

АИС «Образование»
Модуль «Муниципальная система оценки качества
образования (МСОКО)»

РУКОВОДСТВО
администратора ведомства

Екатеринбург

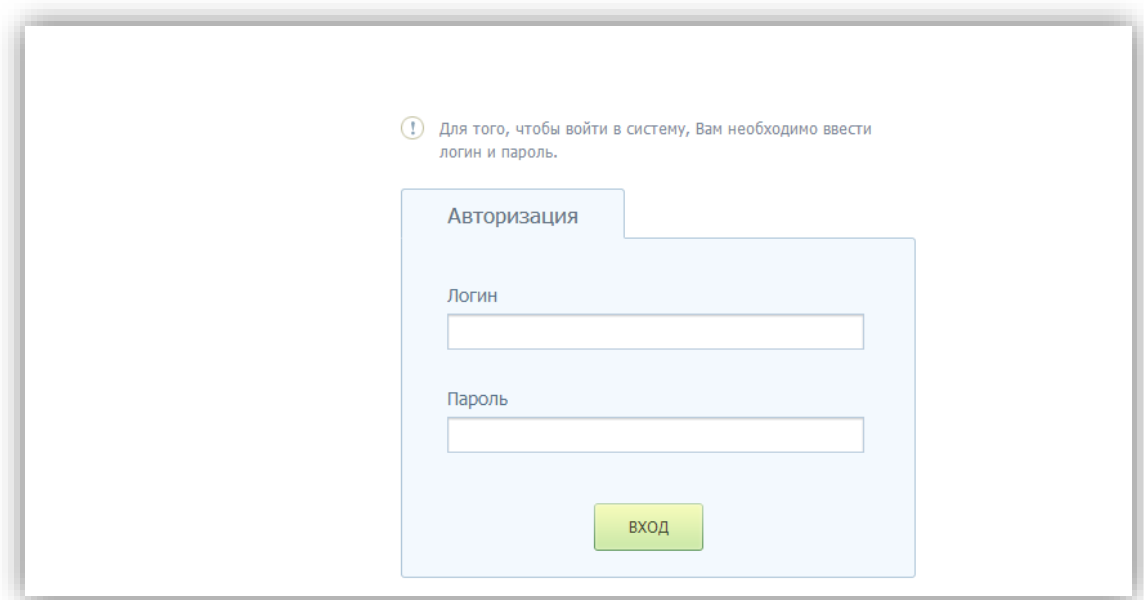
2021

Содержание

1 Вход в систему	3
2 Раздел «Показатели»	4
3 Раздел «Индикаторы»	8
4 Раздел «Формы»	11
5 Раздел «Контроль заполнения»	13
6 Раздел «Отчеты»	16

1 Вход в систему

Для входа в систему введите персональный логин и пароль в соответствующие ячейки и нажмите кнопку «Вход» (см. рис. 1.1).



The image shows a web-based authorization form. At the top, there is a warning icon (a yellow circle with an exclamation mark) followed by the text: "Для того, чтобы войти в систему, Вам необходимо ввести логин и пароль." Below this is a light blue rectangular box with the title "Авторизация" in the top left corner. Inside the box, there are two input fields: the first is labeled "Логин" and the second is labeled "Пароль". Below the input fields is a green button with the text "ВХОД" in white capital letters.

Рисунок 1.1 – Авторизация

2 Раздел «Показатели»

Данный раздел предназначен для ввода показателей для оценки качества образования. Перейти в него можно выбрав вкладку «Показатели» на панели сверху.

Для создания раздела нажмите кнопку «+ добавить раздел» (см. рис. 2.1):

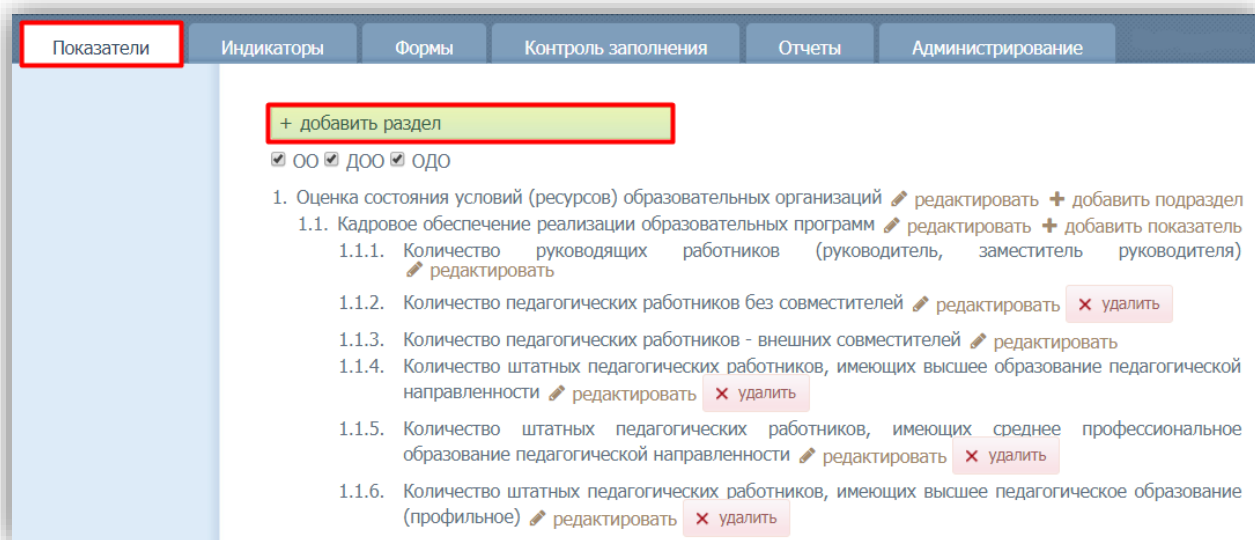


Рисунок 2.1 – Добавить раздел

В открывшемся окне введите название раздела и нажмите кнопку «Создать» (см. рис. 2.2):

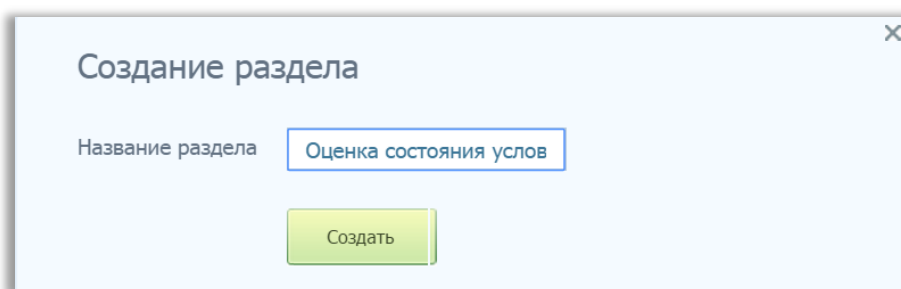


Рисунок 2.2 – Создание раздела

После этого раздел появится в списке снизу. Чтобы добавить подраздел в данный раздел, нажмите кнопку «+ добавить подраздел» (см. рис. 2.3):

