



Тематическая площадка в рамках августовского совещания научно-педагогической общественности Краснодарского края

Семинар «Основы бережливого управления в образовательных организациях»

Людмила Евгеньевна Горнушкина

Наталья Александровна Меженская

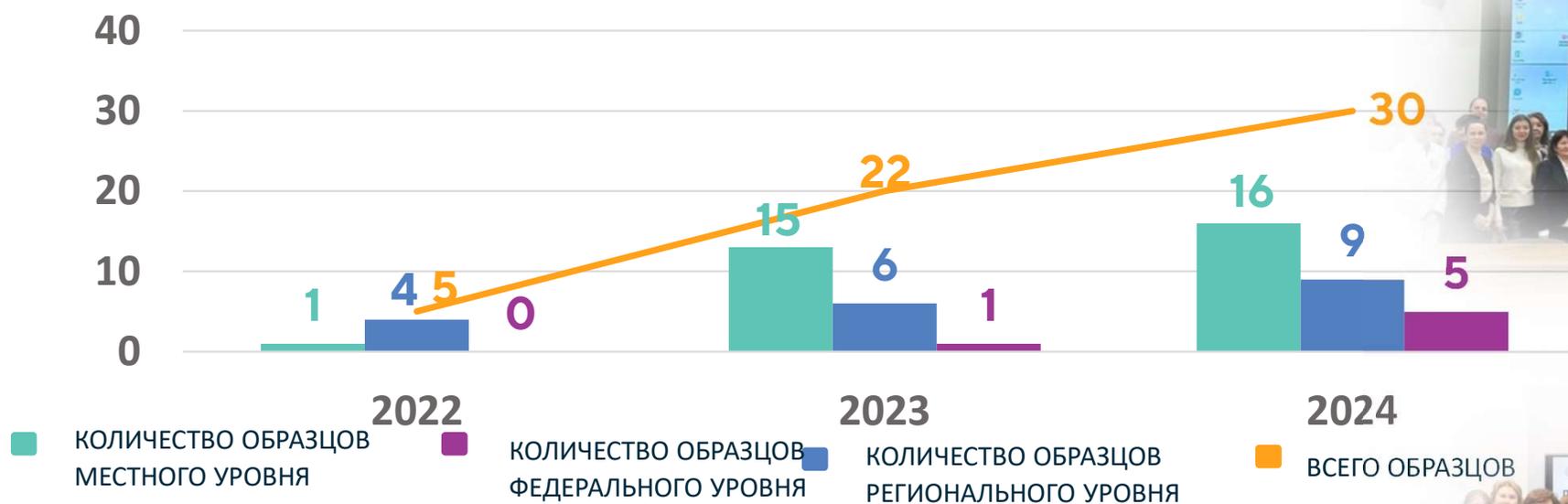
12 августа 2024 года

г. Краснодар

ОБРАЗЦЫ ПО БЕРЕЖЛИВОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



ОБРАЗЦЫ ПО МЕТОДИКЕ ГК «РОСАТОМ»



ОБРАЗЦЫ ПО БЕРЕЖЛИВОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



ПЛАН-ГРАФИК ППКО НА 2024 ГОД

№	ОПИСАНИЕ СМЕРТЕЛЬНОГО СЛУЧАЯ	УРОВЕНЬ СТАТУСА	ИМЯ	ДАТА НАЧАЛА РАБОТЫ	КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ РАБОТЫ	ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ	МЕСЯЦ															
							ЯНВ	ФЕВ	МАР	АПР	МАЙ	ИЮН	ИЮЛ	АВГ	СЕН	ОКТ	НОВ	ДЕК				
1	МБОУ № 2 г.м. Н.С.Колесникова г. Новорубцовка	региональный образец (одобрен)	2343012904	09.01.2024	79	28.03.2024	MEMORANDUM 300 %															
2	МБОУ № 12 (Славя)	региональный образец (одобрен)	2343015447	10.01.2024	78	28.03.2024	MEMORANDUM 300 %															
3	МБОУ СОШ № 34	региональный образец (одобрен)	2315660711	22.01.2024	85	16.04.2024	MEMORANDUM 300 %															
4	МБОУ "НОШ «Детство без границ»	региональный образец (одобрен)	2356014468	11.01.2024	70	21.03.2024	MEMORANDUM 300 %															
5	МБОУ ДС № 14 (центр развития ребенка)	местный образец	2353014604	15.01.2024	87	11.04.2024	MEMORANDUM 280 %															
6	МБОУ ДС № 16	местный образец	2353015100	16.01.2024	86	11.04.2024	MEMORANDUM 290 %															
7	ВНОШ КК "БАК"	региональный образец	2327003327	15.01.2024	91	14.06.2024	MEMORANDUM 290%															
8	МБОУ МО г. Краснодар Детский сад № 217 "Центр развития ребенка - детский сад № 217 "Звездочка"	местный образец	2312051928	22.02.2024	91	23.03.2024	MEMORANDUM 290 %															
9	МБОУ Детский сад № 15 города Завьяловка	местный образец	2314012882	29.01.2024	91	28.06.2024	MEMORANDUM 280%															



**План на 2024 год – 33 ППКО
в 29 организациях.**

**на 12.08 – план 14 ППКО,
факт 19 ППКО,**

четыре из которых федерального уровня.

