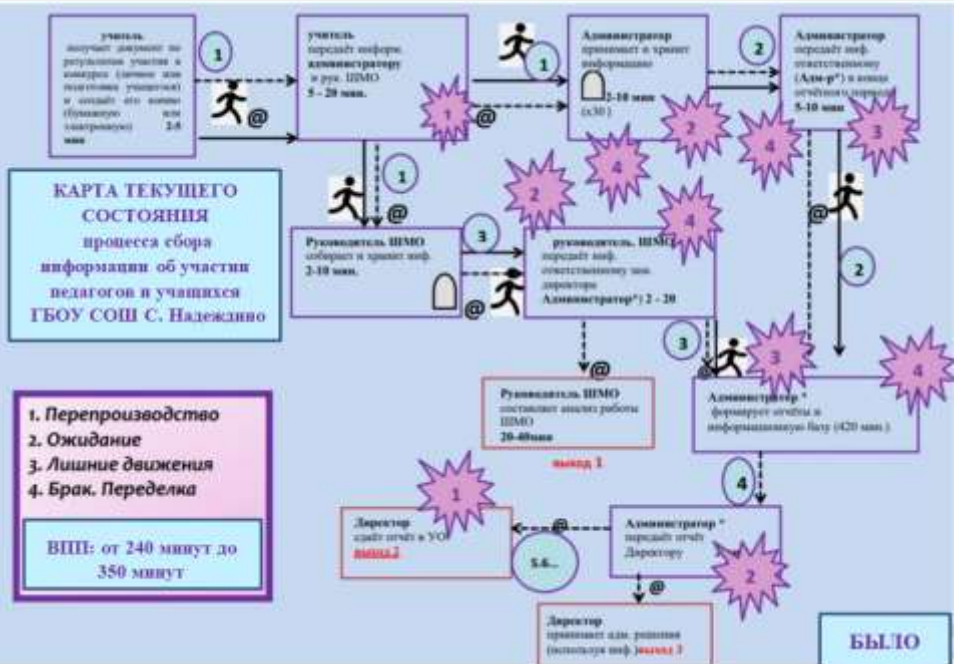


ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	«Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах»				
Номер и автор заявки	10483	Романов Александр Иванович			
Информация об организации					
Основной вид деятельности	85.13. Основное общее образование				
Название организации, ИНН	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Надеждино муниципального района Кошкинский Самарской области		6381019182		
Регион	Самарская область				
Информация о лучшей практике					
Социальная сфера	образование	Тип учреждения	школа		
Процесс	Бережливое производство. Оптимизация процессов с применением БП. Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах.				
Показатель НП	Сокращение трудоёмкости процесса сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах. Количество обучающихся в общеобразовательной организации в расчете на одного работника организации составляет 8 учеников. В школе обучается 80 учащихся и работают 10 учителей, на одного педагога приходится 8 учеников.				
Информация о реализованных мероприятиях					
Поток/процесс	Цель процесса: Сокращение трудоёмкости процесса сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах. Этапы потока до оптимизации: 1. Участие в конкурсе – педагог с детьми принял участие в конкурсе 2. Фиксация факта участия – после мероприятия участники предоставляют информацию в свободной форме. 3. Сбор результатов – вручную формируются таблицы, сводки и отчёты. 4. Отправка отчётности – к установленным срокам вручную формируются отчёты для администрации. Архивирование данных – хранение распечатанных или разрозненных файлов на ПК.				
Проблема	Реализованные решения: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Проблема</td> <td style="width: 50%;">Причина</td> </tr> </table>			Проблема	Причина
Проблема	Причина				

