

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	22312	Клыков Андрей Леонидович	
Информация об организации			
Основной вид деятельности	Образование среднее общее		
Название организации, ИНН	МБОУ СОШ с.Емаши	0210003079	
Регион	Республика Башкортостан		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Образование	Тип учреждения	Общеобразовательная организация
Процесс	Процесс сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах		
Показатель НП	Количество обучающихся в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях в расчете на одного работника организации		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток/процесс	Целью процесса: оптимизировать процесс сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах, своевременно и точно фиксируя результаты участия для формирования отчётности Этапы процесса до оптимизации: 1. Участие в конкурсе – педагог с детьми принял участие в конкурсе 2. Фиксация факта участия – после мероприятия участники предоставляют информацию об участии. 3. Получение результата об участии в конкурсе. 3. Сбор результатов – вручную формируются таблицы, сводки и отчёты в черновике 4. Получение информации о количестве участников и результатах участия. 5. Отправка отчётности – к установленным срокам вручную формируются отчёты для администрации. Архивирование данных – хранение распечатанных или разрозненных файлов на ПК.		
Описание реализованных решений	До реализации проекта процесс сбора информации сопровождался такими трудностями, 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. Наличие неточностей, неполнота информации, необходимость уточнять и выяснять. 4. Отсутствие единой, актуальной базы данных о результатах участия. При реализации проекта по тиражированию лучшей практики были проведены следующие мероприятия:		

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.

2. 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: разработка 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. Стандартизация работы:

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

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

4. Видимый результат:

Создана электронная таблица на интернет-платформе (в рамках электронной таблицы Excel, расположенная в общем доступе по ссылке в интернет- сервисе (Яндекс. Документы), 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.

5. Система сбора данных:

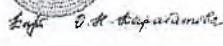
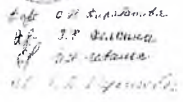
Информация об участии и результатах теперь предоставляется пользователем сразу после события, а не собирается в течение длительного времени. Педагог вносит данные сразу после получения диплома или сертификата, и они мгновенно становятся доступны в системе. В итоге данные актуальны, отсутствует устаревшая информация, есть возможность оперативного реагирования на новые достижения.

6. 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 же была введена новая вкладка «Публикации педагогов» В данной вкладке есть возможность перейти по ссылке на публикацию.

