

РЕГИСТРАЦИОННАЯ ЗАЯВКА
для представления продукта образовательных изменений

План заявки	Объем предоставляемых материалов
1. Информация об образовательной организации	
Полное наименование образовательного учреждения (далее – ОУ)	Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Петровский» Петроградского района Санкт-Петербурга.
Статус ЛОИ или инновационный статус ОУ	Имеет районный статус ЛОИ (лаборатории образовательных изменений)
ФИО руководителя ОУ	Терехова Наталья Николаевна
Телефон ОУ	+7 (812) 337-34-89
Электронная почта ОУ	dspetrovskiy@yandex.ru
Адрес сайта в Интернете	https://gu431.site.gov.spb.ru/
Кем и когда присвоен статус ЛОИ, инновационной площадки или ресурсного центра (№ и дата распоряжения, приказа)	<p>Осуществление деятельности на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> распоряжения администрации Петроградского района от 28.06.2022 г. № 2021-р., с 01.01.2023 по 31.12.2025. распоряжении администрации Петроградского района «О лаборатории образовательных изменений Петроградского района Санкт-Петербурга» от 09.06.2025 г. № 291-р. решения Координационного Совета при администрации Петроградского района (выписка из протокола № 04-2022 от 31.03.2022) по теме: «Разработка цифрового педагогического инструментария и дизайна для планирования образовательной деятельности педагога в ДОО» с 01.01.2023 по 31.12.2025. Устава ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района Санкт-Петербурга
ФИО научного руководителя (консультанта) ОУ, звание, должность, основное место работы	Тельшюк Ирина Владимировна, к.п.н., доцент кафедры дошкольного образования СПБАППО им. К.Д.Ушинского, директор СПбНИИ педагогики и психологии высшего образования.
2. Информация о продукте образовательных изменений	
Наименование продукта образовательных изменений, представляемого на конкурс	Кейс-навигатор «Планируй. Организуй. Действуй. Управление рабочим процессом и временем педагога». - практические сценарии внедрения Яндекс. Календаря в дошкольных учреждениях.

<p>Автор/авторский коллектив</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Терехова Наталья Николаевна, заведующий ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района СПб. 2. Тельнюк Ирина Владимировна, методист ЛОИ ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района СПб. 3. Попова Вероника Юрьевна, методист ЛОИ, методист ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района СПб. 4. Гурьянова Ольга Евгеньевна, методист ЛОИ, воспитатель ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района СПб. 5. Семенова Мария Станиславовна, аналитик ЛОИ ГБДОУ детский сад «Петровский» Петроградского района СПб.
<p>Форма продукта образовательных изменений (отмечается один вариант):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Учебное пособие ✓ Методическое пособие ✓ Учебно-методическое пособие ✓ Методические материалы, рекомендации ✓ Учебно-методический комплект (комплект) ✓ Программа ✓ Технология ✓ Модель ✓ Сайт ✓ Программное обеспечение ✓ Диагностические, контрольно-измерительные материалы ✓ Иное (указать) 	<p>Технология.</p>
<p>Соответствие продукта образовательных изменений программным направлениям Программы развития системы образования Петроградского района Санкт-Петербурга на 2025-2029 гг. «Петроградская сторона: кадры, качество, преемственность» (http://pro.spb.ru/rukovoditeljam-oo/programma-razvitiya-sistemy-obrazovaniya/):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Школа полного дня ✓ Школа эпохи искусственного интеллекта ✓ Кластер как модель жизненного самоопределения ✓ Технология. Труд. Трудовое воспитание ✓ Инновационное поведение педагогов: персонализированная модель поддержки ✓ Не просто дети 	<p>Данная технология практико-ориентированного кейс-навигатора разработана в логике Программы развития системы образования Петроградского района Санкт-Петербурга на 2025-2029 гг. «Петроградская сторона: кадры, качество, преемственность».</p> <p>В рамках раздела: «Инновационное поведение педагогов: персонализированная модель поддержки». Одной из идей которого является:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка адресной персонализированной модели поддержки и сопровождения инноваций в образовательных организациях с учетом реальной профессиональной нагрузки.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ После шести уже поздно ✓ Проектное управление как школа кадрового резерва ✓ Естественность ✓ Педагогический класс ведет директор ✓ Старое здание ОО в новой архитектуре района ✓ Деятельностное воспитание 	
<p>Номинация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Образовательная деятельность ✓ Управление образовательной организацией ✓ Дошкольная образовательная деятельность 	Управление образовательной организацией.
<p>Цель внедрения продукта образовательных изменений в деятельность ОУ</p>	<p>Создание в образовательной организации практико-ориентированной системы поддержки педагога на основе технологии деятельностного погружения и кейс-навигатора «Планируй. Организуешь. Действуй. Управление рабочим процессом и временем педагога», позволяющей осознанно управлять своим рабочим процессом и временем, снижать риск бюрократической нагрузки, перегрузки и профессионального выгорания и тем самым повышать качество образовательных результатов обучающихся.</p>
<p>3. Описание продукта образовательных изменений</p> <p>Общее описание продукта (ключевые положения)</p>	<p>Продукт представляет собой практико-ориентированный кейс-навигатор для педагогов и управленцев ДОУ, встроенный в работу с цифровым сервисом Яндекс.Календарь. Он объединяет технологию деятельностного погружения, кейс-метод и базовые инструменты тайм-менеджмента педагога.</p> <p>В центре продукта — не набор советов «как все успеть», а серия реальных <u>профессиональных задач-кейсов</u>:</p> <p><u>Этап 1 «Планируй»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Лабиринт документов». • «Отсутствие информативности или забытый педсовет». <p><u>Этап 2 «Организуешь»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Задачи без дедлайнов». • «Перегруженный день». <p><u>Этап 3 «Действуй»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Неделя на автопилоте». • «Педсовет онлайн». • «Метрики успеха».