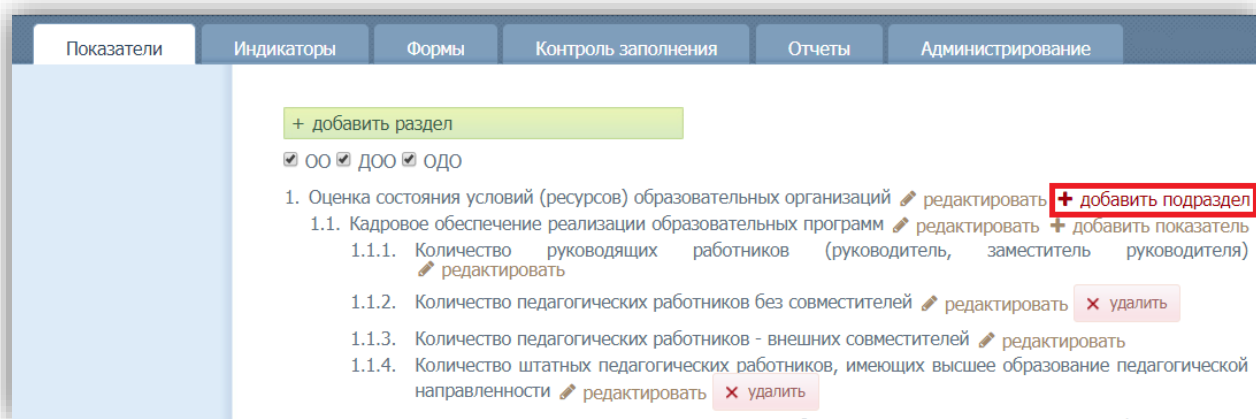


Рисунок 2.3 – Добавление подраздела

Аналогично разделу, добавьте подраздел.

Для создания показателя в подразделе нажмите кнопку «+ добавить показатель» (см. рис. 2.4):

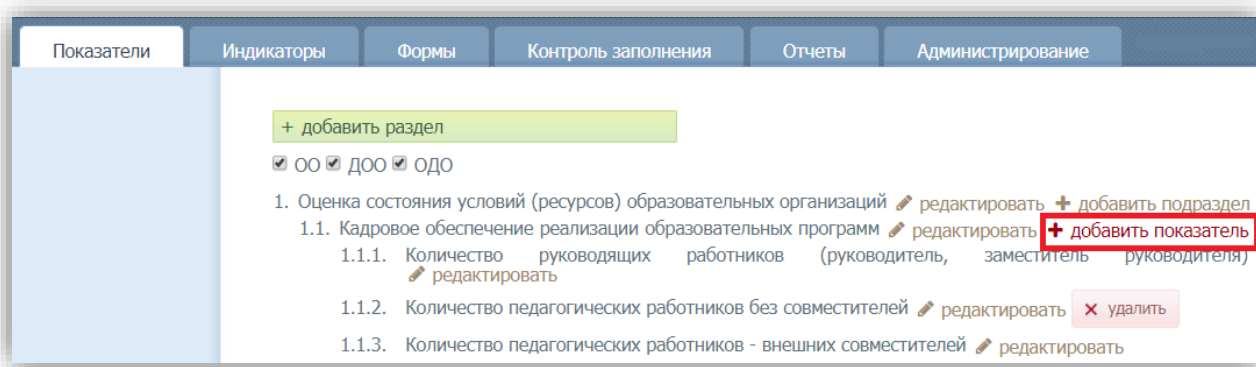


Рисунок 2.4 – Добавление показателя

В открывшемся окне отметьте типы организаций, для которых актуален создаваемый показатель, введите полное и сокращенное названия показателя; при необходимости выберите тип данных показателя, заполните описание и нажмите кнопку «Создать» (см. рис. 2.5):

Создание показателя

Типы организаций: общеобразовательная организация, дошкольная образовательная организация, организация дополнительного образования

Название: Количество штатных педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности

Сокращенное название: КШПРВО

Тип данных: целочисленный

Описание:

Создать

Рисунок 2.5 – Создание показателя

После этого созданный показатель появится в списке.

Если в разделе созданы подразделы, в данный раздел нельзя добавить показатели.

Для редактирования показателя нажмите на кнопку «редактировать» (см. рис. 2.6)

Показатели | Индикаторы | Формы | Контроль заполнения | Отчеты | Администрирование

+ добавить раздел

ОО ДОО ОДО

1. Оценка состояния условий (ресурсов) образовательных организаций редактировать + добавить подраздел

1.1. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ редактировать + добавить показатель

1.1.1. Количество руководящих работников (руководитель, заместитель руководителя) редактировать

1.1.2. Количество педагогических работников без совместителей редактировать удалить

1.1.3. Количество педагогических работников - внешних совместителей редактировать

1.1.4. Количество штатных педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности редактировать удалить

Рисунок 2.6 – Редактирование показателя

В открывшемся окне измените необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить».

Для удаления показателя нажмите кнопку «удалить» справа от показателя (см. рис. 2.7).

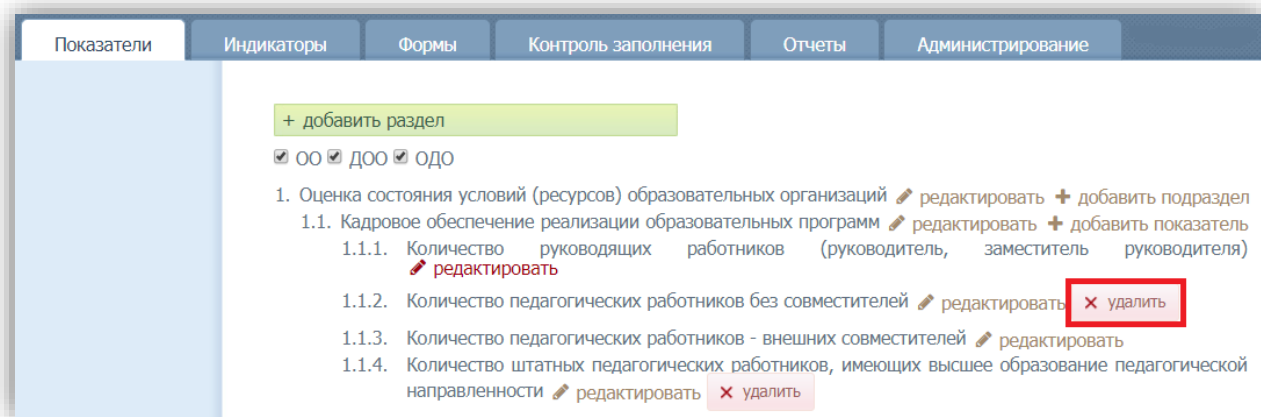


Рисунок 2.6 – Удаление показателя

3 Раздел «Индикаторы»

Данный раздел предназначен для создания индикаторов. Перейти в него можно выбрав вкладку «Индикаторы» на панели сверху.

Создание индикатора. Для создания нового индикатора зайдите в раздел и нажмите «+ добавить индикатор» (см. рис. 3.1).

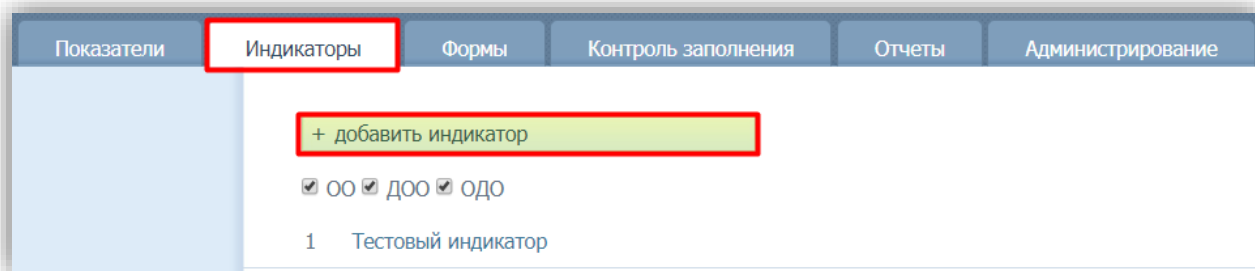


Рисунок 3.1 – Создание нового индикатора

В открывшемся окне выберите тип организации, введите название, сокращенное название, формулу и нажмите «Создать» (см. рис. 3.2).