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. Реализация проекта не потребовала финансовых затрат. 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.
Достижимый результат	1. Время протекания процесса: было от 240 до 320 минут /стало 40-60 минут. Экономия времени 80%. Благодаря внедрению бережливых технологий и созданию удобной системы сбора и обработки данных 2. Снижены временные потери за счет: - создания общей формы сбора информации - направления ссылки на форму сбора информации на электронную почту педагогов и заместителей директора или размещение в групповом чате - автоматический сводный отчет по подсчету участников - автоматическое предотвращение ошибок 3. Педагоги вносят данные на своих рабочих местах или удаленно в удобное для них время. 4. Отсутствие необходимости использования материальных ресурсов
Дополнительные материалы	БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАШКАРТАЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЛАРЫ АУЛАРЫНЫ УГА ДӨЙӨН БӨЛӨМӨТӨРҮНӨ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МОНАРХИ УЧРЕЖДЕНИЛӘР (Дөңгөрүмәһәл 5 ДӘЙӨН М.К.13.23.3) БОЙОРОК 27 февраль 2026 й. ПРИКАЗ № 23/од 27 февраль 2026 г. О внедрения практики В целях участия в Федеральном проекте «Производительность труда» в 2026 году, и в целях: 1. Определить для внедрения на базе МБОУ СОШ с. Емашин практику «Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах» (далее- практика); 2. Определить сроки реализации практики с 13.04.2026 года по 15.06.2026 года; 3. Назначить куратором проекта Карябатову О.Н., заместителя директора по УВР; 4. Заместителю директора по УВР Карябатовой О.Н. изучить описание практики на официальном сайте Федерального центра компетенций «Производительность труда» и в срок до 10.04.2026 года сформировать состав рабочей группы по внедрению практики, в также разработать план мероприятий по внедрению практики на базе школы; 5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой. Директор  А.Л. Клыков С приказом ознакомлен(а):  БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАШКАРТАЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЛАРЫ АУЛАРЫНЫ УГА ДӨЙӨН БӨЛӨМӨТӨРҮНӨ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МОНАРХИ УЧРЕЖДЕНИЛӘР (Дөңгөрүмәһәл 5 ДӘЙӨН М.К.13.23.3) БОЙОРОК 06 март 2026 й. ПРИКАЗ № 26/од 06 март 2026 г. О создании рабочей группы по внедрению лучшей практики в 2026 году в рамках реализации мероприятий Федерального проекта «Производительность труда» в МБОУ СОШ с. Емашин В связи с участием МБОУ СОШ с. Емашин в Федеральном проекте «Производительность труда» в 2026 году, и в целях: 1. Организовать работу по внедрению лучшей практики в 2026 году в рамках реализации мероприятий Федерального проекта «Производительность труда»; 2. Утвердить, о состав и составе План мероприятий (дорожная карта) проекта с 13 апреля 2026 года. (приложение № 1) 3. Утвердить состав рабочей группы для участия в Федеральном проекте «Производительность труда» в следующем составе: Клыков А.Л. – директор, руководитель рабочей группы; Карябатова О.Н. – зам. директора по УВР, куратор проекта; Налаева И.А. – зам. директора по УВР; Холмова Г.Ф. – заместитель директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями; Душманов Е.И. – руководитель ЦМО учреждения; 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. Директор  С приказом ознакомлен(а): 

Инструкция по заполнению сведений об участии обучающихся в конкурсах

1. Перейти по ссылке ***ВСТАВИТЬ ССЫЛКУ***

2. Внести информацию об участии в мероприятии, заполнив следующие поля:

- ФИ учащегося (фамилия и имя полностью)
 - Класс (вести цифру вручную или выбрать из выпадающего списка)
 - Дата проведения мероприятия (указать дату в формате *дд.мм.гггг*)
 - Уровень мероприятия (*муниципальный / региональный / всероссийский / международный* - выбрать из выпадающего списка)
 - Формат участия (*онлайн / очно* - выбрать из выпадающего списка)
 - Полное наименование мероприятия
 - ФИО педагога (выбрать из выпадающего списка)
 - Результаты (достижения) (*призовое место / призовое место в номинации / участник* – выбрать из выпадающего списка)
 - Призовое место (степень) (*гран-при / 1 место (победитель) / 2 место / 3 место / призёр*)
- В случае, если известно, что учащийся призёр, но нет информации о конкретном месте, то выбрать «призёр». Если результат – участник, то данное поле следует оставить пустым
- Номинация (указать, если есть призовое место в номинации)
 - Подтверждающие документы (*сертификат / свидетельство / благодарность / грамота / диплом* - выбрать из выпадающего списка)
 - Реквизиты подтверждающих документов (номер и дата приказа, свидетельства и др.)