	<p>Каждый кейс задает цикл действий педагога:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проанализируй свою реальную ситуацию; 2. спланируй действия и ресурсы; 3. организуешь время через Яндекс.Календарь; 4. действуй в течение недели; 5. проведи рефлексию и скорректируй план. <p>Яндекс.Календарь используется как основной ресурс для деятельностного погружения:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • педагоги создают личные и групповые календари; • задают блоки времени под ключевые виды деятельности; • используют напоминания, цветовую кодировку, совместный доступ; • анализируют собственную загруженность по дням/неделям/месяцам.
<p>Обоснованные результаты эффективности продукта по сравнению с аналогичными, традиционно используемыми в образовательном процессе</p>	<p>Особенность продукта в том, что Яндекс.Календарь используется не как «ещё один сервис», а как инструмент решения конкретных профессиональных задач, проживаемых через кейсы. Это обеспечивает несколько эффектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Рост осознанности и реалистичности планирования.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. При работе с кейсом «Перегруженный день» педагоги переносят в календарь свой фактический день и видят, сколько времени уходит на каждую активность, где «провалы» и «пожары». 2. Далее применяются приемы выделения приоритетов и группировки задач - это соответствует рекомендациям по педагогическому тайм-менеджменту, описанным в профессиональных источниках. • <u>Снижение числа «авралов» и переработок.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование напоминаний, заранее забронированных слотов под подготовку занятий, работу с документацией и родителями уменьшает вероятность срыва сроков и ночной работы, о чем говорится в практических памятках (гайдах) по тайм-менеджменту педагога. • <u>Повышение качества командного взаимодействия.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие календари по ДОУ (методическая работа, проекты, общие события) позволяют согласовывать нагрузку всех педагогических работников, избегать накладок и дублирования встреч, что экономит время всех участников.