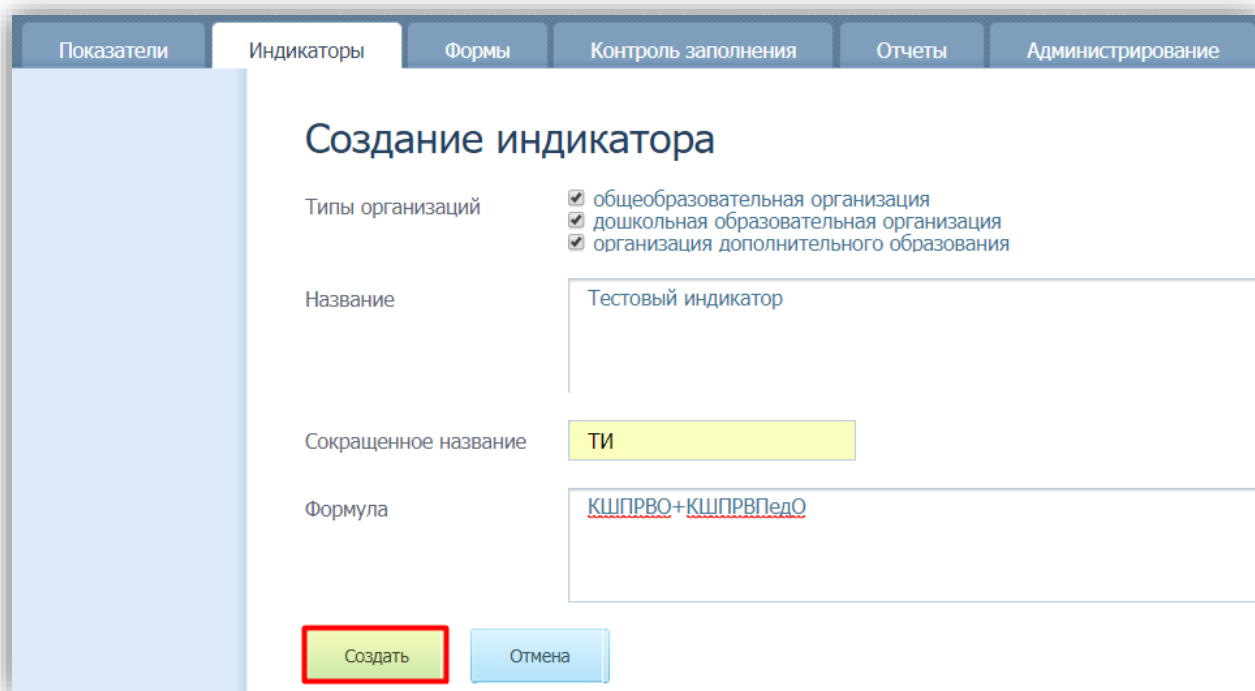


Рисунок 3.2 – Заполнение полей

После этого Вы увидите карточку индикатора. Нажмите на кнопку «вернуться к списку» для возврата к списку индикаторов (см. рис. 3.3).

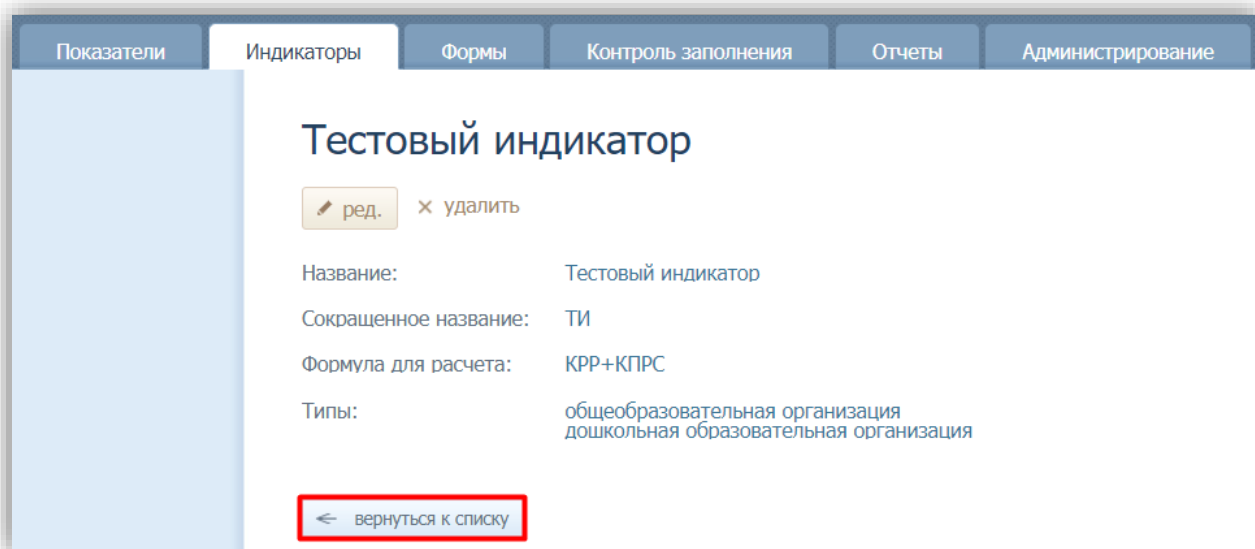


Рисунок 3.3 – Возврат к списку

Редактирование/удаление индикатора. Для редактирования/удаления индикатора, зайдите в карточку индикатора и нажмите «ред.*/«удалить» соответственно (см рис. 3.4).

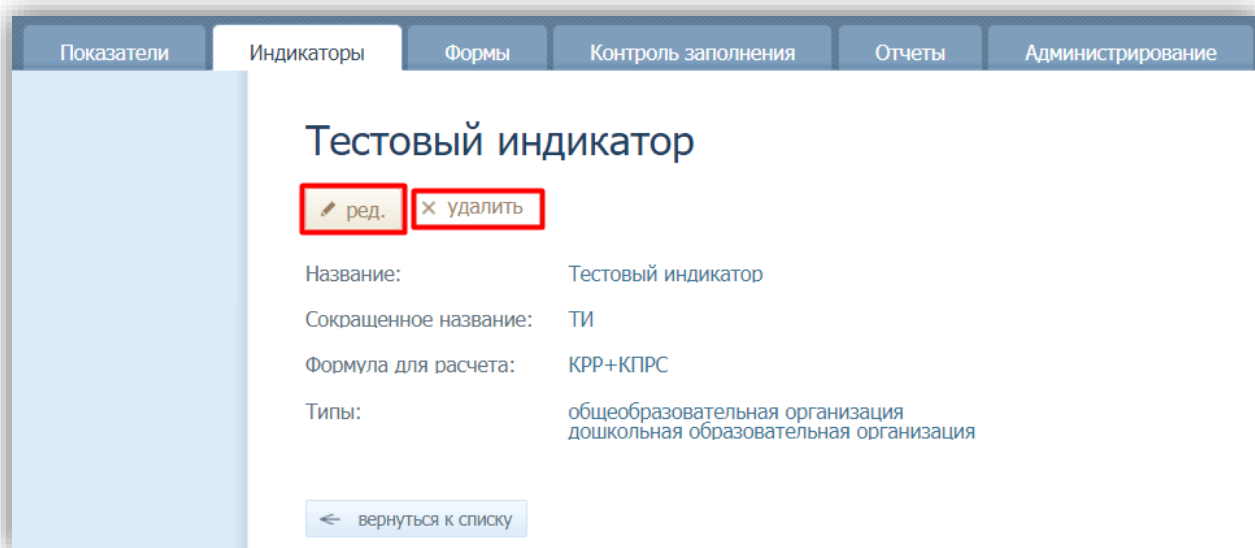


Рисунок 3.4 – Кнопки редактирования и удаления индикатора

В случае редактирования исправьте необходимые поля и нажмите «Сохранить». В случае удаления подтвердите удаление (см. рис. 3.5).