	Потери информации	Отсутствует единая форма подачи информации (в каком виде, в какой срок, каким образом)
	Дублирование информации	Отсутствует система работы администрации по сбору, систематизации, хранению и использованию данной информации
	Отсутствие доступа у директора и его заместителей к информации	Отсутствует система работы администрации по сбору, систематизации, хранению и использованию данной информации
	Наличие неточностей, неполнота информации, необходимость уточнять и выяснять	Отсутствует единая форма подачи информации (в каком виде, в какой срок, каким образом)
	Одна и та же информация запрашивается в разных форматах.	Запрашивается с разными целями в разные организации
	Для исключения потерь информации, дублирования информации, минимизации неточностей и обеспечения доступа к информации администрации школы в любой момент создана таблица в информационной системе ФГИС «Моя школа», куда ответственные лица своевременно заносят информацию, доступ к которой есть у администрации школы. Составлены алгоритмы для учителей и администрации, стандартизирующие процессы приёма и подачи информации. Организовано место хранения.	
Описание реализованных решений	До реализации проекта этот процесс часто был сопряжён с такими сложностями, как: 1. Дублирование информации (один и тот же результат запрашивался разными заместителями директора или вышестоящими организациями). 2. Большие временные затраты на ручной сбор и обработку данных. 3. Отсутствие единой, актуальной базы данных в режиме реального времени.  4. Затруднение оперативного формулирования отчетов и сводок. Решения (ключевые принципы) были реализованы:	

1. Анализ текущего состояния и создание карты будущего состояния процесса:

Мы детально проанализировали существующий процесс сбора информации – от момента принятия решения об участии до внесения данных в финальный отчёт. Это позволило нам чётко определить все этапы, вовлечённых лиц, используемые формы, а также выявить неэффективности: избыточные согласования, дублирующие запросы, ожидание данных.

На основании проведенных наблюдений необходимо проанализировать все выполняемые операции, выделить **элементы**, которые можно отнести к потерям и реализовать мероприятия их по устранению.

Наиболее типичные проблемы для данного процесса:

Лишние перемещения

Информация может требоваться разным специалистам, в разные ведомства, для разных отчетов, в результате они подается несколько раз.

Ожидание

Информация хранится как в электронном, так и в бумажном виде, необходимо время на поиск информации.

Излишняя обработка

Информация необходима для разных отчетов в разных формах, одна и та же информация обрабатывается

несколько раз.

Переделка/Брак

Информация была принимается без учёта необходимых сведений, что ведет к повторной подаче информации с уточнениями.

Была составлена карта «Достигнутые результаты. Было» текущего состояния и разработана карта будущего состояния процесса «Достигнутые результаты. Стало», исключающая выявленные потери.

2. Устранение рисков:

На основе тиражирования лучшей практики мы целенаправленно исключили или минимизировали следующие риски:

Перепроизводство: отказ от избыточных копий документов и множественных запросов одной и той же информации.

Ожидание: сокращение времени на проверку и утверждение данных.

Избыточный бумажный документооборот: переход от бумажного документооборота к цифровому, уменьшение количества физических перемещений документов.

Ошибки данных: внедрение механизмов автоматической проверки данных при вводе (например, проверка формата даты, обязательных полей) и четких инструкций для пользователей.

Сокращение времени на обработку документов: сбор данных в режиме реального времени – информация поступает и обрабатывается по мере ее появления.

Таким образом, значительно сократилось время на сбор и обработку

информации, минимизировались ошибки, повысилась удовлетворенность пользователей.

3. Описание метода :

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

- Разработка алгоритма, помогающего учителю своевременно и в правильной форме сообщить информацию;
- Разработка алгоритма работы администрации по сбору, обработке, хранению информации;
- Создание условий хранения с обеспечением доступа;
- Создание универсальной таблицы в облачном хранилище, содержащей всю требуемую информацию
- Инструктирование педагогических работников о новом порядке предоставления информации;

4. Стандартизация работы:

Разработана и внедрена единая цифровая таблица, расположенная на интернет-платформе (создана таблица Excel, расположенная в общем доступе по ссылке в интернет- сервисе (Облачное хранилище), которая стала основным инструментом для ввода и хранения информации.

Дата	Уровень мероприятия	Формат участия	Полное наименование мероприятия	Ф.И.О. участкового	класс	Ф.И.О. педагога	Результаты (достижения)	Призовое место (ступень)	Полтавская ссылка на документ	Реквизиты документа (прислала, сн)
01.03.2026	региональный	онлайн	Всероссийского фестиваля детского, молодежного научно-технического творчества и профессионального мастерства педагогов "КосмоФест-2026" в номинации "Космические аппараты"		5		победитель	1	https://disk.yandex.ru/u/0t8M6G8F03kay	

Таким образом, достигается единообразие в представлении данных, прозрачность процесса для всех участников.