	<p>2. Яндекс.Календарь поддерживает совместный доступ, подписку на календарь и гибкие уровни прав, что специально выделяется разработчиками как инструмент для командной работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Персонализированная поддержка педагога.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. В отличие от разовых тренингов, кейс-навигатор предполагает длительное сопровождение: наставник опирается на реальный календарь педагога, обсуждает не абстрактные «ошибки», а конкретные временные решения, помогая выстроить индивидуальную стратегию управления временем. 2. Это соответствует подходам к персонализированной поддержке педагогов, описанным в современных методических материалах.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Меньше стресса — больше устойчивости.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исследования по тайм-менеджменту показывают, что структурированное планирование и фиксация задач снижает ощущение хаоса и тревоги, повышает чувство контроля над ситуацией, что критично для профилактики выгорания. <p>По сравнению с традиционной системой «планов на бумаге» и эпизодических семинаров по тайм-менеджменту, наш продукт:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. переводит планирование в единую цифровую среду; 2. делает развитие навыков управления временем непрерывным и деятельностным. 3. интегрирует индивидуальное и командное измерение (личный календарь + общие календари ДОУ). 4. оставляет у педагога осязаемый результат — работающий настроенный календарь, а не набор слайдов.
<p>Необходимое ресурсное обеспечение при применении продукта образовательных изменений</p>	<p><u>Кадровые ресурсы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель проекта (заведующий/заместитель) — обеспечивает управленческую поддержку, включение продукта в план работы ДОУ. • Методист/старший воспитатель/педагогический дизайнер — адаптирует кейсы под специфику ДОУ, готовит инструкции и проводит обучающие сессии.

- IT-ответственный или «цифровой волонтер» из числа педагогов — помогает с регистрацией, настройкой Яндекс-аккаунтов, совместных календарей.
- Наставники (2-3 опытных педагога) — сопровождают коллег в процессе деятельностного погружения, проводят мини-консультации.

Материально-технические ресурсы:

- Доступ в интернет во всех помещениях, где планируется работа с календарями.
- Компьютер/ноутбук с проектором или большим экраном для проведения мастер-классов и демонстрации кейсов.
- Индивидуальные устройства педагогов (ПК на рабочем месте, планшеты, смартфоны) для повседневной работы с Яндекс.Календарем.
- Электронное хранилище (облачный диск, локальный сервер) для размещения материалов кейс-навигатора, инструкций, шаблонов и примеров.

Финансовые ресурсы:

- В базовой версии Яндекс.Календарь — бесплатный сервис, что позволяет минимизировать прямые финансовые затраты.
- Возможные расходы:
 - печать методических материалов (памятки, маршрутные листы, чек-листы),
 - стимулирующие выплаты активным участникам пилотной группы (по решению ДОУ),
 - при необходимости — оплата внешнего тренера/консультанта по цифровым сервисам.

Организационные ресурсы:

- Включение работы с продуктом в годовой план методической работы ДОУ и систему наставничества.

	<ul style="list-style-type: none"> • Выделение времени для тренингов и мастер-классов (например, 1–2 часа в месяц в рамках методических дней). • Информационная поддержка: размещение материалов о продукте на сайте ДООУ, в районном методическом сборнике «Вестник» или «Вестник +», презентации на педагогических советах и конкурсах.
<p>Технология внедрения продукта образовательных изменений с выделением этапов и необходимых ресурсов (кадровых, материально-технических, финансовых и др.)</p>	<p><u>1 этап: Подготовительный (диагностика и стартовое погружение)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Короткий опрос/самодиагностика: где «проваливается» время педагога (документация, подготовка среды, коммуникация с родителями и т.д.). • Формирование команды: координатор, пилотная группа. • Определение целей внедрения и целевой аудитории. • Знакомство с базовым функционалом Яндекс.Календаря: типы событий, напоминания, цветовые метки, совместный доступ. <p><u>Формирование команды:</u> Координатор, пилотная группа. Определение целей внедрения и целевой аудитории.</p> <p><u>Ресурсы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Кадровые: заведующий, старший воспитатель, методист ЛОИ, актив - 3–5 педагогов, IT-ответственный. • МТБ: ПК/ноутбук, проектор, интернет. • Финансы: печать анкет, орграсходы. <p><u>Планируемый результат:</u> осознанный запрос на оптимизацию времени, снижения бюрократической нагрузки. Определена команда и рамки пилотного проекта. Педагог видит свои реальные «болевые точки» и понимает, чем может помочь цифровой календарь.</p> <p><u>2 этап: Проектировочный (настройка личного и внутриорганизационного (командного) календарей)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка/подбор кейс-навигатора по управлению временем. • Проектирование структуры Яндекс.Календарей: личный, групповой, общий по ДООУ. • Определение форм обучения (деятельностное погружение, тренинг, консультации, мастер-класс). <p><u>Ресурсы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Кадровые: педагогический дизайнер/методист ЛОИ, наставника, аналитик, IT-ответственный.

