

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №423 г. Челябинска»**

ул. Шенкурская, 11-а, 454084, г. Челябинск, тел.791-99-06, mdou423@mail.ru

**Проект
«Оптимизация документооборота участников образовательного процесса
ДОУ с использованием информационных технологий»**

Челябинск, 2021 год

Паспорт проекта

Разработчики	Заместитель заведующего МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»
Основания для разработки	Необходимость решения проблем оптимизация документооборота участников образовательного процесса ДОУ с использованием информационных технологий
Цель	Цель проекта – сократить временных затрат при подготовке, обработке, создании отчетности документации участников образовательного процесса с использованием информационных технологий
Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать информационные ресурсы, обеспечивающие оптимизацию деятельности руководителя по принятию управленческих решений. 2. Интегрировать, внедрить информационные и коммуникационные технологии в процессы управления, воспитания и обучения. 3. Разработать и реализовать мероприятия в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска», обеспечивающие оптимизацию деятельности участников образовательного процесса с использованием информационных технологий. 4. Создать официальные группы ДОУ в социальных сетях, продвижение сайта МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»
Участники реализации Проекта:	<ul style="list-style-type: none"> • Сотрудники • Родители • Дети
Ожидаемые результаты реализации Проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение эффективности процесса документооборота участников образовательного процесса через формирование информационной инфраструктуры ДОУ. <ul style="list-style-type: none"> • снижение времени работы педагогов с документами; • уменьшение количества документов, необходимых для эффективной работы работников ДОУ. 2. Повышение эффективности качества воспитательно-образовательного процесса в ДОУ через: <ul style="list-style-type: none"> • индивидуализацию процесса обучения; • повышение интереса к познавательной деятельности дошкольников с использованием информационных ресурсов (применение дидактического материала, разработок, компьютерных программ педагогами в процессе обучения).
Контроль исполнения	<p>Общий контроль за реализацией выполняет администрация МДОУ МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематический анализ уровня овладения педагогами ИКТ; • анализ эффективности использования материально-технической базы ДОУ и необходимости её дальнейшего совершенствования; • анализ активности использования сетевых и электронных ресурсов; • отчёт на педагогическом совете ДОУ; • освещение хода реализации Проекта (по результатам отчетов) на сайте ДОУ.
Принятие и утверждение	Проект утвержден и согласован заведующим МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

Риски и предупреждение рисков в ходе реализации проекта

проблема	решение
Недостаточное оснащение материально-технической базы информационными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> • оснащение и использование информационного оборудования (интерактивные доски, ноутбуки, проекторы); • Использование сервисов Google в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» всеми участниками образовательного процесса (Организация размещения административных документов в облачном хранилище, ведение документации в электронной форме, создание виртуального методического кабинета)
Недостаточное использование информационных ресурсов	Создание официальной группы ДОУ в ВК, продвижение сайта ДОУ
Нехватка высококвалифицированных, заинтересованных, инициативных педагогов.	<ul style="list-style-type: none"> • Повышение квалификации работающих педагогов через мини-курсы в учреждениях, где работают педагоги; • проведение мастер-классов, обмена опытом среди педагогов учреждений города. • Направление на повышение квалификации. • Моральное и материальное поощрение творчески работающих педагогов.
Отсутствие поддержки со стороны административных органов, заинтересованных организаций, общественных организаций.	<ul style="list-style-type: none"> • Проявление интереса к проблеме всех участников образовательного процесса (поддержка родителей, членов коллектива, высокий уровень осознания значимости, актуальности направления работы) • Высокий уровень управления ДОУ, показателей воспитательно-образовательного процесса. • Открытость деятельности ДОУ.

Этапы реализации проекта.