Инструкция по заполнению сведений об участии педагогов в конкурсах

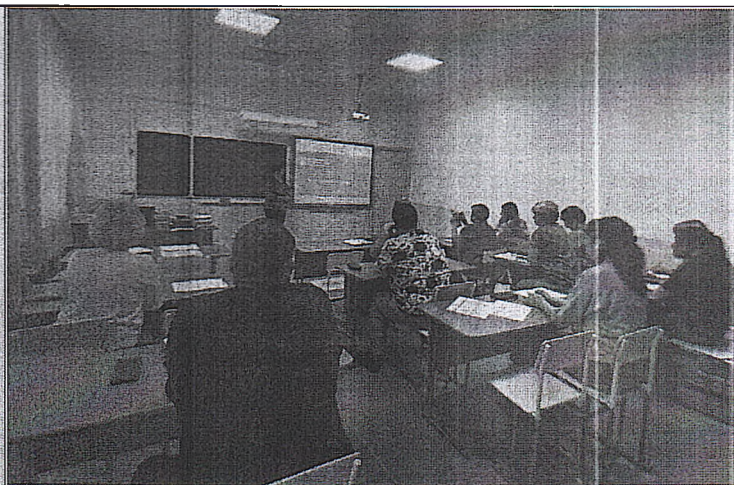
1. Перейти по ссылке ***ВСТАВИТЬ ССЫЛКУ***

2. Внести информацию об участии в мероприятии, заполнив следующие поля:

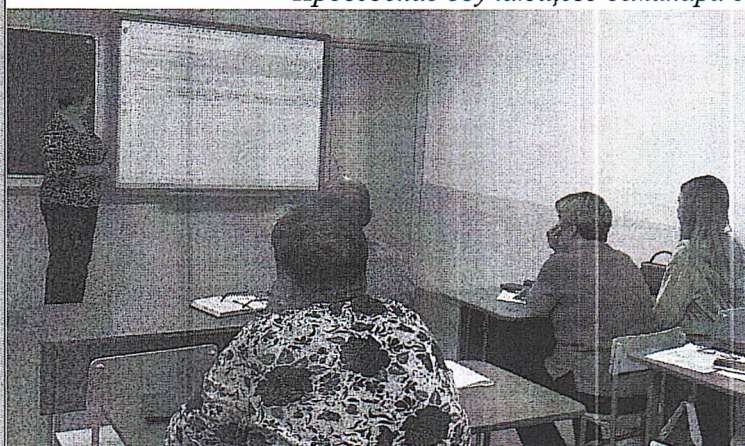
- Дата проведения мероприятия (указать дату в формате *дд.мм.гггг*)
 - Уровень мероприятия (*муниципальный / региональный / всероссийский / международный* - выбрать из выпадающего списка)
 - Формат участия (*онлайн / очно* - выбрать из выпадающего списка)
 - Полное наименование мероприятия
 - ФИО педагога (выбрать из выпадающего списка)
 - Результаты (достижения) (*призовое место / призовое место в номинации / участник* – выбрать из выпадающего списка)
 - Призовое место (степень) (*гран-при / 1 место (победитель) / 2 место / 3 место / призёр*)
- В случае, если известно, что педагог призёр, но нет информации о конкретном месте, то выбрать «призёр». Если результат – участник, то данное поле следует оставить пустым
- Номинация (указать, если есть призовое место в номинации)
 - Подтверждающие документы (*сертификат / свидетельство / благодарность / грамота / диплом* - выбрать из выпадающего списка)
 - Реквизиты подтверждающих документов (номер и дата приказа, свидетельства и др.)

№	ФИО педагога	Дата проведения мероприятия	Уровень мероприятия	Формат участия	Полное наименование мероприятия	Результаты (достижения)	Призовое место (степень)	Номинация	Подтверждающие документы	Реквизиты подтверждающих документов
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

Шаблон таблицы



Проведение обучающего семинара с педагогами



Оформление сайта МБОУ СОШ с.Емаша

Главная О нас Жизнь школы Родителям Ученикам Учителям Школьное питание Меню Контакты

Международное сотрудничество

- Организация питания в образовательной организации
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
- Министерство просвещения Российской Федерации
- Законодательная карта
- ГИА
- ТОЧКА РОСТА
- ВПР
- Функциональная грамотность
- Федеральный проект "Производительность труда"

