

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»**

ПРИКАЗ

от «03» февраля 2026 г.

№ 11/1

О реализации федерального проекта «Производительность труда»

В целях реализации федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», тиражирования лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по реализации лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах (далее – лучшая практика) проекта «Производительность труда» федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в составе:

Проскурякова Олеся Александровна, заведующий;
Рожкова Татьяна Васильевна., старший воспитатель;
Иванова Оксана Григорьевна., педагог-психолог;
Шаврина Ольга Михайловна., воспитатель.

2. Назначить руководителем рабочей группы Проскурякову Олесю Александровну, заведующего;

3. Установить срок реализации лучшей практики с «03» февраля 2026 по «02» октября 2026.

4. Утвердить план реализации лучшей практики (прилагается).

5. Руководителю рабочей группы обеспечить:

- исполнение плана мероприятий по реализации лучшей практики;
- размещение отчета о реализации лучшей практики на платформе производительность.рф.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 1 «Василёк» О.А. Проскурякова



С приказом ознакомлены:

Т.В. Рожкова

О.Г. Иванова

О.М. Шаврина

План (Дорожная карта) по внедрению лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»

Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения мероприятия	Прогнозируемый результат
1. Подготовительный этап			
Создание рабочей группы	Проскурякова О.А., заведующий	02.02.2026	Приказ ДОУ
Анализ текущих «узких мест», выбор платформы	Рожкова Т.В., старший воспитатель	02.02. – 09.02. 2026	Выбран инструмент, создана Яндекс Формы/ Excel Online
2. Технический этап			
Настройка формы, создание ссылки, проверка связи Яндекс Формы/ Excel Online	Иванова О.Г.	10.02. – 16.02.2026	Готовый инструмент (ссылка)
3. Информационный			
Презентация практики на педсовете, рассылка инструкции в чаты	Рабочая группа	26.05. 28.05.2026	Педагоги знают о новой системе сбора информации
4. Обучающий			
Проведение короткого мастер-класса «Загрузка диплома»	Иванова О.Г	01.06.-02.06.2026	Навык работы с формой у педагогических работников
5. Практический			
Запуск системы в тестовом режиме (сбор данных за месяц)	Педагогические работники	30.06.2026	Данные поступают в таблицу
6. Аналитический			
Сбор обратной связи (анкета), анализ удобства, исправление ошибок	Рожкова Т.В., старший воспитатель	01.09. – 05.09.2026	Отчет об удовлетворенности работы с таблицей
7. Заключительный			
Подведение итогов, утверждение регламента как постоянной практики	Проскурякова О.А., заведующий	05.09.-21.09.2026	Распоряжение о переходе на новый формат сбора информации об участии в конкурсах педагогов и обучающихся

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 1 «Василек»

(МАДОУ № 1)

Проект

Реализации лучшей практики "Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах

Разработчик проекта МАДОУ № 1

Руководитель проекта:

Проскурякова О.А., заведующий

Рабочая группа:

Рожкова Т.В., старший воспитатель;

Иванова О. Г., педагог-психолог;

Шаврина О.М., воспитатель

г. Сысерть, 2026

В рамках участия в федеральном проекте «Производительность труда» муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Василёк» реализует проект «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах

Участие в конкурсном движении является важным показателем качества образования и профессионального роста педагогических работников, поэтому возникает необходимость эффективного сбора и анализа информации о достижениях своих педагогов и обучающихся.

Своевременное и точное фиксирование этих достижений играет важную роль в формировании отчетности, повышении мотивации всех участников образовательного процесса и оценке эффективности методической работы.

Однако, традиционные методы сбора информации зачастую страдают от неэффективности: они трудоемки, подвержены ошибкам и не обеспечивают оперативный доступ к данным. Данный проект направлен на тиражирование передовой практики по оптимизации этого процесса.

Актуальность данной темы обусловлена несколькими причинами, которые подчеркивают необходимость эффективного управления данными в образовательной среде.