- МТБ: шаблоны календарей, инструкции, чек-листы (памятки).
- Финансы: оплата интернета, поощрение участников.

Планируемый результат:

1. Готова модель внедрения: набор кейсов, структура календарей, сценарий обучения педагогов.
2. Структура рабочего времени становится видимой и общей для всех участников процесса.

3 этап: Действительное погружение (внутриорганизационное обучение)

- Проведение тренинга: знакомство с кейс-навигатором и Яндекс.Календарем, разбор реальных рабочих дней педагогов.
- Перенос своего расписания в Яндекс.Календарь, перераспределение задач, настройка напоминаний.
- Отработка кейсов в малых группах.

Ресурсы:

- Кадровые: ведущие тренинга, координатор, педагоги пилотной группы.
- МТБ: зал/кабинет с Wi-Fi, устройства педагогов (планшеты), экран/проектор.
- Финансы: раздаточные, расходные материалы.

Планируемый результат:

1. Педагоги осваивают инструменты на собственных ситуациях.
2. Формируется первый опыт осознанного планирования через Яндекс.Календарь.

4 этап: Сопровождение и закрепление

- Несколько недель/месяц педагоги ведут Яндекс.Календарь как основной инструмент: фиксируют занятия, подготовку, работу с документами, встречи с родителями.
- Регулярные мини-консультации: анализ календаря, поиск перегрузок, корректировка планирования
- Обмен удачными практиками (банк примеров расписаний, шаблонов).

Ресурсы:

- Кадровые: методист/наставник, педагоги.
- МТБ: общий доступ к календарям, облачное хранилище, мессенджер/почта.

- Финансы: в основном без затрат, возможно стимулирование активных участников.

Планируемый результат:

1. Кейс-навигатор и календарь входят в повседневную практику, снижается хаотичность работы, появляются «окна» для подготовки и саморазвития.
2. Формируется устойчивая привычка работать с временем осознанно и прозрачно при помощи цифровых помощников – Яндекс.Календаря.

5 этап: Аналитико-рефлексивный и масштабирующий

- Сравнение исходной и итоговой занятости (опрос, самоотчеты, анализ календарей).
- Обратная связь педагогов: что помогло, какие кейсы требуют доработки.
- Оформление методических материалов (материалы для «УЧИГРАДА: Город профессионального роста педагогов» с пошаговыми инструкциями).
- Включение технологии в методическую работу и систему наставничества.

Ресурсы:

- Кадровые: администрация, методист ЛОИ, педагоги лидеры (как сопровождающие).
- МТБ: презентация, методические буклеты, публикации в СМИ, на сайте, соц.сетях.
- Финансы: печать, оформление презентации, участие в районном Петроградском форуме и ПМОФ.

Планируемый результат:

1. Зафиксирован эффект от продукта.
2. Создан банк материалов.
3. Технология становится частью «персонализированной модели поддержки» педагогов в ДОУ.

Какие целевые ориентиры и гипотезы не были подтверждены результатами? В связи с этим, какие корректировки были внесены в результат образовательных изменений?

При запуске продукта были выявлены несколько гипотез, касающихся работы педагогов и качества образовательного процесса:

1. Гипотеза о быстром и повсеместном принятии цифрового инструмента педагогами

Предполагалось, что большинство педагогов легко перейдут на использование Яндекс.Календаря как основного инструмента планирования. На практике часть педагогов с низкой цифровой компетентностью и высоким уровнем усталости восприняли новый инструмент как дополнительную нагрузку, а не как ресурс.

