

**Николаева Елена Ивановна**

старший преподаватель

БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования»

Министерства образования Чувашской Республики

г. Чебоксары, Чувашская Республика

## **ЛУЧШИЕ ПРАКТИКИ И МОДЕЛИ ДОКУМЕНТООБОРОТА В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

*Аннотация: в статье рассматриваются актуальные подходы к оптимизации документооборота в дошкольных образовательных организациях в контексте современных законодательных требований. Представлен анализ эффективных практик цифровизации документационной работы на основе опыта победителей республиканского конкурса методических разработок.*

*Ключевые слова: виртуальный методический кабинет, цифровизация, электронный документооборот, образовательный медиапродукт.*

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2024 г. №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и приказом от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», установлен обязательный перечень документов, сократив бумажную нагрузку на педагогов, в том числе и для педагогов ДОО.

Как же помочь детским садам нашей республики использовать эффективные формы документации, сократить дублирование электронного и бумажного и документооборота?

Выявить и распространить лучшие практики по снижению документационной нагрузки в ДОО – такую цель поставили члены кафедры дошкольного образования Чувашского республиканского института образования. В ноябре 2025 года проведен республиканский конкурс методических разработок «Лучшие практики и модели документооборота в дошкольной образовательной организации». Основными задачами Конкурса стали: выявление эффективных моделей управления документацией, способствующих снижению документационной нагрузки на педагогов; обобщение опыта и диссеминация лучших практик по снижению документационной нагрузки и стимулирование внедрения современных технологий в управление документацией ДОО.

Участниками конкурса стали педагоги образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствии с обновленным ФГОС ДО и ФОП ДО. Среди множества конкурсных работ выделяются методические разработки победителей Конкурса по двум номинациям, которые интересны и полезны педагогам детских садов.

В номинации «Цифровая трансформация документации специалистов ДОО» лучшей конкурсной работой признана методическая разработка Ольги Борисовны Ивановой, старшего воспитателя детский сад №7 г. Канаш на тему «Электронное планирование календарно-тематического плана (КТП) в детском саду с использованием онлайн – таблицы Excel». Практика направлена на упрощение процесса разработки и управления календарно-тематическим планированием ДОО посредством совместного использования облачной Excel-таблицы. Это позволяет педагогическому коллективу оперативно вносить изменения, контролировать и анализировать выполнение образовательной деятельности в режиме реального времени.

В детском саду №7 г. Канаш апробирована удобная и эффективная системы электронного календарно-тематического планирования, позволяющая воспитателям быстро формировать, редактировать и анализировать тематическое планирование воспитательно – образовательного процесса в ДОО. Основными пре-

---

имуществами такого электронного планирования автор считает совместную работу педагогов над одним документом, быструю адаптацию изменений в образовательном процессе и простоту внесения коррекций и контроль качества исполнения планов.

Старший воспитатель О.Б. Иванова создала общую Excel-таблицу в облаке (Yandex Таблицы, Microsoft Excel Online). Файл Excel можно загрузить на любой аккаунт, затем сформировать общую ссылку для доступа и опубликовать её в специализированной группе для педагогического состава. Педагоги, пройдя по указанной ссылке, получают возможность редактировать и изучать содержание плана. Эта методика применяется на любых гаджетах, оснащённых программой Excel. Структурировать таблицу согласно требованиям ФГОС ДО и внутренним регламентам учреждения. Таблица включает следующие обязательные компоненты.

1. Название разделов по вертикали: дата, образовательная область, подраздел образовательной области, тема занятия, основные элементы содержания, форма проведения, отметка о выполнении, примечание/поддержка детской инициативы, используемая литература. Первые две строки зафиксированы, чтобы упростить просмотр и перемещение по документу.

2. Горизонтально расположены заголовки разделов: педагогический состав, наименование месяцев, тематика недель с указанием конкретных дат, образовательные мероприятия в рамках ежедневных режимов, региональный аспект. Данный раздел охватывает ключевые направления деятельности, включая работу с картотеками режимных моментов, реализацию парциальных программ, региональные особенности и взаимодействие с родителями в недельном цикле, представляемые в удобной форме ссылок для оперативного ознакомления, календарные дни недели, каждый день сопровождается образовательной деятельностью – занятия проводятся согласно установленной сетке занятий.

3. В нижней части документа представлены листы – таблицы, соответствующие числу групп детского сада. Чтобы облегчить восприятие информации,

каждая группа обозначена определенным цветом, соответствующим цвету методических пособий из комплекта «От рождения до школы» авторов Н. Е. Вераксы и других.

Файл формата Excel позволяет создать удобную систему фильтров и сортировки данных, облегчает процесс анализа результатов и способствует эффективному взаимодействию педагогического коллектива. Старшему воспитателю в каждой группе дополнительно предоставляется скрытый столбец периода, облегчающий фильтрацию по месяцам. Каждый месяц вводится новая графа с комментариями, защищённая от изменений. Столбец «отметка выполнения» автоматически рассчитывается формулой и позволяет выбрать одно из значений: «выполнено», «не выполнено», «перенесено». Если мероприятие переносится, в соответствующей графе указывается новая дата переноса. Чтобы сделать просмотр удобнее, рекомендуется скрывать строки с завершёнными неделями или месяцами, оставляя лишь их названия, благодаря чему план останется компактным. При этом целесообразно оставлять открытыми текущие недельные и месячные периоды.