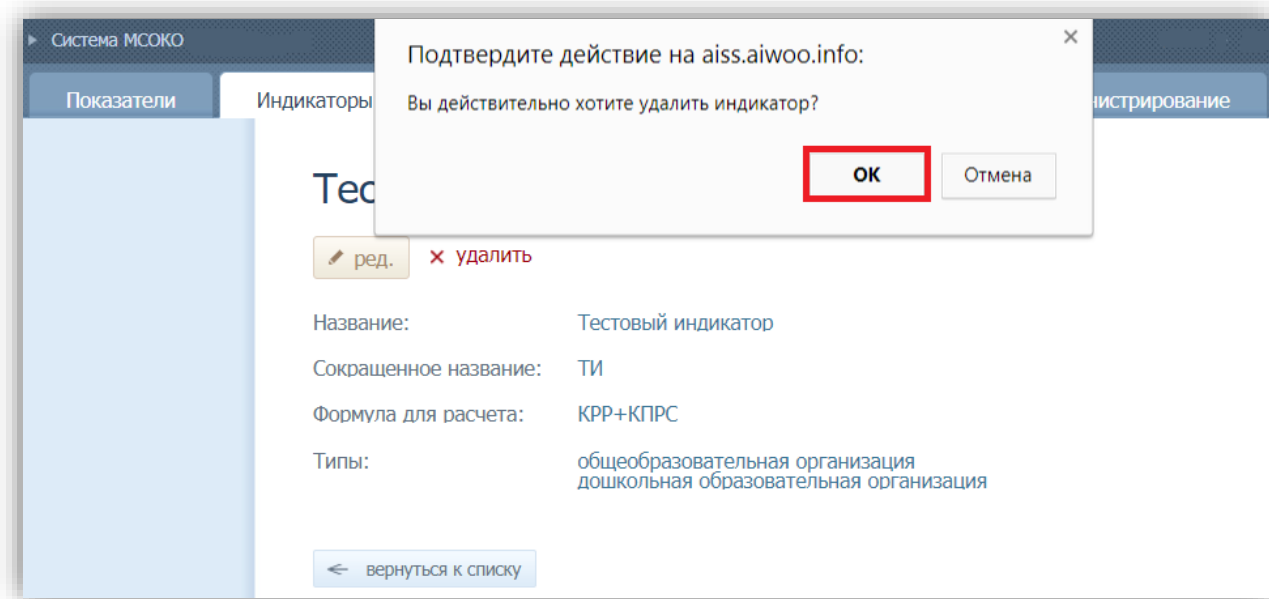


Рисунок 3.5 – Подтверждение удаления индикатора

4 Раздел «Формы»

Данный раздел предназначен для создания форм. Перейти в него можно выбрав вкладку «Формы» на панели сверху.

Чтобы создать новую форму, нажмите «+ добавить форму» (см. рис. 4.1).

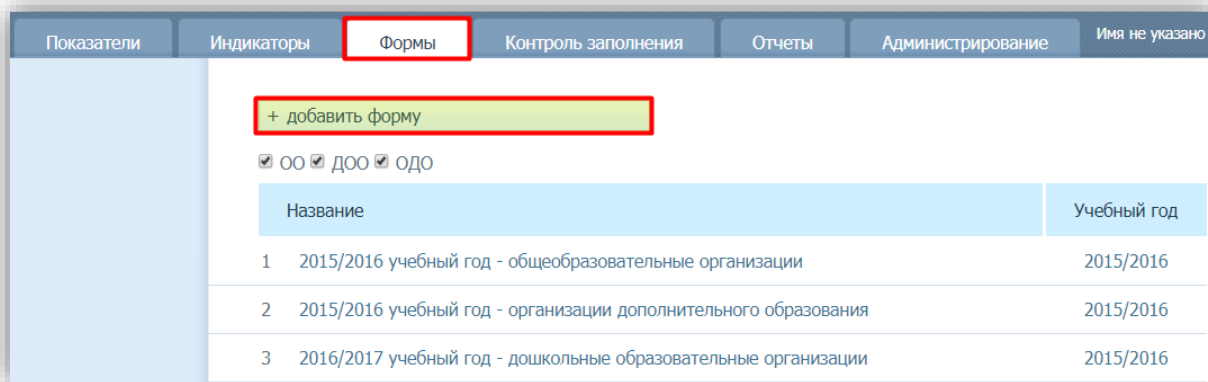


Рисунок 4.1 – Добавление новой формы

В открывшемся окне выберите тип организации, укажите название, даты и выберите показатели для заполнения (см. рис. 4.2).

