

ПРОТОКОЛ № 2

Заседания рабочей группы по реализации проекта
«Оптимизация сбора информации об участии педагогов и обучающихся в конкурсах»

Дата: 13.03.2026 г.

Место проведения: актовый зал МКДОУ «Детский сад № 3 «Теремок»

Присутствовали:

Председатель: В.Ю.Петалова

Заместитель председателя :С.Б.Решетникова

Секретарь: О.В.Печкина

С.Г.Аксентьева

Н.В.Кречетова

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Разработка и утверждение структуры положения о реализации проекта «Оптимизация сбора информации...».
2. Формирование плана мероприятий («дорожной карты») проекта на 2026 год.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. СЛУШАЛИ:

В.Ю.Петалову– о необходимости создания единого регламента (Положения) для централизованного учета участия педагогов и обучающихся в конкурсных мероприятиях. Предложено утвердить структуру Положения: цели, задачи, зоны ответственности (заместители, классные руководители, педагоги), единые формы отчетности и сроки подачи данных.

ВЫСТУПИЛИ:

С.Б.Решетникова – предложила унифицировать перечень конкурсов, подлежащих обязательной фиксации (муниципальный, региональный, всероссийский уровни).

О.В.Печкина– обратила внимание на необходимость цифровой формы сбора (Google-таблица / модуль в АИС), чтобы исключить дублирование ручных отчетов.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Принять за основу предложенную структуру Положения.
- 1.2.Подготовить финальный текст Положения с учетом замечаний.
- 1.3. Рекомендовать включить в Положение раздел «Цифровые инструменты сбора» с закреплением ответственного за администрирование.

2. СЛУШАЛИ:

С.Б. Решетникову – о сроках и этапах внедрения проекта. Представлен проект плана мероприятий, включающий: анализ текущей системы (2 недели), разработку форм отчетов (1 неделя), апробацию (2 недели), обучение ответственных лиц (1 день).

ВЫСТУПИЛИ:

С.Г.Аксентьева– предложено добавить этап «Контроль качества данных»

Н.В.Кречетова – внесла предложение провести обучающий семинар для педагогов до старта пилотного периода.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Утвердить план мероприятий по реализации проекта (Приложение №1 к протоколу) с учетом дополнений.

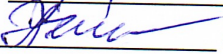
2.2. Назначить ответственным за мониторинг выполнения плана

С.Б.Решетникова старший воспитатель.

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ НА ЗАСЕДАНИИ:

- Утвердить структуру Положения.
- Принять план мероприятий («дорожную карту»).

Председатель:  / В.Ю.Петалова/

Секретарь:  / О.В.Печкина/