Регулярно обновлять содержание и контролировать соблюдение сроков. Редактировать таблицу возможно, как с компьютера, так и с мобильного устройства. Однако предпочтительнее осуществлять полную работу над таблицей именно с ноутбука, поскольку это снижает вероятность сбоев в системе. Телефонный интерфейс отличается мелкими элементами управления, что иногда вызывает смещение текста. Применение электронных таблиц в календарно-тематическом планировании способствует повышению эффективности организации воспитательно-образовательного процесса дошкольников, обеспечивая прозрачность и высокое качество работы педагогов. Разработанная таблица – это инструмент повышения качества образовательных процессов, улучшения координации работы педагогических коллективов и мониторинга достижения планируемых результатов. О.Б. Иванова разработала анкету и провела опрос воспитателей о таблице планирования, оценки удобства и полезности. Воспитатели высоко оце-

нили удобство и пользу предложенной таблицы планирования. По мнению педагогов КТП в электронной табличной форме эффективна, комфортна для использования в работе, легко корректируется, быстро оформляется. 75% воспитателей оценили удобство как высокий уровень, 20% – скорее удобно, всего 5% воспитателей испытывают затруднения в использовании электронной формы КТП. Подобным образом возможно разработать табличную структуру и для музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре и других специалистов детского сада.

В номинации «Лучший методический кабинет старшего воспитателя» победителем стала Т.О. Дербенева, старший воспитатель детский сад №11 г. Канаш с методической разработкой на тему «Виртуальный методический кабинет старшего воспитателя как цифровой хаб эффективного документооборота и профессионального роста педагогов ДОО». В условиях динамичного развития дошкольного образования и цифровизации традиционный методический кабинет теряет свою эффективность и нуждается в трансформации. Педагогам необходим быстрый, мобильный и структурированный доступ к методическим ресурсам. Возникает необходимость оптимизации документооборота и повышения эффективности методической обеспечения методического кабинета детского сада.

Одним из эффективных решений данной проблемы является создание и внедрение современной модели «Виртуальный методический кабинет старшего воспитателя» (далее – ВМК), с целью создания единого, структурированного информационно-методического пространства ДОО, способствующего профессиональной компетенции педагогов и оптимизации работы старшего воспитателя. Выделение четких и актуальных задач, помогла старшему воспитателю Т.О. Дербеневой поэтапно их решить:

- систематизировать и структурировать цифровой методический фонд ДОО;
- обеспечить круглосуточный удаленный доступ к актуальным методическим ресурсам с любого устройства;

- внедрить интерактивные формы методической работы (онлайн-семинары, форумы, опросы);
- создать условия для оперативного обмена педагогическим опытом и лучшими практиками;
- автоматизировать процессы сбора и анализа данных (анкетирование, регистрация на мероприятия);
- повысить ИКТ-компетентность педагогов через работу в современной цифровой среде.

Виртуальный методический кабинет представляет собой онлайн-платформу, созданную на сайте Tilda Publishing, которая призвана оптимизировать работу старшего воспитателя и сделать методическую деятельность более прозрачной и доступной.

Доступ к виртуальному методическому кабинету имеют все педагогические работники детского сада. Старший воспитатель обладает административным доступом ко всем функциям кабинета, включая управление контентом, пользователями и настройками системы. Воспитатели и другие педагогические работники имеют доступ к методическим материалам, инструментам планирования и форуму для обмена опытом. Педагоги могут загружать и скачивать методические материалы, рекомендации и разработки. Администрация детского сада имеет доступ к аналитическим отчетам и общей информации о методической работе.

Педагогическая ценность виртуального методического кабинета заключается в его способности развития профессионального сообщества: кабинет становится площадкой для обмена лучшими практиками, демонстрации достижений педагогов и воспитанников; повышения эффективности методической поддержки педагогов, высвобождается время для анализа педагогической деятельности, коучинга и наставничества; создания прозрачной и доступной информационной среды: все педагоги имеют равный и мгновенный доступ к актуальному образовательному медиапродукту. Представленная модель документооборота «Виртуальный методический кабинет старшего воспитателя» доказывает свою

эффективность в условиях современной дошкольной образовательной организации. Она позволяет не только систематизировать документооборот, но и создать живую, развивающуюся профессиональную среду, где каждый педагог чувствует себя частью команды, имеет легкий доступ к необходимым ресурсами возможности для самореализации. Данная модель обладает высоким потенциалом для тиражирования и может быть успешно адаптирована для любого образовательного учреждения, становясь ядром его цифровой образовательной экосистемы и реальным инструментом для достижения новых профессиональных высот. В дальнейшем автор методической разработки планирует расширение функционала ВМК, включая возможность внедрения системы онлайн-заполнения готовых шаблонов и печати анкет, аналитических справок, протоколов. Педагог-пользователь заходит в соответствующий раздел, заполняет электронную форму, данные автоматически подставляются в заранее свёрстанный шаблон. По итогу заполнения появляется кнопка «Сохранить PDF», «Распечатать». Это позволит мгновенно получать готовый, правильно оформленный документ без ручного перепечатывания и форматирования.

Представленный на конкурсе опыт старших воспитателей, показывает удачные примеры календарно-тематического планирования и виртуального методического кабинета. Данные методические разработки полностью соответствуют критериям конкурса: наличие новых подходов и современных цифровых инструментов на всех этапах документооборота, качество содержания методически грамотное, логичное; имеет практическую ценность, рекомендуются для изучения в дошкольных образовательных организациях Чувашской Республики и использования передового опыта.

### ***Список литературы***

1. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155).

2. Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

3. Кривцова Т.В. Цифровая среда дошкольной образовательной организации: пространство новых возможностей / Т.В. Кривцова // Современное дошкольное образование. – 2022. – №2 (110). – С. 16–29. DOI 10.24412/1997-9657-2022-2110-16-29. EDN CFSЛН