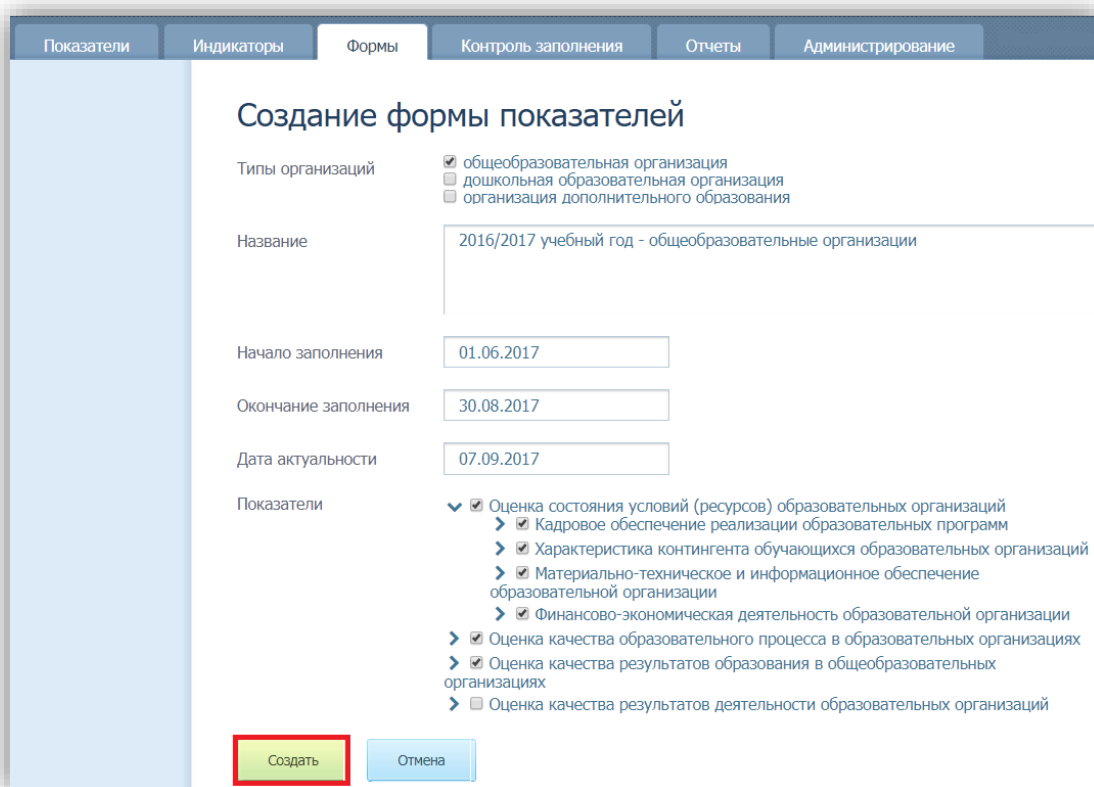


Рисунок 4.2 – Создание формы

После заполнения полей нажмите кнопку «Создать». Новая форма появится в списке.

Для редактирования/удаления формы нажмите на нужную форму в списке, и в карточке формы выберите «редактировать» или «удалить» (см. рис. 4.3).

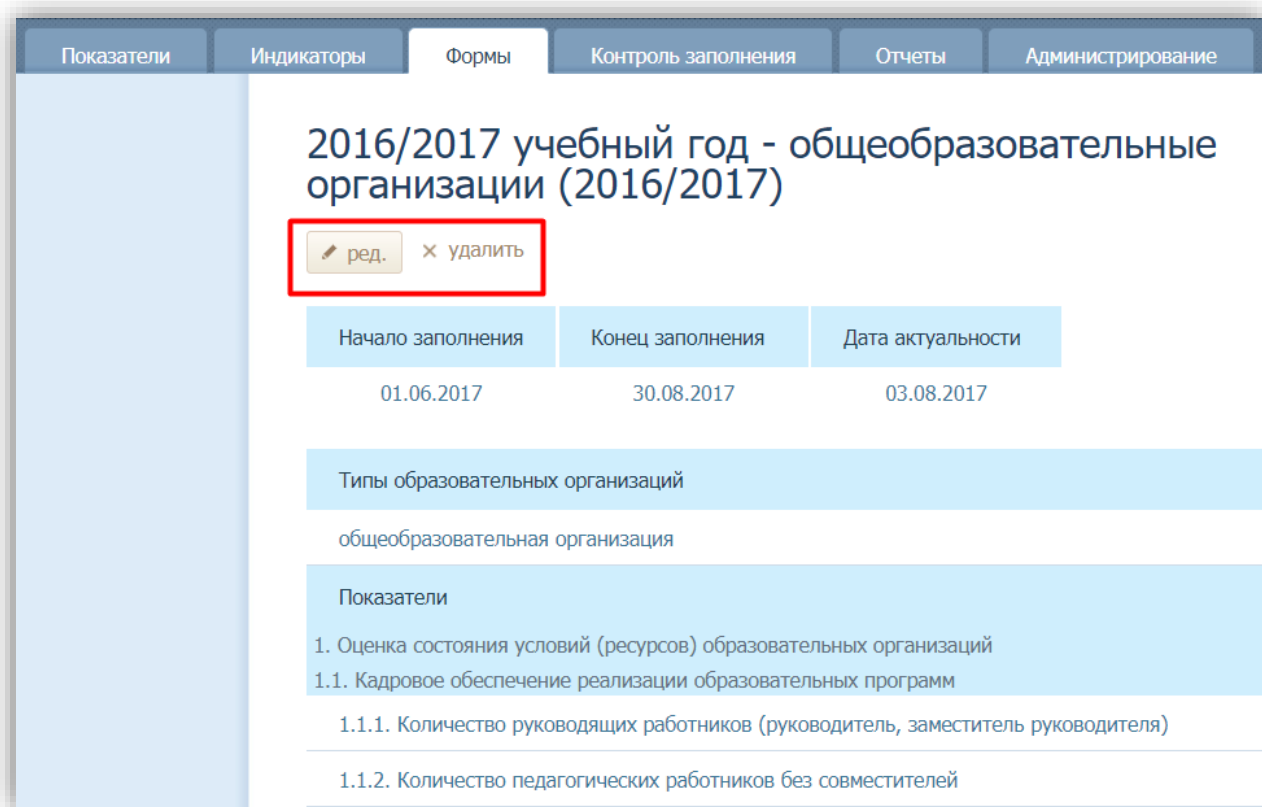


Рисунок 4.3 – Редактирование формы

Для возврата к списку форм нажмите кнопку «вернуться к списку» снизу на странице.

5 Раздел «Контроль заполнения»

Данный раздел предназначен для мониторинга за заполнением показателей организациями и для заполнения показателей, рассчитанных специалистами Дома Учителя.

Перейдите на вкладку «Контроль заполнения» на панели сверху. Далее выберите из выпадающих списков форму, тип образовательной организации (ОО) и образовательную организацию и нажмите кнопку «Применить фильтр» (см. рис. 5.1).

Показатели Индикаторы Формы **Контроль заполнения** Отчеты Администрирование

[2016/2017](#) [2015/2016](#) [2014/2015](#)

[перерасчет индикаторов](#) [годовой отчет](#)

Форма 2015/2016 учебный год - общеобразовательные организации ▼
Тип ОО общеобразовательная организация ▼
Образовательная организация МАОУ лицей № 3 ▼

Применить фильтр

2015/2016 учебный год - общеобразовательные организации

Начало заполнения	Конец заполнения	Дата актуальности
13.06.2016	24.09.2016	13.06.2016

Показатели Индикаторы

[ред.](#)

1. Оценка состояния условий (ресурсов) образовательных организаций
1.1. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ
1.1.1 Количество руководящих работников (руководитель, заместитель руководителя) 9

Рисунок 5.1 – Контроль заполнения

После этого на экране появится форма, отображающая результаты заполнения. Для заполнения показателей, рассчитываемых Домом Учителя, нажмите кнопку «ред.» (см. рис. 5.2), заполните нужное поле и нажмите кнопку «Сохранить».