- Необходимость своевременности: Участие в конкурсах требует постоянного мониторинга и своевременного формирования отчетов. Ручные методы не позволяют оперативно реагировать на изменения.
- Стимулирование развития: Своевременное и точное отражение достижений педагогов и воспитанников является мощным стимулом для их дальнейшего профессионального роста и участия в олимпиадном движении.
- Эффективность управления: Для администрации дошкольной образовательной организации критически важна актуальная и достоверная база данных для анализа работы учреждения и аттестации педагогов.
- Снижение бюрократической нагрузки: Внедрение бережливых технологий и цифровых инструментов соответствует современным требованиям к снижению административной нагрузки на педагогический состав.

Цель:

Сокращение трудоёмкости и временных затрат на процесс сбора, систематизации и формирования сводных отчетов об участии педагогов и обучающихся в конкурсах путем внедрения единой цифровой формы (облачной таблицы) с общим доступом и алгоритмов автоматической обработки данных.

Задачи

1. Выявить проблемные зоны: Определить причины дублирования обработки данных, неэффективной передачи информации и высокой загрузки педагогов в отчетные периоды.
2. Разработать алгоритмы: Создать пошаговый алгоритм для педагога (своевременное предоставление информации в правильной форме) и алгоритм для администрации (сбор, обработка, хранение).
3. Внедрить цифровую платформу: Создать и разместить универсальную облачную таблицу на платформе Яндекс Формы/ Excel Online с настройкой прав доступа для всех участников процесса.
4. Инструктировать персонал: Провести обучение педагогических работников и администрации новому порядку предоставления информации и работе с цифровой формой.
5. Автоматизировать отчетность: Реализовать алгоритм автоматического формирования сводного отчета по школе на основе введенных данных.

Ожидаемые результаты:

- существенное сокращение времени на сбор и обработку информации;
- повышение точности и полноты данных;
- более объективная оценка деятельности педагогов и учащихся;
- увеличение количества и качества подаваемых отчетов;
- повышение прозрачности и доступности информации о достижениях;
- улучшение имиджа образовательной организации как современного и эффективно управляемого учреждения

Продолжительность проекта: с «03» февраля 2026 по «02» октября 2026.

Вид проекта: среднесрочный, творческий. Участники проекта: администрация и педагогические работники МАДОУ № 1

Успешное внедрение и тиражирование данного проекта позволит существенно оптимизировать рабочие процессы, высвободить время педагогических работников для более значимых задач и повысить эффективность всей системы образования в ДОУ.

До внедрения практики было

В текущей системе сбора информации наблюдаются следующие критические недостатки:

- Отсутствие единой формы подачи сведений об участии в конкурсах разной направленности: педагоги предоставляют информацию в разных видах (Word, Excel, рукописно), в разное время и разными способами, что затрудняет систематизацию.
- Дублирование и ручная обработка: администрация вручную переносит данные из разрозненных файлов в сводные отчеты, что приводит к ошибкам и дублированию работы.
- Высокая нагрузка на педагогов: в конце отчетных периодов педагоги испытывают значительную перегрузку, вынужденные тратить время на оформление отчетов вместо подготовки к конкурсам.
- Несоответствие данных: информация в информационных системах (ИС) часто не совпадает с данными в реальных отчетах, что снижает достоверность аналитики.

Педагог получал документ, подтверждающий его участие и участие воспитанников в конкурсе, →делал копию (10 мин.), → передавал информацию старшему воспитателю и заведующему (1–2 часа) → Ответственный принимал и хранил информацию (5-10 минут) →Ответственный передавал информацию по требованию (5-10 минут) →Ручная сводка и исправление ошибок (1–2 часа) → передавал отчет заведующему → Заведующий формировал отчет о самообследовании и загружал на официальный сайт ДОУ (10-20 минут) →Ответственный передавал отчёт (при необходимости вносил правки)

заведующему (10-20 минут) → Ответственный формировал отчёты и информационную базу (30 минут)

Вручную заполнялась следующая таблица:

Участие в конкурсах

Наименование конкурса	Уровень	Дата проведения	Участники	Результат участия
1	2	3	4	5

Итого: 4–5 часов (240-300 минут)

Работа образовательных учреждений в современном мире требуют внедрения инновационных подходов к управлению информацией. Одним из таких подходов является использование облачных сервисов для оптимизации сбора данных о достижениях педагогов и обучающихся. Участие в конкурсах и олимпиадах не только подтверждает уровень знаний и умений, но и способствует развитию профессиональных компетенций.