Этапы	Задачи	Ожидаемый результат
<u>I этап</u> <u>Подготовительный</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение проблемного анализа • Определение уровня знаний педагогов в области ИКТ-компетентности. • Создание условий для повышения квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> • Реализация проекта “Оптимизация процесса документооборота специалистов ДОО с использованием информационных технологий” • Создание единого информационного пространства ДОУ. • Повышение ИКТ – компетентности

	сотрудников ДОУ по информатизации.	педагогов ДОУ.
<u>II этап</u> <u>Реализация</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Создание условий для повышения квалификации сотрудников ДОУ по информатизации. • Согласование деятельности всех участников проекта. • Внедрение ИКТ в процессы управления, воспитания и обучения в ДОУ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование информационной культуры у всех участников образовательного процесса. • Интеграция информационных и коммуникационных технологий в процессы управления, воспитания и обучения через: <ul style="list-style-type: none"> • совершенствование работы по разработке электронной педагогической диагностики • использование педагогами средств ИКТ в организации педагогической диагностики, воспитательно-образовательном процессе. • Формирование информационной культуры у всех участников образовательного процесса. • Интеграция информационных и коммуникационных технологий в процессы управления, воспитания и обучения через: <ul style="list-style-type: none"> • совершенствование работы по разработке электронной педагогической диагностики, использование педагогами средств ИКТ в организации педагогической диагностики, воспитательно-образовательном процессе.
<u>III этап</u> <u>Результативность проекта</u>	Проведение мониторинга результатов проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Создание творческого отчета, фото и видеорепортажей, публикаций из опыта работы; помещение материалов на сайт ДОУ. • Повышение эффективности процесса управления, воспитания и обучения через высокие показатели ИКТ- компетенции педагогов; • индивидуализацию процесса обучения; повышение интереса детей к обучению и воспитанию с использованием информационных ресурсов.

Краткая характеристика учреждения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 423 г. Челябинска» был основан в 1980 году. На сегодняшний день в дошкольном учреждении

функционирует 12 групп.

7 групп общеразвивающей направленности, работают по основной образовательной программе МБДОУ № 423, 5 групп компенсирующего вида для детей с ОВЗ, работают по адаптированной программе:

из них 2 группы для детей с ОВЗ с тяжелым нарушением речи,

1 группа для детей с ОВЗ с задержкой психического развития,

1 интегрированная группа для детей с задержкой психического развития, 1 интегрированная группа для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Всего в ДОУ воспитывается 314 детей.

Обучение и воспитание в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» ведется на русском языке.

Представительств и филиалов дошкольное учреждение не имеет.

Учредителем МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» от имени муниципального образования «город Челябинск» является Администрация города Челябинска в лице Комитета по делам образования города Челябинска.

Структура управления ДОУ традиционна. Главный орган управления - педагогический совет, которым руководит заведующий МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска». Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ. В дошкольном учреждении создана четко продуманная и гибкая система управления в соответствии с целями и содержанием работы учреждения, направленными на успешное развитие в семье и в ДОУ.

Руководящий состав ДОУ способствуют активизации личности педагогов, развитию их творческого потенциала. В группах ДОУ работают родительские комитеты, решающие вопросы организационного плана.

Цель применения информационных технологий в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» - оптимизация процесса документооборота специалистов ДОО, освоение инноваций в сфере информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации об образовательном учреждении и представление на рынок образовательных услуг конкурентоспособных продуктов.

Под конкурентоспособными продуктами понимаются образовательные услуги, а также конкретные продукты методической, исследовательской, информационно-коммуникационной, медийной, предпринимательской и иной деятельности субъектов образовательного сообщества.

Задачи проекта:

1. Проанализировать информационные ресурсы, обеспечивающие оптимизацию деятельности руководителя по принятию управленческих решений.
2. Интегрировать, внедрить информационные и коммуникационные технологии в процессы управления, воспитания и обучения.
3. Разработать и реализовать мероприятия в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска», обеспечивающие оптимизацию деятельности участников образовательного процесса с использованием информационных технологий.
4. Создать официальные группы ДОУ в социальных сетях, продвижение сайта МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

Оценка уровня использования информационных технологий в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

Характеристика материально-технической базы для применения информационных технологий в деятельности детского сада дана в таблице 1.

Анализируя данные таблицы, можно сделать вывод о том, что в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» достаточное оснащение для управления учреждением и недостаточно оборудования для применения в воспитательно - образовательном процессе.