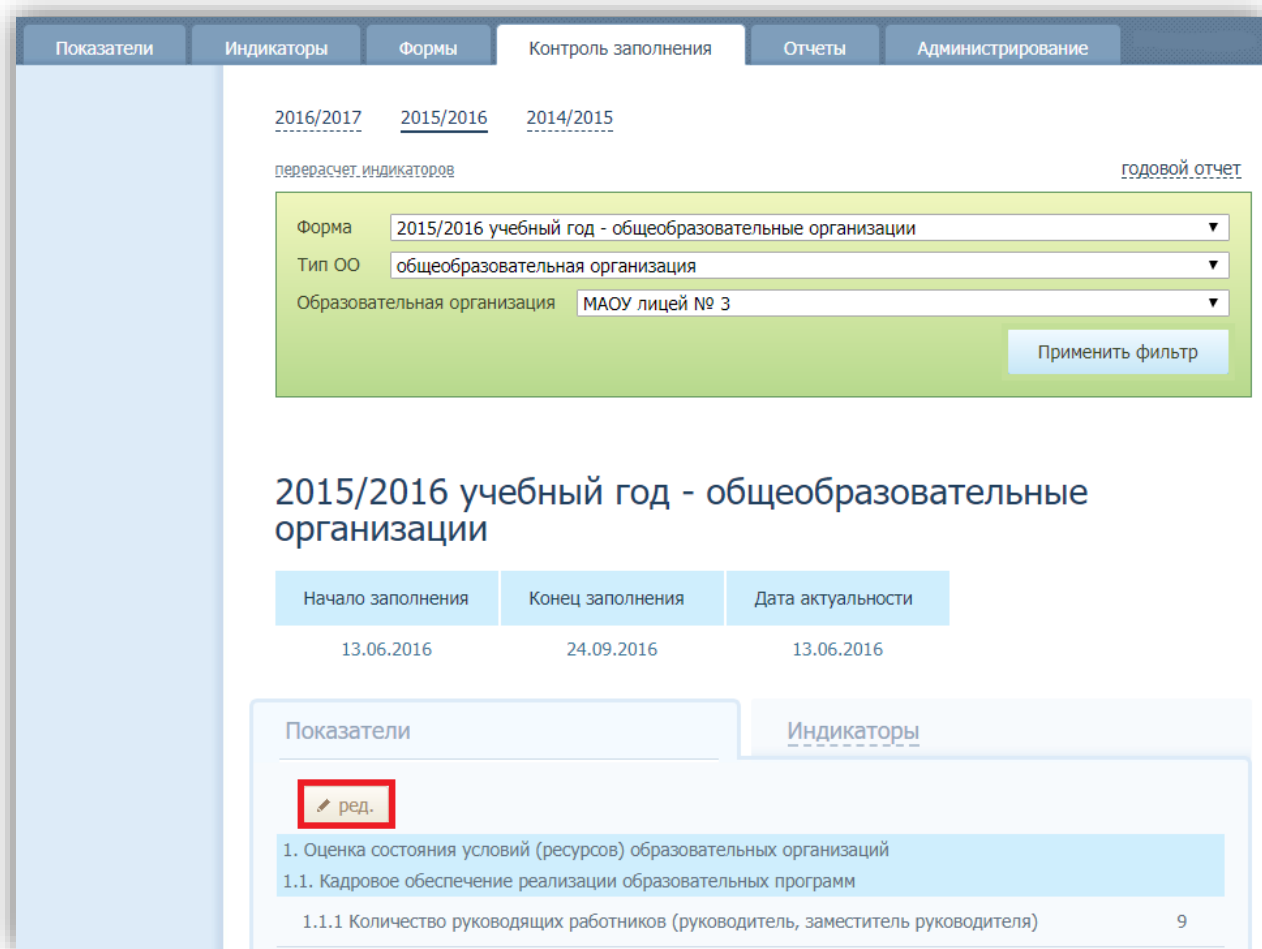


Рисунок 5.2 – Редактирование показателей

Для просмотра статистики заполнения по типу образовательной организации, выберите из выпадающих списков форму и тип ОО, затем нажмите кнопку «Применить фильтр». При этом на экране появится список организаций с указанным статусом заполнения (см. рис. 5.3).

Показатели Индикаторы **Формы** Контроль заполнения Отчеты Администрирование

[2016/2017](#) [2015/2016](#) [2014/2015](#)

[перерасчет индикаторов](#) [годовой отчет](#)

Форма: 2015/2016 учебный год - общеобразовательные организации ▼

Тип ОО: общеобразовательная организация ▼

Образовательная организация: - ▼

[Применить фильтр](#)

[отчет по форме](#)

Образовательное учреждение	Состояние
1 МБВСОУ ЦО "Творчество"	заполнена
2 MAOYK "Гимназия "Арт-Этюд"	не заполнена
3 Школа «Гелиос»	не заполнена

Рисунок 5.3 – Просмотр списка школ

6 Раздел «Отчеты»

Данный раздел позволяет формировать отчеты и графики по заполненным показателям и индикаторам. Перейти в него можно выбрав вкладку «Отчеты» на панели сверху (см. рис. 6.1).

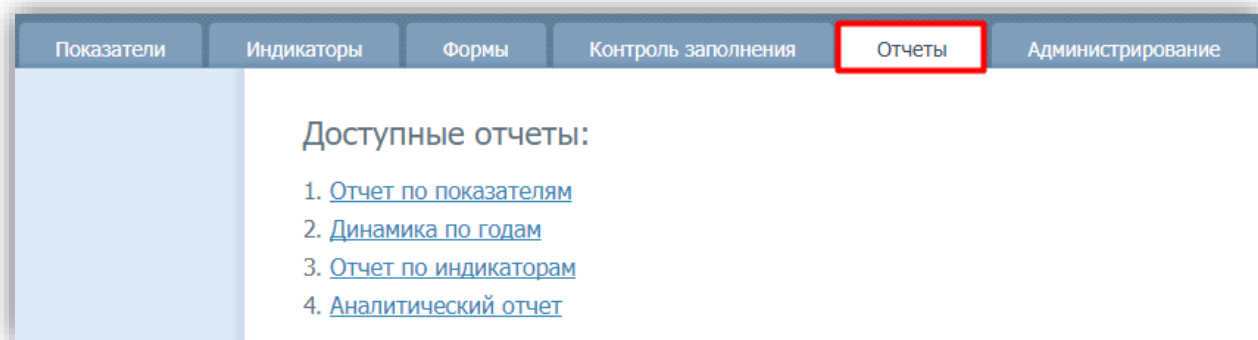


Рисунок 6.1 – Отчеты

В разделе «Отчеты» доступны следующие отчеты:

1. Отчет по показателям.
2. Динамика по годам.
3. Отчет по индикаторам.
4. Аналитический отчет.

1. Отчет по показателям. В отчете по показателям выберите из выпадающих списков учебный год, район, тип ОО, категорию, раздел, подраздел, показатель и нажмите «Показать отчет». После этого на экране появится таблица и график (см. рис. 6.2).