В связи с этим, создание эффективной системы сбора и обработки информации становится актуальной задачей.

5. Деятельность (План реализации проекта)

№ п/п	Дата проведения	Мероприятие	Исполнитель
1. Подготовительный этап			
1	02.02.2026	Разработка приказа «О реализации федерального проекта «Производительность труда» и создание рабочей группы по реализации лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»	Проскурякова О.А., заведующий
2	02.02.2026 – 09.02. 2026	Анализ текущих «узких мест», выбор платформы, проведение педагогического	Рожкова Т.В., старший

		совета	воспитатель
3	02.02.2026 – 09.02. 2026	Заседание рабочей группы	Проскурякова О.А., руководитель практики
2. Технический этап			
1	10.02.2026 – 16.02.2026	Настройка формы, создание ссылки, проверка связи Яндекс Формы/ Excel Online	Иванова О.Г.
2	17.02.2026- 27.02.2026	Создание облачной таблицы с колонками: - ФИО участника; - Должность педагога/возрастная группа воспитанник; - Название мероприятия, дата участия: - Уровень; - Форма участия - Результат; - Ссылка на скан, фото документа	Иванова О.Г. Шаврина О.М.
3	12.05.2026- 25.05.2026	Настройка прав доступа: «Редактирование» для педагогов, «Просмотр/Анализ» для администрации	Иванова О.Г.
3. Информационный			
1	26.05.2026 28.05.2026	Презентация практики на педсовете, рассылка инструкции в чаты	Рабочая группа
4.Обучающий этап:			
1	01.06.2026 02.06.2026	Проведение короткого мастер-класса «Загрузка диплома»	Иванова О.Г.
5. Практический			
1	30.06.2026 – 30.08. 2026	Запуск системы в тестовом режиме (сбор данных за 2025-2026 учебный год)	Педагогические работники

6. Аналитический			
1	01.09.2026 – 05.09.2026	Сбор обратной связи (анкета), анализ удобства, исправление ошибок	Рожкова Т.В., старший воспитатель
7. Заключительный			
1	05.09.2026 - 21.09.2026	Подведение итогов, утверждение регламента как постоянной практики	Проскурякова О.А., заведующий
2	22.09.2026 - 01.10.2026	Отчет о реализации проекта по тиражированию лучшей практики	Проскурякова О.А., заведующий

8. После внедрения практики

Педагоги получают документы, подтверждающий участие его и воспитанников в конкурсе → размещают на личном Яндекс - диске → Педагоги лично вносит данные об участии в конкурсах в таблицу (5-10 минут) (параллельно, 1–2 часа) 60-120 (40 минут)

Поступает запрос → старший воспитатель открывает таблицу на сайте ДООУ Яндекс Форма/ Excel Online (5 минут) → вносит правки (30 минут) → и формирует отчет для заведующего (10-15 минут)

Итого: 2–3 часа 1 – 1,5 (60 – 90 минут)

Внедрили таблицу на сайте ДООУ Яндекс Форма/ Excel Online – Сбор информации об участии педагогических работников и воспитанников в конкурсах

ФИО	Должность педагога / возрастная группа	Название мероприятия / дата участия	Уровень ДОО, Муниципальный, Региональный Областной Всероссийский	Форма участия	Результат	Ссылка на скан (фото) документа

Описание метода

Создание единой формы в информационной системе для сбора и хранения информации об участии обучающихся и педагогов в конкурсах

Разработка алгоритма, помогающего педработнику своевременно и в правильной форме сообщить информацию (см. Приложение 1)

Разработка алгоритма работы администрации по сбору, обработке, хранению информации (см. Приложение 1)

Создание условий хранения с обеспечением доступа (облачная таблица)

Создание универсальной таблицы в облачном хранилище (Яндекс Форма/ Excel Online), содержащей всю требуемую информацию (см. Приложение 2)

Инструктирование педагогических работников о новом порядке предоставления информации

Таким образом, внедрение практики приводит к следующим измеримым и качественным изменениям: время протекания процесса от появления документа, подтверждающего участие до завершения формирования отчетности сократилось с 4–5 ч (240–300 мин) до 2–3 ч (120–180 мин).