Таблица 1

Характеристика материально-технической базы МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

№	Наименование элементов	
1.	Количество ПК занятых в управлении ДОУ, в бухгалтерии	6 3
2.	Количество ПК занятых в воспитательно-образовательном процессе	5
3.	Количество ноутбуков	8
4.	Количество МФУ	3
5.	Количество проекционных компьютерных систем: мультимедийный проектор экран	- 1 1
6.	Наличие локальной сети	+
7.	Web-сайты: - сайт детского сада, - мини сайты сотрудников	+ 6
8.	Подключение к Интернет (коммерческий канал)	кабельное
9.	Наличие интерактивной доски	4
10.	Наличие медиатеки	+

В ДОУ используются следующие программы: Microsoft Office 2003, 2007 (Microsoft Word - текстовый процессор, Microsoft Excel-электронные таблицы, Microsoft Power Point - программа для создания мультимедийных презентаций; Adobe Photoshop CS2 - графический растровый редактор; Internet Explorer – веб-браузер). МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» использует в качестве информационных ресурсов социальные сети. Известный мобильный мессенджер – VIBER используется как внутренняя онлайн система оповещений для всех сотрудников ДОУ. Целью создание такой обратной связи стали следующие преимущества: возможность быстро доводить информацию до всех сразу в короткий промежуток времени (что очень важно при возникающих текущих вопросах в течении рабочего дня), а также при этом существует возможность оперативно получать обратную связь, возможность проводить опросы и быстро обрабатывать информацию. Мобильный мессенджер используется активно и педагогами в работе с родителями для обмена короткими сообщениями, напоминаниями о сроках или договоренностях, а также с целью группового обсуждения и скорейшего достижения единого мнения по актуальным вопросам жизни группы. В период изоляции была создана группа вконтакте. Группа вконтакте является закрытой, т.к. для большинства родителей было важно не допустить распространения фото детей в открытом доступе в интернете.

SWOT-анализ использования информационных технологий в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

Для определения исходного состояния уровня использования информационных технологий в деятельности руководства МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» был использован метод анкетирования. Участникам исследования была предложена анкета (Приложение 2). На каждый вопрос анкеты нужно было выбрать вариант ответа из предложенных утверждений. В анкетировании приняли участие заведующий, педагоги, специалисты делопроизводитель, бухгалтер. Результаты анкетирования представлены в таблице 2.

**Результаты анкетирования участников образовательного процесса
МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»**

№ вопроса	Ответы					Максимальный балл
	1	2	3	4	итого	
1	1	1	1	1	4	4
2	1	1	1	1	4	4
3	0	0	0	0	0	4
4	4	4	4	4	16	16
5	3	3	3	3	12	16
6	1	1	1	1	4	4
7	1	1	1	1	4	4
8	1	1	1	1	4	4
9	1	1	1	1	4	4
10	0	0	0	0	0	4
11	0	0	0	0	0	4
12	1	0	1	0	2	4
13	1	1	0	0	2	4
итого	15	14	14	13	56	76

Анализ результатов анкетирования (Приложение 3) позволил выявить сильные и слабые стороны использования информационных технологий в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» (таблица 3).

**SWOT-анализ использования информационных технологий в деятельности МБДОУ
«ДС № 423 г. Челябинска»**

Сильные стороны	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> - наличие локальной сети в образовательной организации; - наличие у руководителя, заместителя - АРМ (компьютер, МФУ или принтер), выхода в Интернет; - наличие сайта образовательной организации, на страницах которого размещены локальные акты; - использование АИС «Сетевой город. Образование» (https://sgo.edu-74.ru/); - наличие информационного банка по различным направлениям работы образовательной организации; - наличие внутренней онлайн системы оповещений (использование онлайн мессенджеров) распределение информационных потоков через электронную почту; - наличие необходимой нормативной базы (положения, приказы, инструкции); - высокопрофессиональный, творческий педагогический коллектив, готовый к инновациям; - уверенные пользователи, владеющие ОС Windows, использующие программные средства Microsoft Office, электронную почту. 	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие внутреннего документооборота в локальной сети; - наличие компьютерной техники с техническими характеристиками, не отвечающими современным потребностям; - отсутствие возможности в любой момент времени получить информацию из нужного документа; - отсутствие информации о сервисах, позволяющих отслеживать выполнение поставленных задач; - не использование возможности одновременной работы с одним и тем же документом; - хранение информации только на локальных компьютерах руководящих работников, что создает риск ее потери в случае сбоев или выхода из строя компьютера; - отсутствие возможности доступа к актуальной информации, находящейся на персональном компьютере другого человека.
Возможности	
<ul style="list-style-type: none"> - организация размещения административных документов в облачном хранилище; - обновление компьютерной техники у руководящих работников; - обучение руководящих работников новым способам планирования и организации взаимодействия с использованием сети Интернет. 	
Риски	
<ul style="list-style-type: none"> - длительное привыкание к использованию новых онлайн сервисов и приложений; - недостаточное бюджетное финансирование; - недостаточные ресурсы для поддержания актуальной и полной информации в облачном хранилище; - большие временные затраты. 	

