



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ АЛЕКСАНДРА МОИСЕЕВА
ПОСЕЛКА ЗНАМЕНСКА ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ»

238200, Калининградская область,

Гвардейский район, п. Знаменск,

ул. Железнодорожная, д. 7

тел./факс 8(40159) 7-36-51

email: sh_znk@mail.ru

ИНН 3916009141

БИК 042748001,

ОГРН 1023902272272

Протокол совещания №8 при директоре

Тема: Проект «Производительность труда».

Дата и время проведения: 13 марта 2026 года.

Присутствовали: директор, заместители директора, учителя.

Повестка дня

1. Анализ текущего состояния. Планирование организационных изменений.
Автоматизация процессов.

2. Контроль исполнения.

3. Организация семинара «Роль проекта «Оптимизация процесса сбора информации классного руководителя по итогам четверти» в повышении качества образовательных результатов, обучающихся и удовлетворённости участников образовательного процесса».

4. Обсуждение возникших вопросов и предложений по улучшению проекта.

Ход совещания

Слушали:

По первому вопросу с анализом текущего состояния выступила директор школы Бояршинова Н.В., она сообщила, что с целью оптимизации отчетного процесса был проведён анализ текущего состояния, сбор информации о текущем состоянии процесса и определены направления оптимизации. На основании проведенных наблюдений необходимо проанализировать все выполняемые операции, выделить элементы, которые можно отнести к потерям и реализовать мероприятия их по устранению, определить сроки введения новшеств и контроль над выполнением этапов. Для автоматизации процессов будет внедрено программное обеспечение для автоматизации управленческих процессов и учёта рабочего времени, поэтому необходимо организовать обучение сотрудников работе с новыми системами.

По второму вопросу выступила Ложкина Н.Н., заместитель директора по ВР, сообщила, что разработана новая система продуктивной работы сотрудников, и познакомила с основными позициями системы. Ложкина Н.Н. предложила периодически проводить мониторинг эффективности проводимых педагогами мероприятий.

По третьему вопросу выступила Мацула О.Ф., заместитель директора по УВР.

С целью повышения уровня профессиональной подготовки сотрудников она предложила провести семинар «Роль проекта «Оптимизация процесса сбора информации классного руководителя по итогам четверти» в повышении качества образовательных результатов.

Это позволит повысить производительность труда и качество образовательного процесса.

По четвёртому вопросу поступили предложения педагогов по организации семинара, по определению тем открытых мероприятий и определены сроки проведения семинара.

Решили

1. В соответствии с проведённым анализ текущего состояния, сбор информации о текущем состоянии процесса и определены направления оптимизации. На основании проведенных наблюдений решено создать шаблон отчета с возможностью автоматического подсчета и проверки внесения данных.

Срок: 20.03.2026 г.

Ответственный: Данилко Д.С.

2. Составить график внедрения данного проекта.

Ответственный: Ложкина Н.Н.

Срок: 15.03.2026 г.

3. Определить сроки введения новшеств и контроль над выполнением этапов.
Ответственный: Мацула О.Ф.

Срок: 20.03.2026 г.

4. Организовать обучение сотрудников работе с программным обеспечением для автоматизации управленческих процессов и учёта рабочего времени. Ответственный: Ложкина Н.Н.

Срок: 26.03.2026 г.

Директор школы



Бояршинова Н.В