Измеримые результаты (Эффективность):

- Сокращение времени сбора и обработки: Время на подготовку сводного отчета снизилось в среднем на 1-2 часа
- Экономия времени: Сокращение трудозатрат до 120 минут на один отчетный цикл).
- Снижение ошибок: Минимизация ошибок при переносе данных и задержек в предоставлении информации в вышестоящие инстанции.

Качественные результаты:

- Единая база данных: Сформирована актуальная, полная и достоверная база данных об участии в конкурсах, доступная администрации и педагогам в режиме онлайн.
- Снижение нагрузки: Педагоги вносят данные на своих рабочих местах в удобное время, что повышает их вовлеченность в процесс отчетности и количество самостоятельных подач информации.

- Аналитическая поддержка: Руководство образовательного учреждения получает оперативный доступ к точным данным для анализа работы, аттестации педагогов и планирования дальнейшего развития.
- Позитивная обратная связь: Получены положительные отзывы от пользователей (педагогов) об удобстве и простоте новой системы.

Результаты внедрения

Показатель	До внедрения	После внедрения	Результат
Время сбора по запросу	4–5 ч (240–300 мин)	2–3 ч (120–180 мин)	Сокращение на 1-2 часа
Количество форматов подачи	5+ (Word, Excel, бумага, Max, Mail)	1 (онлайн-таблица)	Унификация
Потери информации	Регулярно	Отсутствуют	Исключены
Доступность для руководства	Ограничена	Круглосуточный онлайн доступ	Повышена

Алгоритмы подачи и приема сведений

Алгоритм подачи сведений о результатах участия педагога в конкурсах (информация подаётся в единую Яндекс Форма/ Excel Online, без использования электронной почты и мессенджеров, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документа)

1. Сделать скан-копию документа, подтверждающего результативность.
2. Разместить скан-копию на личной страничке Яндекс -диска
2. Внести в общую таблицу следующие сведения:
 - Ф.И.О. работника (воспитанника)
 - Должность педагога / возрастная группа
 - Название мероприятия / дата участия
 - Уровень мероприятия (международный, всероссийский, региональный, муниципальный)
 - Форма проведения (очная, дистанционная)
 - Результат участия (победитель, призёр, лауреат, дипломант, сертификат)
 - Ссылка на скан (фото) документа

Алгоритм подачи сведений о результатах участия воспитанников в конкурсах (информация подается в единую Яндекс Форма/ Excel Online, без использования электронной почты и мессенджеров, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документа)

1. Сделать скан-копию документа, подтверждающего результативность.
- . Разместить скан-копию на личной страничке Яндекс -диска
2. Внести в общую таблицу следующие сведения:
 - Ф.И.О. обучающегося
 - Возрастная группа
 - Уровень мероприятия (международный, всероссийский, региональный, муниципальный)
 - Форма проведения (очная, дистанционная)
 - Результат участия (победитель, призёр, лауреат, дипломант, сертификат)
 - Ссылка на скан (фото) документа

Алгоритм приема сведений (администратора)

1. Проверить полноту внесенных данных в таблице.
2. При необходимости — связаться с педагогом для уточнения (в течение 1 рабочего дня).
3. Сформировать итоговый отчет по запросу УО АСМО.
4. Обеспечить хранение сканов документов в облачной папке.

Пример таблицы Сбор информации об участии педагогических работников и воспитанников в конкурсах

ФИО	Должность педагога / возрастная группа	Название мероприятия / дата участия	Уровень ДОО, Муниципальный, Региональный Областной Всероссийский	Форма участия	Результат	Ссылка на скан (фото) документа

Доступ к таблице — по ссылке у заведующего и всех педагогических работников (права на редактирование — у администратора).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»

Протокол
заседания рабочей группы по реализации проекта лучшей практики
"Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в
конкурсах» № 1 от 04.02.2026 г

Присутствовали – 4 человека

Проскурякова Олеся Александровна, заведующий;
Рожкова Татьяна Васильевна, старший воспитатель;
Иванова Оксана Григорьевна, педагог-психолог;
Шаврина Ольга Михайловна, воспитатель.