Предупреждающие и компенсирующие действия

- повышение компетенции работников в сфере информационных технологий;
- четкое распределение обязанностей на этапе организации работы с онлайн сервисами и приложениями;
- привлечение внебюджетных источников финансирования.

Исходя из SWOT-анализа, можно сделать следующий вывод: руководство МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» понимает необходимость использования информационных технологий в своей деятельности, однако отсутствие знаний о современных сервисах и приложениях, позволяющих решать задачи планирования и администрирования, не позволяет упростить и улучшить управленческую деятельность.

Определение направлений оптимизации процессов документооборота участников образовательного процесса МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» на основе применения информационных технологий

Анализ существующих проблем показал необходимость оптимизации работы с документами всех участников образовательного процесса МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» по использованию информационных технологий в следующих качествах:

- как инструмент составления документации;
- как средство мониторинга;
- как средство контроля;
- как средство поддержки пользователей при принятии управленческих решений.

Была проведена оценка современных онлайн сервисов и приложений, позволяющих решить проблемы планирования и управления образовательной организацией, поддержки руководителя в принятии управленческих решений.

На сегодняшний день довольно много сервисов, предназначенных для эффективной организации коллективной работы: планирования и постановки задач, управления проектами в режиме онлайн.

В современных условиях образовательная организация сталкивается с рядом проблем, связанных с внутренним документооборотом:

- проблема отсутствия стандартов/шаблонов для документов;
- проблема внесения изменений в документы;
- проблема «сведения» информации из разных документов в один;
- проблема организации доступа к документам;
- проблема обратной связи при проверке документов;
- проблема организации совместной работы над одним документом;
- проблема низкой скорости оборота;
- проблема хранения.

Данные проблемы существуют и в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» Отсутствие сервера не позволяет использовать файлохранилище в локальной сети организации. Предлагаемые компаниями системы электронного документооборота платные и также требуют наличие сервера в образовательной организации. Поэтому руководству МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» было предложено использовать облачное хранилище данных для решения проблем, связанных с внутренним документооборотом.

Облачное хранилище данных (англ. cloud storage) – модель онлайн- хранилища, в котором данные хранятся на многочисленных распределенных в сети серверах, предоставляемых в использование клиентов.

От правильного выбора облачного хранилища зависит сохранность данных, безопасность, результативность работы.

У «облачных» сервисов есть много преимуществ по сравнению с иными способами хранения данных:

- пользователь не рискует потерять информацию безвозвратно в случае выхода из строя компьютера;
- информацией из «облака» удобно делиться – можно отправлять ссылки на отдельные файлы посредством почты или социальных сетей;
- почти все хранилища предоставляют бесплатное пространство;
- пользователь может настроить общий доступ к файлам и, как следствие, организовать совместную работу с данными в онлайн-режиме.

Google-диск – безусловный лидер среди русскоязычных облачных хранилищ. Этот сервис и был предложен руководству МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» как площадка для организации информационного хранилища с возможностью совместного доступа и работы.

Google на основе облачных вычислений предоставляет 15Гб бесплатного пространства для хранения информации; Google-документы с полноценным инструментом для создания текстовых документов, электронных таблиц, PDF-файлов и презентаций, а также их совместного использования и публикации в интернете; инструмент управления групповой работой; бесплатный сервис электронной почты, обмен мгновенными сообщениями и другие возможности (рисунок 1).



Рисунок 1 – Google-решения

Особенно ценной для руководства МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» является в Google возможность командной работы над документами. Для формирования общих отчетов используется сетевой табличный процессор Google. Автором документа создается таблица, доступ к которой предоставляется всем работникам, участвующим в формировании отчета.

Преимущество такого подхода в том, что автору документа не требуется вручную сводить разрозненные отчеты. При этом снижается также вероятность искажения данных

при заполнении отчета и формировании сводного отчета, неизбежные при традиционном способе создания общего отчета.