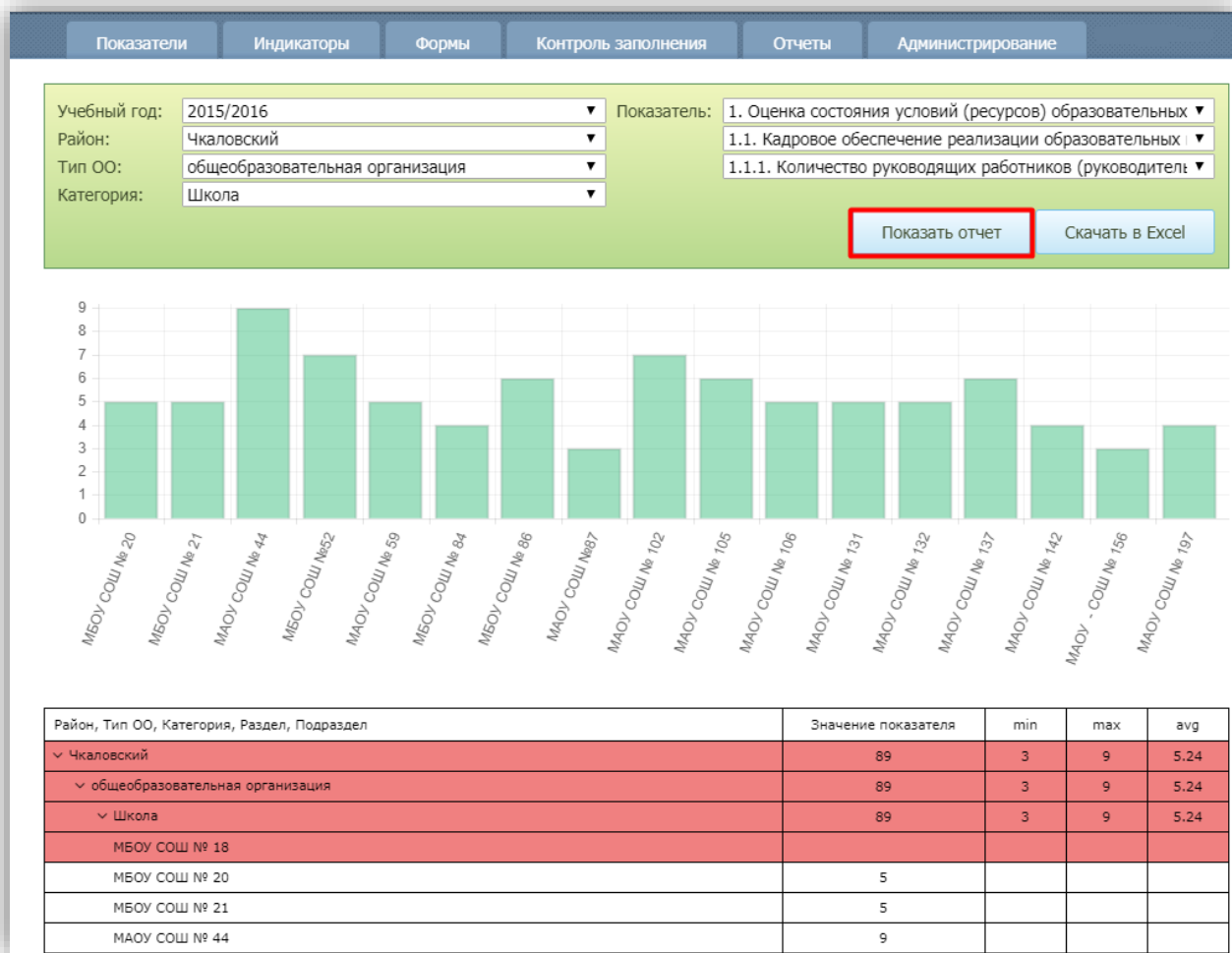


Рисунок 6.2 – Отчет по показателям

Организации, не заполнившие какой-либо показатель, подсвечиваются красным цветом вместе с категорией, типом ОО и районом.

2. *Динамика по годам.* Данный отчет предоставляет возможность сравнить суммарные районные значения показателей разных лет. В отчете необходимо выбрать нужные года, районы и нажать кнопку «Показать отчет» (см. рис. 6.3).

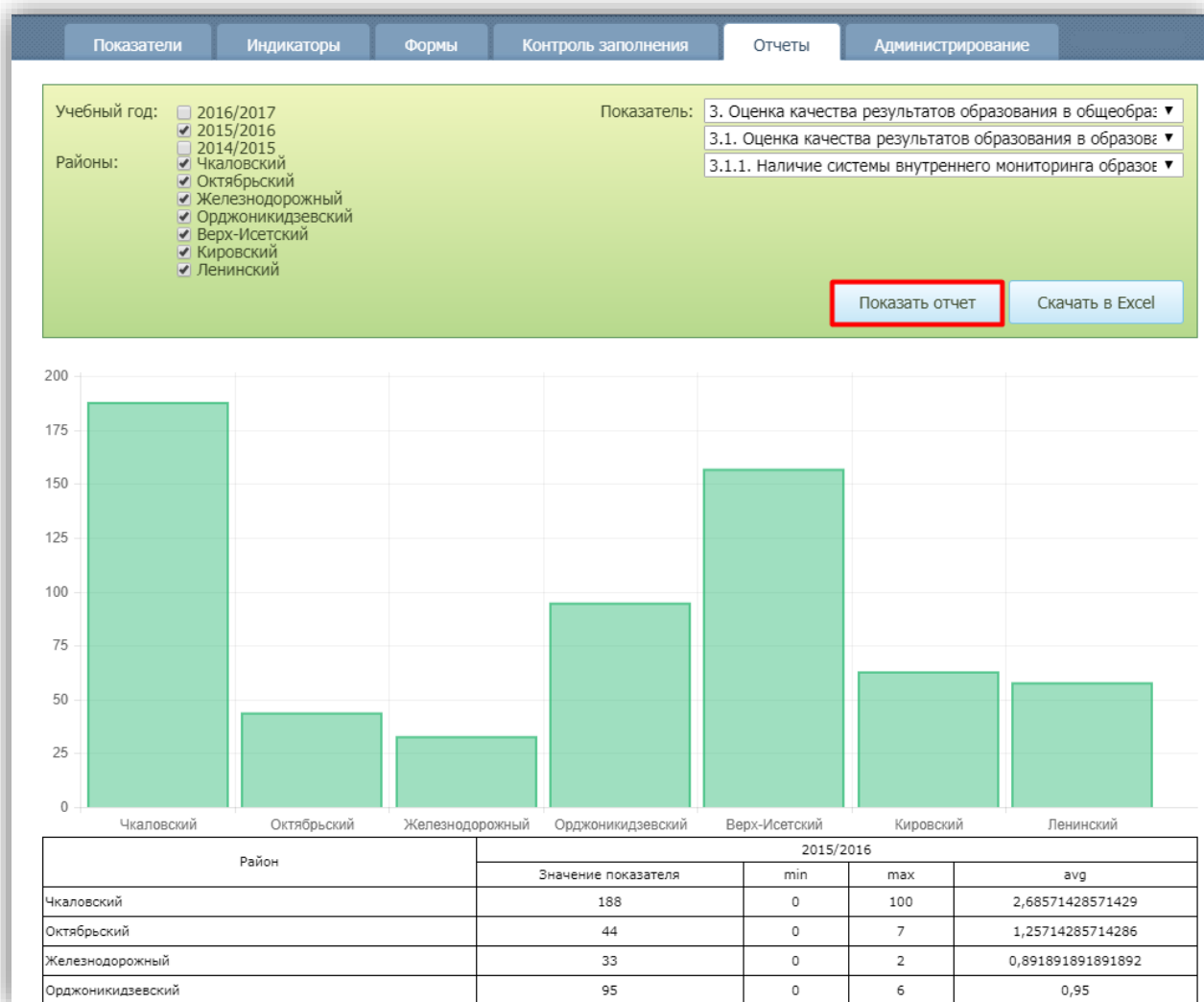


Рисунок 6.3 – Динамика по годам

3. *Отчет по индикаторам.* Данный отчет предоставляет информацию об индикаторах организаций. Выберите из выпадающих списков учебный год, район, тип ОО, категорию, индикатор и нажмите «Показать отчет». После этого на экран будет выведен отчет и график (см. рис. 6.4).