Повестка дня:

1. Ознакомление с приказом – Проскурякова О.А.
2. Выборы секретаря – Иванова О.Г.
3. Ознакомление с Планом работы (дорожная карта) по внедрению лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах» - Проскурякова О.А.
4. Создание единой базы для учета участия педагогов и воспитанников в конкурсах» - Проскурякова О.А.
5. Решение

По первому вопросу Проскурякова О.А. сказала о внедрении лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах» и познакомила с приказом от «03» февраля 2026 № 11/1 «О реализации федерального проекта «Производительность труда»

Выступили:

Рожкова Т.В., отметила, что существующая практика требует очень много временных затрат при оформлении отчетов о конкурсном движении

По второму вопросу Иванова О.Г. предложила избрать секретарем рабочей группы Рожкову Татьяну Васильевну

По третьему вопросу Проскурякова О.А. предложила План работы по внедрению лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»

Выступила:

Шаврина О.М. - предложила включать в перечень конкурсы различных уровней, подлежащих обязательной фиксации муниципальные, региональные, областные, всероссийские, ДОУ

По четвертому вопросу Проскурякова О.А. сказала о необходимости создания единой базы конкурсной активности педагогов и обучающихся

Выступила:

Иванова О.Г. сказала о доступных информационных платформах, которые можно использовать в условиях ДОУ с учетом уровня цифровой готовности педагогов, например, Яндекс Формы/ Excel Online

Рожкова Т.В. – для снижения времени по фиксации конкурсов, необходимо разработать таблицу Excel Online и ссылку отправить всем педагогам и предложила провести эту работу Ивановой О.Г.

Проскурякова О.А. сказала о необходимости проведения обучающегося семинара по использованию такой таблицы

По пятому вопросу комиссия большинством голосов «за» - 4 чел., против, «0» чел приняла решение:

1. Избрать секретарем рабочей группы Рожкову Т. В.
2. Осуществлять работу в соответствии с Планом работы (Дорожной картой) по внедрению лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»
3. Принять за основу программное обеспечение модуля на основе облачной платформы Яндекс Формы/ Excel Online
4. Назначить Иванову О.Г. ответственным за установку и настройку таблицы
5. Провести обучающий семинар для всех педагогов в срок до 01.06.2026 г.
6. Разработать таблицу Excel Online и ссылку на нее отправить всем педагогам в срок до 10.06.2026 г.
7. Фиксировать в таблице конкурсы муниципальных, региональных, областных, всероссийских, ДОУ уровней.
8. Ответственным за ведение базы данных об участии педагогов и воспитанников в конкурсах назначить старшего воспитателя Рожкову Т.В.

Председатель _____

О.А. Проскурякова

Секретарь _____

Т.В. Рожкова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»

Протокол
заседания рабочей группы по реализации проекта лучшей практики
"Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в
конкурсах» № 2 от 02.06.2026 г

Присутствовали – 4 человека

Проскурякова Олеся Александровна, заведующий;
Рожкова Татьяна Васильевна, старший воспитатель;
Иванова Оксана Григорьевна, педагог-психолог;
Шаврина Ольга Михайловна, воспитатель.

Приглашены; воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед

Повестка дня:

1. План обучение педагогов работе с системой Яндекс Формы сбора данных об участии педагогов и обучающихся в конкурсах – Проскурякова О.А.
2. Порядок и сроки пробного запуска системы, выявление ошибок и проблем
3. Проведение обучения педагогов работе с системой Яндекс Формы сбора данных об участии педагогов и обучающихся в конкурсах –
4. Решение

По первому вопросу Проскурякова О.А., руководитель проекта сказала о необходимости проведения тренингов для педагогов, т.к. успех проекта будет зависеть от единого понимания важности процесса и соблюдения порядка заполнения электронной формы, чтобы избежать дублирования и потери информации

Выступили:

Шаврина О.М., предложила провести короткий семинар-практикум с разбором типичных ошибок, чтобы понять суть порядка заполнения формы и сформировать навык работы с формой у педагогов

По второму вопросу Рожкова Т.В. - Запуск системы в тестовом режиме (сбор данных за месяц) начинаем с 03.06.26 и до конца месяца работаем, затем если возникают какие-то сложности будем проводить индивидуальные консультации

По третьему вопросу Иванова О.Г. продемонстрировала работу с системой Яндекс Формы сбора данных об участии педагогов и обучающихся в конкурсах и предложила информационные буклеты

Старший воспитатель Рожкова Т.В. поместила ссылку для входа в систему, которой можно также воспользоваться на странице официального сайте в разделе «Производительность труда»

Выступили:

Карнаухзова Н.И. - наглядно работа в системе понятна, посмотрим, какие возникнут трудности при самостоятельном заполнении, в данный момент вопросов не возникло.