При применении сетевых документов существенно упрощается подготовка таких важнейших для образовательной организации документов, как программа развития, образовательная программа, самообследование, локальные акты. Автор документа получает оперативную возможность учитывать мнение всех участников. Руководитель образовательной организации получает возможность в режиме реального времени следить за ходом подготовки документа.

Именно эти возможности Google используются в данный момент руководством МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» при создании Рабочей программы воспитания. В данной работе педагоги и специалисты работают над документом, а руководитель имеет возможность следить за изменениями и этапами работы с документом. В совместной работе над документом, творческая группа имеет возможность обмениваться идеями, совместно разрабатывать планы и передавать друг другу важные данные. Такой подход позволяет моментально предоставлять и получать доступ к черновикам и обновленной информации и получать обратную связь.

При совместном использовании Google-диска руководство МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» использует облачное хранилище. В нем созданы общие папки по отдельным направлениям, в которых организовано хранение рабочие документы, необходимые руководящим работникам для выполнения их задач. Руководителем назначен ответственный за внесение информации на Google-диск и определены сроки выполнения поставленной задачи.

Использование сервисов Google в деятельности МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» позволило:

- создать аккаунт образовательной организации в Google;
- разработать структуру хранения документов в облачном хранилище с учетом пожеланий руководства;
- предоставить доступ руководящим работникам к информации в облачном хранилище;
- разработать Google-документы с возможностью совместной работы в них (рисунок 2, 3).

№	Фамилия, имя отчество	Должность	Форма обучения	Наименование организации	Кол-во часов	Сроки прохождения	Вид учебного документа
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Рисунок 2 – Google-документ по систематизации информации о повышении квалификации педагогов

№	Фамилия, имя отчество	Должность	Нынешняя категория	Дата проведения аттестации	Сроки проведения следующей аттестации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Рисунок 3 – Google-документ по систематизации информации об аттестации педагогов

Сложно принять своевременное, гарантирующее успех управленческое решение, не обладая информацией о решаемом вопросе. Когда информация хранится разрозненно, имеется риск ошибок при принятии управленческих решений.

Созданное информационное пространство МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» в облачном хранилище позволило:

- обеспечить согласованную работу руководства;
- упростить работу с документами, повысить ее эффективность;
- повысить производительность труда руководства за счет сокращения времени создания, обработки и поиска документов;
- повысить оперативность доступа к информации;
- разграничить права доступа сотрудников к информации;
- решить проблемы с внутренним документооборотом;

В современных условиях информационное обеспечение деятельности участников образовательных отношений образовательной организации осуществляется с помощью автоматизированных информационных систем.

В МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» используется автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование», которая позволяет образовательной организации:

- оперативно получать и анализировать информацию об учебном процессе для принятия управленческих решений;
- вести алфавитные книги, личные дела сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчетов;
- вести расписание;
- осуществлять мониторинг движения учащихся;
- автоматизировать составление отчетности для управления образованием;
- конструировать собственные отчеты.

Повышение эффективности работы требует своевременного получения надежной и достоверной информации о состоянии системы образования, о достигаемом качестве. В этих условиях использование системы мониторинга, которая обеспечит руководство образовательной организации надежной информацией о состоянии и развитии системы

образования, становится объективной необходимостью для совершенствования управления качеством образования.

Для сбора и обработки данных при проведении мониторинговых исследований, при подготовке отчетов о результатах учебно-воспитательного процесса, анкетирования родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» чаще использовались стандартные программы: Microsoft Office 2003, 2007 (Microsoft Word - текстовый процессор, Microsoft Excel-электронные таблицы).

Несмотря на оперативность работы с такими программами, процесс обработки оставался трудоемким. Для оптимизации системы сбора информации руководству было предложена информационная технология - «Google Формы».

Такая технология может быть использована для анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников, для заполнения документации, аналитических данных по разным видам учебного контроля поскольку Формы предоставляют аналитическую информацию в виде таблиц.