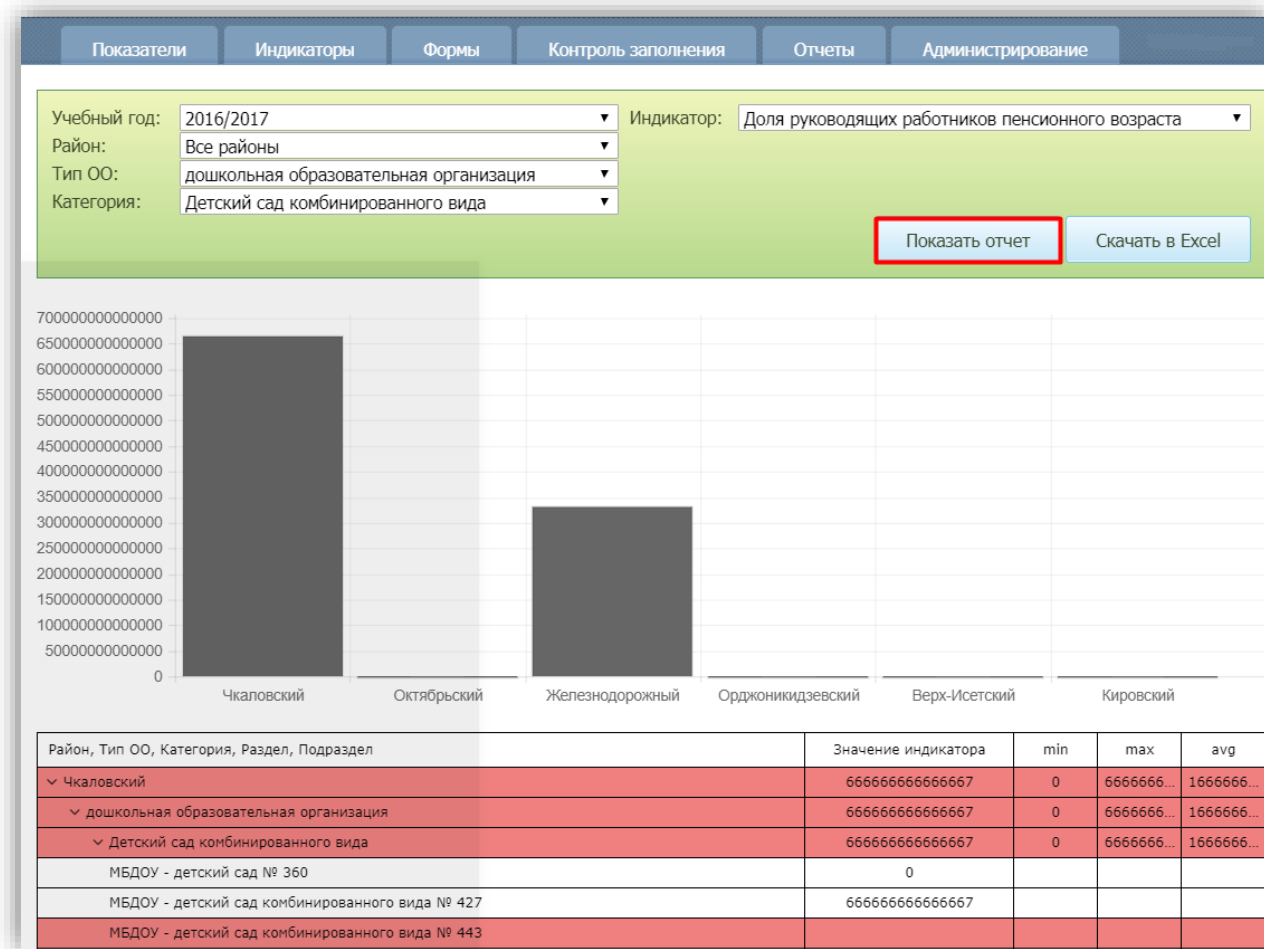


Рисунок 6.4 – Отчет по индикаторам

4. *Аналитический отчет.* В отчете по показателям выберите из выпадающих списков учебный год, район, тип ОО, категорию, раздел, подраздел, показатель и нажмите «Показать отчет». После этого на экране появится таблица (см. рис. 6.5).

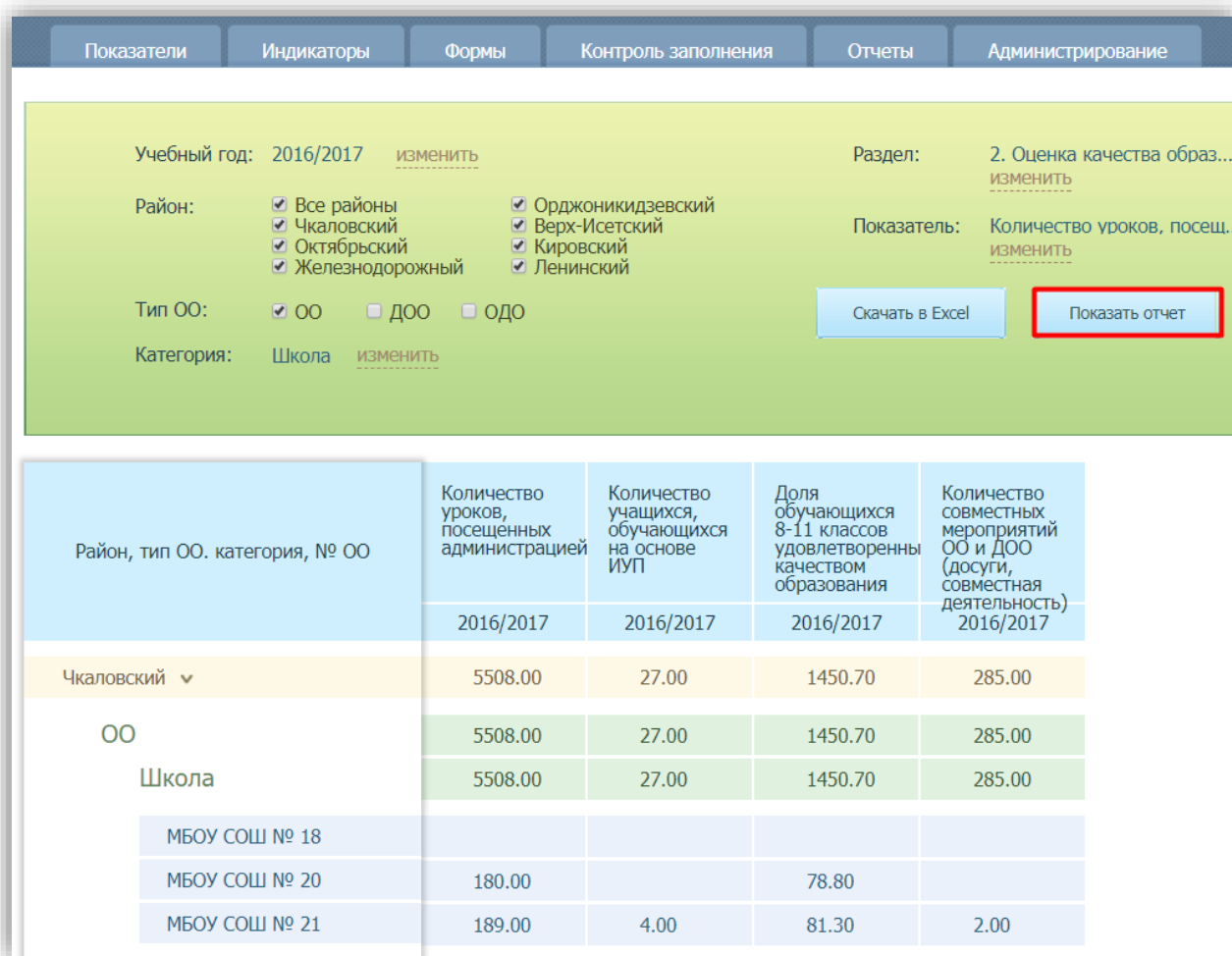


Рисунок 6.5 – Аналитический отчет