Решение:

1. Проводить индивидуальные консультации при возникновении вопросов при самостоятельном заполнении таблицы Яндекс Формы/ Excel Online до 29.08.2026 ответственные – Рожкова Т.В., Иванова О.Г.

2. Считать семинар-практикум эффективным

Председатель _____ О.А. Проскурякова

Секретарь _____ Т.В. Рожкова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»

Протокол
заседания рабочей группы по реализации проекта лучшей практики
"Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в
конкурсах» № 3 от 14.09.2026 г

Присутствовали – 4 человека

Проскурякова Олеся Александровна, заведующий;
Рожкова Татьяна Васильевна, старший воспитатель;
Иванова Оксана Григорьевна, педагог-психолог;
Шаврина Ольга Михайловна, воспитатель.

Приглашены; воспитатели, музработник, учитель-логопед

Повестка дня:

1. Итоги реализации и тиражирования лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах» в ДООУ. - Проскурякова О.А.
2. Анализ результативности и достигнутых показателей эффективности процесса Рожкова Т.В.
3. О принятии внедренного цифрового инструмента (единой формы/таблицы) в постоянную практику работы ДООУ - Проскурякова О.А.

По первому вопросу Проскурякова О.А., руководитель проекта выступила с докладом о завершении мероприятий по внедрению оптимизированного процесса сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах. Были устранены такие проблемы, как дублирование данных, потеря информации, неточности и избыточная бумажная нагрузка на педагогических работников

По второму вопросу Рожкова Т.В. старший воспитатель представила отчет о достигнутых положительных результатах:

- Сокращено время на сбор, обработку и аналитику отчетных данных об участии в конкурсах. С 4-5 часов до 2-3 часов
- Создана и внедрена единая цифровая форма Яндекс Формы/ Excel Online для самостоятельного внесения данных педагогическими работниками
- Снижена рутинная нагрузка на воспитателей и специалистов ДООУ Педагоги вносят данные на своих рабочих местах в удобное время, что повышает их вовлеченность в процесс отчетности и количество самостоятельных подач информации

По третьему вопросу Шаврина О.М. внедрить Яндекс Форму/ Excel Online в практику работы образовательного учреждения

Решение:

1. Признать реализацию лучшей практики «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах» успешно завершённой.

2. Утвердить итоговый отчет о реализации проекта.

3. Перевести разработанный цифровой инструмент сбора данных в статус постоянно действующих регламентов работы ДОУ.

4. Возложить контроль за актуализацией данных в Яндекс Форму/ Excel Online на старшего воспитателя Рожкову Т.В.

5. Объявить благодарность членам рабочей группы за эффективную работу по внедрению бережливых технологий в образовательный процесс.

Председатель _____ О.А. Проскурякова

Секретарь _____ Т.В. Рожкова

Уважаемые педагогические работники!

Предлагаем Вам ИНСТРУКЦИЮ (памятку), которая поможет вам быстро и безошибочно внести сведения о результатах конкурсов в отчетную онлайн-форму (базу данных) ДОУ.

1. Подготовительный этап

- Соберите документы. Скачайте все дипломы на рабочий стол компьютера.
- Проверьте читаемость. Убедитесь, что на сканах видны даты, номера и печати.

-Переименуйте файлы. Назовите файлы понятно, например: *«Диплом_Иванов_Сысерть_2026»*.

Стабилизируйте интернет. Заполняйте форму при надежном сетевом соединении.

Пошаговое заполнение формы

1. Данные педагога, воспитанника и группы

- введите ваши полные ФИО в именительном падеже, должность или фамилию, имя ребенка (пишите имена без сокращений и орфографических ошибок)
- укажите точное название вашей возрастной группы (если это детский конкурс)

2. Информация о конкурсе

- напишите официальное название конкурса и дату его проведения
- отразите уровень конкурса (международный, всероссийский, региональный, муниципальный, областной, ДОУ), форму (очно/заочно) и результат участия (Грамота, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо и др.)