Сервис «Google Формы» - это инструмент, обеспечивающий обратную связь. С помощью формы можно проводить различные опросы, викторины, создавать анкеты, тесты. Для этого пользователь настраивает анкету с нужными полями, отправляет ссылку на неё участникам и получает доступ к статистике на основе полученных ответов. Формы можно оформлять на свой вкус, дополнять их изображениями и видеороликами. При создании формы автоматически создается таблица Google, в которой автоматически накапливаются результаты заполнения формы. Таблица предоставляет удобные возможности хранения и обработки собранных данных.

Google Формы позволяют создавать следующие типы вопросов:

- Короткий текст (респонденту предлагается вписать короткий ответ);
- Длинный текст (респондент вписывает развернутый ответ);
- Один из множества (респондент должен выбрать один вариант ответа из нескольких);
- Несколько из множества (респондент может выбрать несколько вариантов ответа);
- Выпадающий список (респондент выбирает один вариант из раскрывающегося списка-меню);
- Шкала (респондент должен поставить оценку, используя цифровую шкалу, например, от 0 до 10);
- Сетка (респондент выбирает определенные точки в сетке, состоящей из столбцов и строк).

Основными преимуществами использования сервиса «Google Формы» являются:

- Простота в использовании, интерфейс удобный и понятный, форму не надо скачивать, пересылать своим респондентам и получать от них по почте заполненный вариант;
- Доступность - форма хранится в облаке и останется доступна с любых устройств, при наличии ссылки;
- Индивидуальное оформление - возможность создать свой дизайн для формы, выбрать шаблон из большого количества доступных или загрузить свой;
- Мобильность - «Google Формы» адаптированы под мобильные устройства. Создавать, просматривать, редактировать и пересылать формы можно с телефона и планшета с помощью, облегченной мобильной с полной функциональностью.

Понятность - «Google Формы» собирают и профессионально оформляют статистику по ответам, не нужно дополнительно обрабатывать полученные данные, можно сразу приступить к анализу результатов.

Создать опрос или тест с помощью данного сервиса достаточно просто. Для этого необходимо перейти на страницу сайта [forms.google.com.](https://forms.google.com), выбрать шаблон, отредактировать и оформить опрос или тест, выбрав типы вопросов. Сервис позволяет добавить в форму видеоролики с YouTube и фотографии, позволяет настроить форму так, чтобы респонденты попадали на разные страницы в зависимости от того, какой вариант ответа выберут. После

создания необходимо отправить форму респондентам по электронной почте или через социальные сети, а также её можно встроить в веб-страницу. Статистика ответов, в том числе в виде диаграммы, встроена в форму, а ответы респондентов - в автоматически созданной таблице Google.

Данный сервис был предложен для использования в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» в образовательном процессе для организации работы с аналитическими документами, а также для совершенствования методической работы педагогов, а также для налаживания эффективного взаимодействия с законными представителями воспитанников.

Сервис «Google Формы» позволил проводить оперативный контроль учебно-методической работы с помощью системы тестов, а также помог педагогам и специалистам проводить анкетирование родителей (законных представителей) в течение учебного года для организации воспитательной работы.

«Google Формы» могут быть применены для налаживания эффективного взаимодействия между педагогами и администрацией внутри учреждения образования, а также при выявлении основных затруднений педагогов.

Тем не менее, при внедрении в организации любого изменения, возможны риски. Например, внедрение способов командной работы будет проходить очень трудно или будет проявляться угасание «эффекта новизны», интереса к работе в информационной среде.

Для оптимальной работы в данных условиях можно рекомендовать следующее:

- структурировать поставленные задачи для их эффективного решения;
- строить деятельность последовательно, особое внимание уделять периоду «заморозки» инновации, то есть переходу нового в традицию;
- проводить непрерывную модернизацию технических средств;
- предусмотреть стимулирующие выплаты за интенсивный и качественный труд.

Выводы

Анализ проведенной работы показал изменения, которые произошли в процессе оптимизации работы с документами всех участников образовательного процесса МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» при активном использовании предложенных сервисов и ресурсов:

- сократилось время доступа к информации;
- сократилось дублирование документов и информации;
- упростился доступ к данным;
- оптимизировалось хранение документов и данных;
- повысилась дисциплина и качество работы;
- появилась возможность повторного использования информации;
- повысилась сохранность документов и информации.

Таким образом, проведенная работа позволила оптимизировать систему работы всех участников образовательного процесса МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска» на основе информационных технологий.