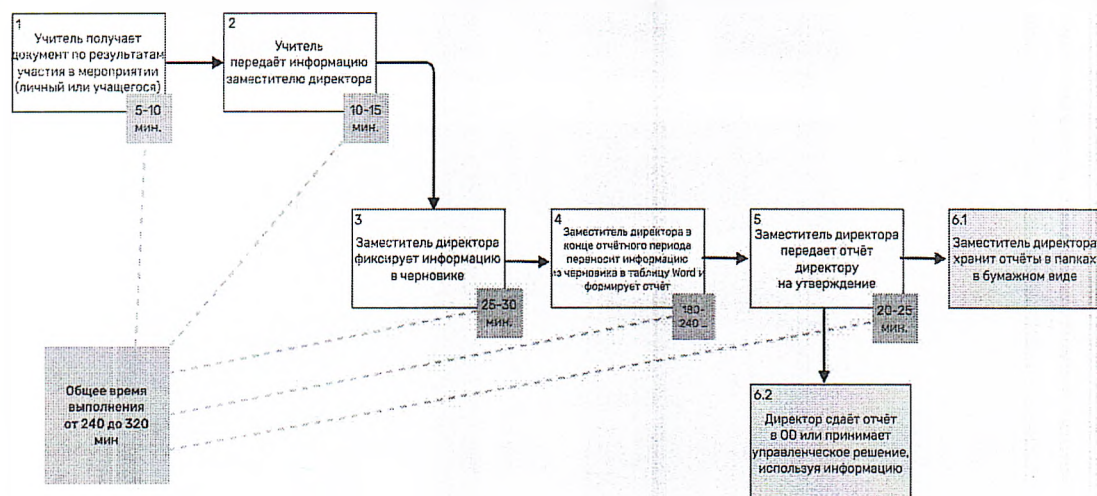
Документы

- Приказ МБОУ СОШ с.Емаша "О внедрении практики"
- Приказ о создании рабочей группы по внедрению лучших практик в 2026 году в рамках реализации мероприятий федерального проекта "Производительность труда" в МБОУ СОШ с.Емаша
- План мероприятий (дорожная карта) по внедрению лучшей практики "Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах"
- Положение о внедрении лучшей практики "Оптимизация сбора информации об участии педагогов и учащихся в конкурсах" Федерального проекта "Производительность труда" в МБОУ СОШ с.Емаша
- Отчет о реализации проекта по тиражированию лучшей практики

