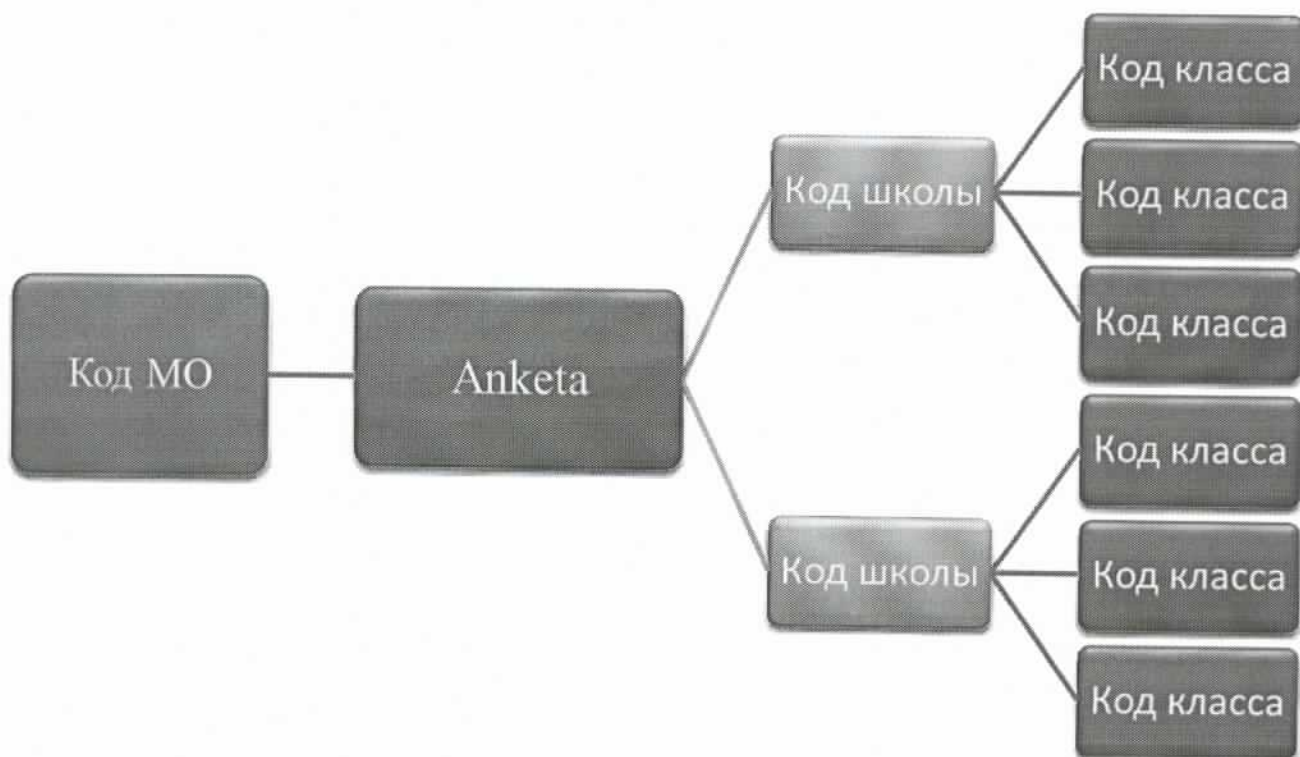
- формат файла tif,
- вид изображения: черно-белое,
- разрешение 300 dpi,
- размер А4,
- режим сохранения: постранично,
- при сканировании бланков с двусторонней печатью, сканирование необходимо осуществлять с двух сторон соответственно и сохранять в одной папке.

Обратите внимание, при сканировании документы в сканеры должны находиться строго в одном порядке и реперные метки совпадали в пачке.

Важно! При сканировании материалов, необходимо контролировать качество полученных изображений. Плохо отсканированные бланки не подлежат верификации.

IV.3. При сохранении отсканированных изображений необходимо сохранять их согласно схеме 1.

Схема 1. Иерархия папок для сохранения сканированных изображений материалов



По данным схемы 1 изначально муниципальный координатор должен создать папку верхнего уровня «Код МО» (например, 22). Далее, в ней создать дочернюю папку «Anketa». На следующем уровне в данной папке должны быть папки, соответствующие количеству ОО, а затем и количеству классов в данной ОО, участвующих в мониторинге.