3. Загрузка подтверждения-

- вставьте ссылку на скан или фото наградного документа - выберите правой кнопкой ссылка;
- выберите нужный диплом со своего устройства;
- вставить

Анкета обратной связи:
«Насколько удобно вам работать с новой системой учета конкурсов?»

Ваше мнение важно для нас!

Уважаемые коллеги, мы внедрили электронную форму сбора информации по внедрению электронной формы сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах, чтобы сберечь ваше время. Пожалуйста, ответьте на несколько вопросов. Это поможет нам сделать систему еще проще и удобнее.

1. Оцените общее удобство использования электронной формы (ссылки):

- А) Очень удобно, разобралась сразу.
- Б) В целом удобно, но требуется время на заполнение.
- В) Пока непривычно, возникают сложности.
- Г) Совсем неудобно (напишите, пожалуйста, причину в конце анкеты).

2. Сколько времени у вас занимает заполнение данных об одном дипломе?

- А) Меньше 2 минут.
- Б) От 2 до 5 минут.
- В) Более 5 минут.

3. С какого устройства вам удобнее вносить информацию?

- А) Со смартфона (телефона).
- Б) С рабочего компьютера в кабинете.
- В) С домашнего компьютера.

4. Стало ли вам легче отчитываться о достижениях по сравнению с «бумажным» периодом?

- А) Да, стало гораздо проще и быстрее.
- Б) Особой разницы не заметил(а).
- В) Стало сложнее (пожалуйста, укажите почему).

5. С какими трудностями вы столкнулись? (можно выбрать несколько)

- А) Трудно прикрепить фото/скан диплома.
- Б) Не всегда под рукой есть ссылка/QR-код.
- В) Медленный интернет в здании.
- Г) Сложно вводить длинные названия конкурсов.
- Д) Трудности не возникали.

6. Что бы вы хотели изменить или добавить, чтобы форма стала еще удобнее?

(Место для свободного ответа)

7. Нужна ли вам дополнительная консультация или техническая помощь по работе с формой?

- А) Нет, всё понятно.
- Б) Да, буду признателен(а) за помощь.

Аналитическая справка **по итогам анкетирования педагогических работников по внедрению** **электронной формы сбора информации об участии педагогов и обучающихся** **в конкурсах**

Анкетирование проводится в рамках реализации лучшей практики "Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах» 02.09.2026

Цель: Сбор обратной связи, анализ удобства формы, исправление ошибок

Приняли участие 12 педагогических работников (100%)

Анализ результатов анкетирования позволяет определить уровень удовлетворенности педагогических работников ДОУ по внедрению электронной формы сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах.

Количественные результаты по ответам родителей представлены в таблице

№ п/п	Вопросы	А	Б	В	Г	Д
1	Оцените общее удобство использования электронной формы (ссылки)	11	1			
2	Сколько времени у вас занимает заполнение данных об одном дипломе?	2	9	1		
3	С какого устройства вам удобнее вносить информацию?	10	2			
4	Стало ли вам легче отчитываться о достижениях, по сравнению, с «бумажным» периодом?	12				
5	С какими трудностями вы столкнулись? (можно выбрать несколько)			12	3	9
6	Что бы вы хотели изменить или добавить, чтобы форма стала еще удобнее?	-				
7	Нужна ли вам дополнительная консультация или техническая помощь по работе с формой?	-				

92% педагогов считают предложенную ссылку очень удобной в использовании, 8% считают ссылку удобной, но им требуется время на заполнение
 16 % педагогов затрачивают на заполнение ссылки менее 2 минут, 72% от 2 до 5 минут, а 8% педагогов нужно более 5 минут

Большая часть педагогов заполняют ссылку с телефона, а 16% - с рабочего компьютера в кабинете

Все 100% педагогов отметили легкость и удобство при отчете о достижениях, по сравнению, с «бумажным» периодом

На 6 и 7 вопрос – ответов не поступило, значит, педагогов данная форма сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах устраивает полностью.

02.09.2026 г.

Анализ провела старший воспитатель

Т.В. Рожкова