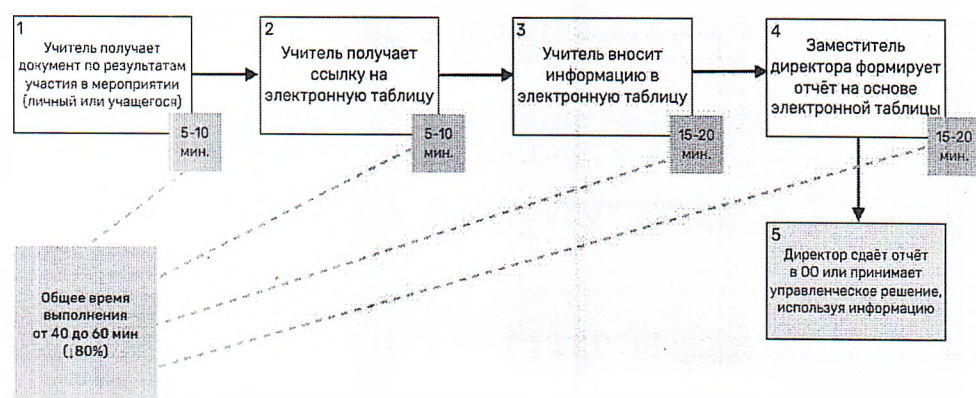
Активация Windows

10:46 01.06.2025

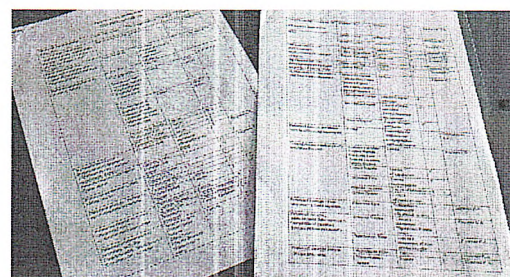
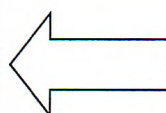
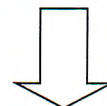
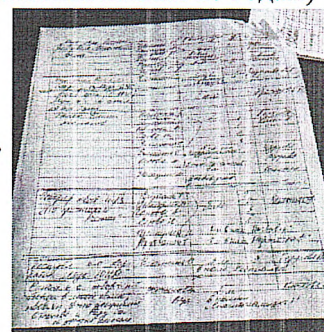
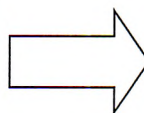
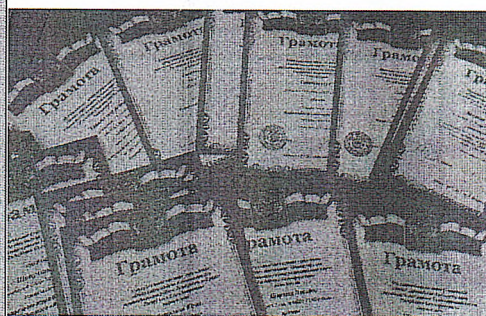
Было:



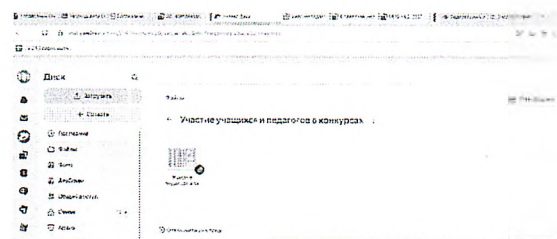
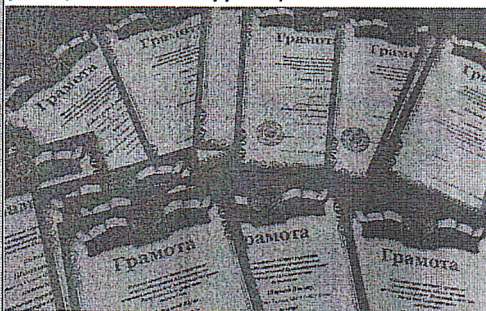
Стало:



БЫЛО: (сбор информации и хранение отчетов в бумажных папках по годам)

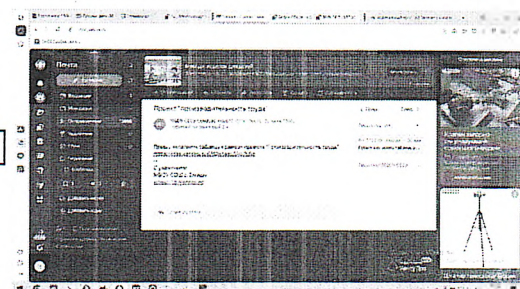
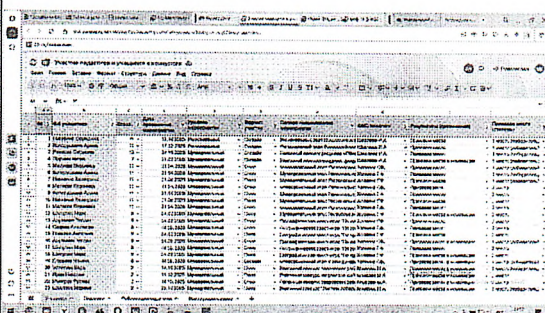


СТАЛО: (таблицы в интернет-сервисе Яндекс.Документы. (Таблица об участии педагогов и учащихся в конкурсах))



Получение документа по итогам участия

Создание таблицы расположенной в общем доступе по ссылке (Яндекс.Документы)



Руководитель организации

/А.Л.Клыков/



М П