5. Видимый результат:

Созданы электронные таблицы на интернет-платформе (в рамках электронной таблицы Excel, расположенная в общем доступе по ссылке в интернет- сервисе (Облачное хранилище), которые в режиме реального времени отображают ключевые показатели: количество участников в конкурсах, уровни достижений (муниципальный, региональный, всероссийский), активность педагогов и т.д.

Оперативное получение актуальной информации для принятия решений дало возможность быстрого формирования отчетов для разных целей, повышение мотивации коллектива за счет наглядной демонстрации общих успехов.

Время протекания процесса от появления документа, подтверждающего участие до завершения формирования отчётности сократилось с 350 минут до 50 минут:

6. Система сбора данных:

Информация об участии и результатах теперь предоставляется пользователем сразу после события, а не собирается «про запас или в соответствии с графиком (например, только раз в четверть). Педагог вносит данные сразу после получения диплома или сертификата, и они мгновенно становятся доступны в системе. В итоге данные актуальны, отсутствует устаревшая информация, есть возможность оперативного реагирования на новые достижения.

7. Работа над улучшением процесса:

Внедрена система обратной связи от пользователей (педагогов и администраторов) по работе новой системы. Периодически проводятся короткие совещания для выявления проблем и предложений по улучшению. Гибкость платформы позволяет вносить изменения в формы и отчеты без существенных затрат. Поэтому система постоянно совершенствуется, адаптируется под изменяющиеся потребности, что обеспечивает ее долгосрочную эффективность и актуальность.

Так на платформе есть возможность прикрепления ссылок на публикации о проведении мероприятий на официальном сайте <https://nadezdino.yartel.ru/index.php/osnovnye-svedeniya/realizatsii-proekta-potirazhirovaniyu-luchshej-praktiki>

и в социальных сетях образовательной организации (например: <https://vk.ru/club181610705>

https://vk.com/club181610705?w=wall-181610705_2471 ;
https://vk.com/club181610705?w=wall-179703756_20448)

Так же была введена новая вкладка «Публикации материалов».

Внедрение бережливых технологий в процесс сбора информации об участии в конкурсах привело к созданию эффективной, прозрачной и удобной системы. Мы значительно сократили временные и трудовые затраты, минимизировали ошибки, повысили точность и актуальность данных. Это не только облегчило работу учителей и администрации, но и способствовало более своевременному признанию достижений наших учащихся и педагогов, что является мощным стимулом для дальнейшего развития и участия в образовательной и конкурсной деятельности. Созданная система обеспечивает прозрачность и доступность информации о деятельности образовательной организации и облегчает информационное сопровождение.

Достигнутый результат	 • Оптимизация процесса: Время формирования отчетности сокращено более чем вдвое (с 350 мин. До 50 минут) благодаря внедрению бережливых технологий и созданию удобной системы сбора и обработки данных Сокращение трудоёмкости процесса сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах. • Улучшение функциональности: Реализован удобный механизм для сбора информации о конкурсной активности, включающий возможность прикрепления ссылок на публикации, а также расширенные вкладки с информацией о публикациях. • Повышение прозрачности и стимулирование активности: Налажен регулярный мониторинг конкурсной активности, обеспечен прозрачный доступ к информации, что стимулирует дальнейшее участие в образовательной и конкурсной деятельности. • Создание базы данных и возможности для развития: Сформирована база данных активных педагогов и учащихся, что позволяет поощрять их достижения и привлекать к новым проектам, а также использовать собранную информацию для формирования рейтингов, портфолио и аттестационных материалов. • Улучшение управленческой отчетности: Внедренная система позволяет оперативно и эффективно формировать аналитические справки и отчеты для органов управления образованием, а также использовать данные при подведении итогов учебного года. В целом, внедрение системы привело к созданию эффективной, прозрачной и удобной платформы, способствующей более своевременному признанию достижений учащихся и педагогов, а также улучшению информационного сопровождения деятельности образовательной организации. Все эти улучшения направлены на непрерывное Совершенствование процессов и повышение эффективности работы.
Дополнительные материалы	Реализации проекта по тиражированию лучшей практики (https://nadezdino.yartel.ru/index.php/osnovnye-svedeniya/realizatsii-proekta-po-tirazhirovaniyu-luchshej-praktiki) «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах» Номер заявки: 10483. 1. Дорожная карта проекта (подробнее...) 2. Приказ «О реализации проекта по повышению производительности труда «Проект внедрения лучших практик