Корректировки:

- введён «мягкий» вход: сначала пилотная группа мотивированных педагогов, затем масштабирование через их положительный опыт.
- добавлены мини-инструкции «одна функция за раз» и парное наставничество (цифровой наставник из числа продвинутых коллег).
- снижены ожидания по скорости перехода: допустим параллельный период «бумага + календарь» с постепенным смещением акцента в цифру.

2. Гипотеза о прямой и быстрой связи «упорядочивание времени — рост качества занятий»

Ожидалось, что как только педагог начнет лучше планировать рабочий день, сразу повысится качество всех занятий и проектов. Исследования показывают, что тайм-менеджмент действительно улучшает подготовку и структуру уроков, но эффект наступает не мгновенно, а по мере формирования устойчивых привычек и переработки обязанностей.

Корректировки:

- смещен акцент целей с «быстрого роста качества» на «создание условий» (время на подготовку, снижение хаоса, появление ресурсов для продумывания занятий).
- введены промежуточные индикаторы качества: появление времени на анализ занятий, совместное планирование, участие в методической работе, а не только «итоговые результаты детей».
- усилена работа администрации: изменение стиля управленческих поручений, более ясные сроки и приоритеты, чтобы не перечёркивать индивидуальные достижения педагога внезапными задачами.

	<p><u>3. Гипотеза о снижении выгорания у всех участников</u></p> <p>Предполагалось, что внедрение кейс-навигатора автоматически снизит признаки выгорания у педагогов. Практика и исследования показывают, что грамотный тайм-менеджмент и цифровые инструменты уменьшают стресс, но при одновременном росте требований и цифровой нагрузки могут, наоборот, усиливать ощущение «постоянной доступности».</p> <p><u>Корректировки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • в продукт введены элементы «гигиены цифрового времени»: правила отключения уведомлений после определенного часа, фиксированные «окна» для ответов в мессенджерах и почте. • при рефлексии по кейсам добавлен показатель не только «успел/не успел», но и «как я себя чувствовала». • уточнено целевое ожидание: продукт не «счит выгорание», а помогает осознанно управлять нагрузкой и снижать риск его развития.
<p>Описание эффектов, достигаемых при использовании продукта образовательных изменений</p>	<p><u>Для педагога:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Более реалистичное планирование: педагог видит реальные временные затраты, учится расставлять приоритеты и группировать задачи, опираясь на календарь и приёмы тайм-менеджмента. • Снижение хаотичности и количества «авралов»: заранее бронируются слоты на подготовку, работу с документацией, взаимодействие с родителями, используются напоминания. • Повышение профессиональной удовлетворенности: ощущение управляемости времени, снижение стресса, больше ресурсов на творческую часть работы. <p><u>Как это влияет на качество образования:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лучшее подготовленные занятия, меньше «сырого» материала и спонтанных замен, более продуманная структура дня группы. 2. Учебный процесс становится стабильнее, снижается риск отмен и срывов, дети получают более предсказуемый и спокойный режим. 3. Педагог эмоционально устойчив, более вовлечен, готов пробовать новые методы, что напрямую отражается на мотивации и интересе детей. <p><u>Для педагогического коллектива:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Развитие культуры совместного планирования: через общие календари видна загрузка коллег, легко согласовывать мероприятия, избегать накладок.

- Усиление горизонтальных связей и взаимопомощи: педагоги делятся рабочими шаблонами календарей, эффективными приемами, обсуждают кейсы и решения.

Как это влияет на качество образования:

1. Согласованные события и проекты для детей, отсутствие «лишнего» из параллельных активностей, единая линия воспитательно-образовательной работы.
2. Формируется профессиональное сообщество, внутри которого быстрее распространяются эффективные практики работы с детьми.

