

## ПРОТОКОЛ № 3

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

Дата: 17.04.2026 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

С.В.Рыжкова

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Создании единой базы данных для учёта участия педагогов и обучающихся в конкурсах.
2. Выбор информационно-технологической платформы для сбора, обработки и хранения данных .
- 3.Создание аннотации по платформе

1. СЛУШАЛИ:

Председателя рабочей группы В.Ю.Петалову, которая предложила создать единую централизованную базу данных по конкурсной активности, для повышения эффективности работы и объективной оценки достижений

ВЫСТУПИЛИ:

С.Б.Решетникова — поддержала необходимость создания базы данных, подчеркнув, что это позволит накапливать статистику достижений и облегчит подготовку отчётов для управления образованием.

С.Б.Решетникова — обратила внимание на возможность использования существующих облачных сервисов или специализированных модулей для ДОУ

С.Г.Аксентьева — предложила сформулировать минимальные технические требования: удобный ввод данных, разграничение прав доступа (заведующий, старший воспитатель, педагоги), возможность формирования отчётов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Признать целесообразным создание единой информационной базы данных для учёта участия педагогов и воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и иных мероприятиях.

1.2. Определить следующие основные требования к базе данных:

- единое централизованное хранение сведений об участниках, мероприятиях и результатах;
- персонализированный учёт достижений каждого педагога и воспитанника;
- минимизация ручного ввода за счёт унифицированных форм и выгрузок;

· автоматическое формирование сводных отчётов (по количеству участников, призёров, победителей по уровням конкурсов).

1.3. Разработать техническое задание на создание и представить его на утверждение в срок до 18.05.2026г.

Ответственные: С.Б.Решетникова- старший воспитатель

## 2. СЛУШАЛИ:

С.Б.Решетникову, которая представила обзор доступных информационных платформ, которые могут быть использованы в условиях ДОУ. Рассмотрены варианты:

· Облачные сервисы (Яндекс Формы, Google Forms/Sheets, MicrosoftLists)  
· Специализированные модули в автоматизированных системах управления ДОУ

· Простые веб-приложения с функцией анкетирования и таблицами (например, OnlyOffice);

Доступные облачные сервисы (например, Google Sheets / ExcelOnline) в качестве пилотного решения для оперативной организации сбора данных.

· Локальная база данных (например, на базе LibreOfficeBase или MS Access) для внутреннего использования.

## ВЫСТУПИЛИ:

Н.В.Кречетова — отметила, что выбор платформы должен учитывать уровень цифровой компетентности педагогов ДОУ, поэтому необходим максимально простой и наглядный интерфейс.

О.В.Печкина— подчеркнула важность соблюдения требований к защите персональных данных (педагогов и воспитанников, включая их законных представителей). Рекомендовала использовать решения, размещённые на серверах, соответствующих 152-ФЗ, либо локальное развёртывание.

С.Г.Аксентьева — предложила на первом этапе опробовать облачные формы и таблицы с централизованным доступом по ссылке для старшего воспитателя и заведующего.

## ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Сформировать рабочую подгруппу по анализу и тестированию платформ. В срок до 18.05.2026г. Подготовить сравнительную таблицу трёх наиболее подходящих решений (включая облачные сервисы и специализированные модули ДОУ).

Ответственные: С.Б.Решетникова-старший воспитатель.

2.2. В качестве пилотного решения организовать сбор информации об участии в конкурсах с использованием стандартизированных онлайн-форм на базе Яндекс Форм или Google Forms. Сбор данных вести в сводной электронной таблице с ограниченным доступом.

Ответственные: С.Б.Решетникова-старший воспитатель.

2.3. Предусмотреть разработку локальных нормативных актов ДОУ: порядок ведения базы данных, регламент взаимодействия педагогов и администрации, инструкции для пользователей.

## 3. СЛУШАЛИ:

В.Ю. Петалову, которая доложила о необходимости формирования аннотации по платформе для сбора данных об участии педагогов и воспитанников в конкурсах. Аннотация должна стать единым справочным документом для всех сотрудников ДОУ, участвующих в наполнении и использовании базы данных. Предложено включить в аннотацию:

- наименование и тип платформы (облачная/локальная, бесплатная/лицензионная);
- функциональные возможности (ввод, редактирование, поиск, отчёты, роли пользователей);
- порядок регистрации и доступа (кто создаёт учётные записи, как получить пароль);
- инструкция для педагога по внесению данных о конкурсе и участниках;
- требования к оборудованию и ПО (браузер, наличие интернета);
- контакты ответственного лица за техническую поддержку.

#### ВЫСТУПИЛИ:

О.В.Печкина — поддержала идею, отметив, что справка сократит число обращений за разъяснениями и поможет быстрее обучить педагогический коллектив.

#### ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Назначить ответственными за разработку аннотации С.В.Рыжкову, Н.В. Кречетову. Срок предоставления до 18.05.2026 г. (не позднее 10 рабочих дней после выбора конкретной платформы).

3.2. Утвердить предложенную структуру аннотации (с возможностью последующего дополнения).

3.3. После аннотации обеспечить её доступность для всех сотрудников ДОУ, задействованных в сборе информации.

Председатель:  /В.Ю. Петалова/

Секретарь:  /О.В.Печкина/