	<u>коробочного решения «Организация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах» от 18.03.2026 г. №30-од (подробнее...)</u> 3. <u>Приказ «Об утверждении дорожной карты реализации проекта по повышению производительности труда «Организация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах» (подробнее...)</u> 4. <u>Алгоритмы действий (подробнее...)</u> 5. <u>Шаблон таблицы (подробнее...)</u> 6. <u>Достигнутые результаты процесса. Было – стало. (подробнее...)</u> 7. <u>Отчет о реализации проекта по тиражированию лучшей практики (подробнее)</u>
--	---

Директор ГБОУ СОШ с. Надеждино



Романов А.И.



ФЦК

Фед проектУчастникамОб ФЦККарьераОтраслиБаза знанийУслуги

Лучшая практика
Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах

Вид деятельности
85Образование

Сроки реализации проекта
30.12.2026

> Информация из заявки

> Информация о пользователе

> Скан-копия заявки

> Материалы

▼ Отчёт

Вложенные файлы

Отчет__ЛП__ГБОУ СОШ с. Надеждино

2026-06-09 Романов Александр Иванович

0.89MB

Скачать

ФЦК

Фед проектУчастникамОб ФЦККарьераОтраслиБаза знанийУслуги

Назад

#30443
15.12.2026, 17:44

Открыть статистику

▼ Общая информация

Лучшая практика
Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах

Вид деятельности
85Образование

Сроки реализации проекта
30.12.2026

8

Последовательность реализации

1. Подготовка к реализации

- 1.1. Определить состав рабочей группы для проведения наблюдений за процессом в соответствии с рекомендациями.
В участники рабочей группы рекомендуется включить директора образовательной организации, заместителей директора, учителей информатики, педагога-организатора, классных руководителей, наставников обучающихся.
- 1.2. Все участники рабочей группы наблюдений за процессом должны пройти обучение по методикам проведения хронометражных наблюдений, выявлению видов потерь, картированию процессов.

2. Анализ текущего состояния

2.1. Сбор информации о текущем состоянии процесса

Необходимо собрать информацию о процессе сбора сведений об участии педагогов и обучающихся в конкурсах путем проведения наблюдения, хронометража, опросов педагогов и заместителей директора.

2.2. Анализ выявленных потерь

На основании проведенных наблюдений необходимо проанализировать все выполняемые операции, выделить элементы, которые можно отнести к потерям и реализовать мероприятия их по устранению.

Наиболее типичные проблемы для данного процесса:

Лишние перемещения

Информация может требоваться разным специалистам, в разные ведомства, для разных отчетов, в результате они подается несколько раз.

Ожидание

Информация хранится как в электронном, так и в бумажном виде, необходимо время на поиск информации.

Излишняя обработка

Информация необходима для разных отчетов в разных формах, одна и та же информация обрабатывается несколько раз.

Переделка/Брак

Информация была принимается без учёта необходимых сведений, что ведет к повторной подаче информации с уточнениями.

2. Внедрение улучшений.

3.1. Описание метода 1

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

- Разработка алгоритма, помогающего учителю своевременно и в правильной форме сообщить информацию (Приложение 1);
- Разработка алгоритма работы администрации по сбору, обработке, хранению информации (Приложение 1);
- Создание условий хранения с обеспечением доступа;
- Создание универсальной таблицы в облачном хранилище, содержащей всю требуемую информацию (Приложение 2);
- Инструктирование педагогических работников о новом порядке предоставления информации;

Примеры таблицы:

Дата	Уровень мероприятия	Формат участия	Полное наименование мероприятия	Ф.И.О. учащегося	класс	Ф.И.О. педагога	Результаты (достижения)	Призовое место (степень)	Подтверждающие документы	ссылки на публикации СМИ
17.01.26	региональный	очно	"Научовские чтения" областная научно-практическая конференция. Секция: Технологическое творчество	Ханнинова Азалия Камильевна	5	Романова Татьяна Александровна	призер	III	https://disk.yandex.ru/u/XYG4Tob3Bw6A	
28.03.2026	региональный	очно	"Математика вокруг нас" Региональный конкурс исследовательских работ и проектов школьников в области математики, прикладной математики	Ханнинова Азалия Камильевна	5	Романова Татьяна Александровна	победитель		https://disk.yandex.ru/u/ptHMaQpPQINow	https://vk.com/club181610705?w=wall-181610705_2420
17.04.26	региональный	очно	Открытый региональный конкурс научно-исследовательских проектов обучающихся образовательных организаций по отдельным предметным областям имени К.К. Грога	Ханнинова Азалия Камильевна	5	Романова Татьяна Александровна	призер	II	https://ru63.ru/detskiy-odnometrov/fornt/2025-2026/ropt%205-26%20metr-wap%205-6.pdf	https://vk.com/club181610705?w=wall-181610705_2500 Активация W

Дата	Уровень мероприятия	Формат участия	Полное наименование мероприятия	Ф.И.О. педагога	Результаты (достижения)	Призовое место	Подтверждающие документы	Реквизиты подтверждающих
22 января 2026 г.	окружной	очно	Учитель года -2026. окружной этап	Синёва Светлана Александровна	победитель	I		
4 февраля 2026 г.	юнальный	очно	Учитель года -2026. окружной этап	Синёва Светлана Александровна	участник			

Алгоритмы подачи и приема сведений

Алгоритм подачи сведений о результатах участия педагога в конкурсах

(информация подаётся лично, без использования электронной почты и мессенджеров, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документа)

1. Сделать скан-копию или ксерокопию документа, подтверждающего результативность.

2. Передать данную копию дежурному администратору и сообщить следующие сведения:

- Уровень мероприятия (Международный, всероссийский, региональный, муниципальный)
- Полное наименование мероприятия
- Форма проведения мероприятия (очная, дистанционная)
- Результат участия (гран-при, победитель, лауреат, диплом победителя, диплом 1,2,3 степени, сертификат)
- Дата получения результата

Алгоритм подачи сведений о результатах участия учащегося в конкурсах

(информация подаётся лично, без использования электронной почты и мессенджеров, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документа)

1. Сделать скан-копию или ксерокопию документа, подтверждающего результативность.

2. Передать данную копию дежурному администратору и сообщить следующие сведения:

- Ф.И.О. учащегося, класс
- Уровень мероприятия (Международный, всероссийский, региональный, муниципальный)
- Полное наименование мероприятия
- Форма проведения мероприятия (очная, дистанционная)
- Результат участия (гран-при, победитель, лауреат, диплом победителя, диплом 1,2,3 степени, сертификат)
- Дата получения результата

*Алгоритм приёма сведений о
результатах участия педагога в
конкурсах.*

1. Принять у педагога копию подтверждающего документа в бумажном или электронном виде.
2. Внести в таблицу на соответствующей вкладке следующие сведения:
 - Ф.И.О работника (выпадающий список)
 - Должность (выпадающий список)
 - Уровень мероприятия (выпадающий список)
 - Полное наименование мероприятия
 - Форма проведения мероприятия (выпадающий список)
 - Результат (выпадающий список)
 - Дата получения результата

*Алгоритм приёма сведений о
результатах участия учащегося
в конкурсах.*

1. Принять у педагога копию подтверждающего документа в бумажном или электронном виде.
2. Внести в таблицу на соответствующей вкладке следующие сведения:
 - Ф.И.О учащегося, класс (выпадающий список)
 - Ф.И.О работника (выпадающий список)
 - Должность (выпадающий список)
 - Уровень мероприятия (выпадающий список)
 - Полное наименование мероприятия
 - Форма проведения мероприятия (выпадающий список)
 - Результат (выпадающий список)
 - Дата получения результата