Для администрации и методической службы:

- Появление объективной картины временной нагрузки педагогов: видны пики, «провальи», реальная насыщенность недели.
- Использование календарей как инструмента оптимизации процессов (объединение отчетности, сокращение лишних совещаний, выстраивание графиков).

Как это влияет на качество образования:

1. Управленческие решения (распределение поручений, планирование методических дней, мероприятий) становятся более бережными и адекватными, что защищает время, важное для качества занятий.
2. Больше рабочего времени остаётся на непосредственную работу с детьми, а не на лишнюю бюрократию и формальные мероприятия.

Для качества образовательного процесса:

- Рост качества подготовки и проведения занятий: у педагога появляется регулярное время на анализ, подбор материалов, осмысление результатов.
- Увеличение времени на наблюдение и индивидуальную работу с ребенком за счёт оптимизации «рутинных» задач.

Как это влияет на качество образования:

1. Дети получают более интересные, содержательные и методически выверенные занятия, растёт уровень освоения программных задач.
2. Улучшается адресность поддержки, педагог замечает динамику каждого ребёнка и может точно корректировать образовательный маршрут.

Возможные риски при использовании продукта образовательных изменений и пути их преодоления

1. Цифровое переутомление и чувство «постоянной доступности»

Суть риска (для педагогических работников и качества образования): Активное использование календаря и мессенджеров создает ощущение, что педагог должен быть на связи 24/7, усиливает стресс и риск выгорания.

Пути решения:

- Ввести локальные «границы времени» (регламент уведомлений и изменений после определенного часа).
- Обучать педагогов настройке уведомлений и режимов «Не беспокоить».
- Проговаривать, что календарь не используется для контроля в нерабочее время.

2. Сопротивление части педагогов, «цифровой скепсис»

Суть риска (для педагогических работников и качества образования): Часть педагогов предпочитает бумажные форматы, воспринимает Яндекс.Календарь как лишнюю обязанность, что снижает охват и эффект продукта.

Пути решения:

- Запуск через добровольную пилотную группу, демонстрация реальных выгод («до/после»).
- Поэтапное освоение (одна новая функция за период).
- Индивидуальные консультации.
- Разрешение гибридного формата (календарь + бумага) на переходном этапе.

3. Формализация: «календарь ради календаря»

Суть риска (для педагогических работников и качества образования):

- События вносятся для отчета, но не используются для реального планирования.
- Кейсы выполняются формально, без изменения практики, что не влияет на качество работы.

Пути решения:

- Делать акцент на кейсах и деятельностной рефлексии (каждый кейс заканчивается конкретным изменением в планировании недели).
- Оценивать не количество событий, а качество изменений.
- Использовать календарь в реальных управленческих решениях (планирование методической работы, проектов).

4. Усиление нагрузки из-за управленческих практик

Суть риска (для педагогических работников и качества образования): Прозрачность календарей может быть использована администрацией для постоянного добавления задач и контроля, что усиливает перегрузку и снижает доверие.

Пути решения:

- Обучать управленческую команду основам тайм-менеджмента педагогов и бережного отношения ко времени.
- Договориться о правилах постановки задач (четкие сроки, приоритеты, запрет «авралов по умолчанию»).
- Использовать данные календарей для оптимизации процессов (сокращение лишних совещаний, укрупнение отчетности).

5. Технические и организационные сложности

Суть риска (для педагогических работников и качества образования): Недостаточный интернет, нехватка устройств, проблемы с доступом к аккаунтам затрудняют регулярное использование Яндекс.Календаря.

Пути решения:

- Провести аудит инфраструктуры, при необходимости предусмотреть минимальные закупки (Wi-Fi в ключевых помещениях, рабочие ПК).
- Назначить ответственного за цифровую поддержку (аккаунты, пароли, первичная помощь).
- Предусмотреть офлайн-альтернативы (печать календаря, дублирование ключевых событий на стенде) на время сбоев.

«14» мая 2026г.



подпись руководителя ОУ,
ксерокопия печатной / расконтурной подписи

(Н.Н.Терехова)