Инфраструктура бережливого образования



СПО

ФАБРИКИ
ПРОЦЕССОВ



2022

Результат

2023

Результат

СОЗДАНЫ ПЕРВЫЕ

ФАБРИКИ ПРОЦЕССОВ В СПО

ГБПОУ Краснодарского края
«Брюховецкий аграрный
колледж» **«Оптимизация
процесса монтажа и сборки узла
учета и управления»**

сокращение времени
сборки электродвигателя
в 5 раз

ГБПОУ Краснодарского края
«Крымский индустриально-
строительный техникум»
**«Оптимизация процесса
укладки плитки»**

сокращение процесса
протекания укладки
плитки в 3 раз

СОЗДАНИЕ ФАБРИК ПРОЦЕССОВ

ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж»

**«Оптимизация приема пациентов в
детском дневном стационаре»**

сокращение
времени
приема
пациентов в 3
раза

ГБПОУ Краснодарского края «Анапский
сельскохозяйственный техникум»
**«Совершенствование процесса розлива
тихих вин»**

сокращение
процесса
розлива тихих
вин в 6 раз

ГБПОУ «Кущёвский медицинский
колледж» **«Оптимизация приема
пациентов в ФАП (фельдшерско-
акушерском пункте)»**

сокращение
времени
приема
пациентов в 3
раза

ОЦК «БЕРЕЖЛИВАЯ ШКОЛА» Регионального центра компетенций



ТОП – 7 наиболее трудоемких процессов, связанных с необходимой документацией и отчетностью

1. Оптимизация процесса формирования личных дел обучающихся
2. Оптимизация процесса формирования портфолио учителя, документов об аттестации
3. Оптимизация процесса формирования и реализации плана работы (отчет) с обучающимися ОВЗ
4. Совершенствование процесса подготовки плана работы с одаренными детьми и его реализации
5. Оптимизация процесса заполнения электронного (бумажного – в случае отказа родителя) журнала успеваемости
6. Оптимизация процесса подготовки документации, связанной с проведением экскурсий и иных мероприятий
7. Иные процессы, актуальные для региона размещения школы: питание, допобразование, внеурочная деятельность, олимпиады, физкультура.

Оптимизация процесса принятия и выбытия учащихся

Целевая карта процесса

План мероприятий

Изменен интерфейс сайта школы

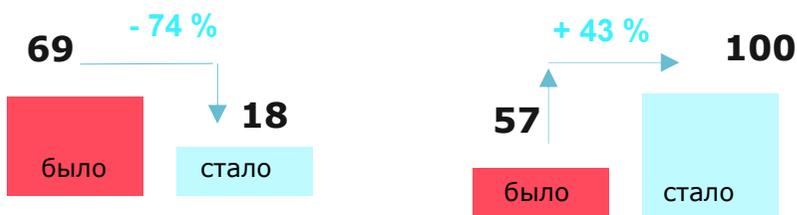


- ✓ Выполнено
- ✓ Выполнено
- ✓ Выполнено

Создан буклет «Клиентский путь родителя при зачислении ребенка в школу»

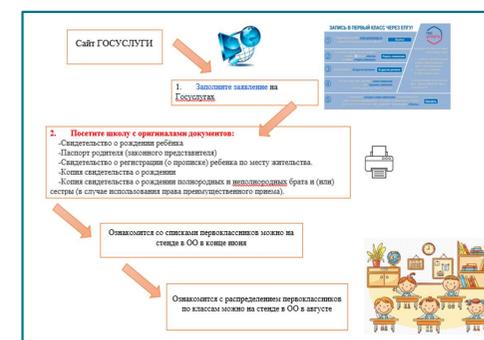


№ п/п	Проблема	Корневая причина	Мероприятие	Ответственный	Сроки реализации
1	Не все документы родителями собраны в соответствии с перечнем.	Родители не знакомы с сайтом. Неэффективная навигация (не интуитивный интерфейс).	1. Обновление интерфейса на сайте ОО. 1.1. Разместить информационно «Привет в школу» по пунктам. 1.2. Улучшить интерфейс: добавить кнопки навигации для разделения потока клиентов. 2. Создание буклета «Клиентский путь родителя при зачислении ребенка в школу». 3. Периодическое размещение информации в социальных сетях со ссылкой на сайт школы (вкладка «Привет в школу»).	Голенков С.В. Набиева И.М. Елизеева Я.С.	17.06.2024 25.03.2024 19.04.2024 каждое 15 число месяца
2	Нестабильное соединение интернета	Плохое качество связи.	1. Организовать фиксацию претензий по нестабильному соединению интернета.	Казачкова И.В.	с 15.04.2024 по 01.04.2024
3	Внесение данных вручную.	Нет взаимосвязи между системами (данные не перекачиваются из одной ИС в другую автоматически).	1. Создание вкладки на портале «Госуслуги»/«АИС «Е-услуги. Образование» где родители самостоятельно заполняют форму зачисления в ОО и прикрепляют копии документов для зачисления учащегося. 2. Разработка дополнительных опций по формированию приказа используя данные систем «АИС «Е-услуги. Образование». 3. Разработка идеальной схемы подачи документов через ИС без личного присутствия родителя и направить кураторам Росстатом и представителям министерства образования и науки края и региона.	Министерство науки и образования РФ Министерство образования и науки КК (АО «НРТЕХ»)	05.08.2024 05.08.2024 03.07.2024



Время на одного родителя, затраченное при приеме учащегося, мин.

Уровень базовой информированности родителей о правилах приема, %



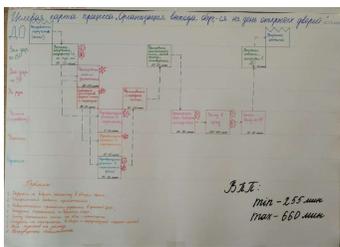
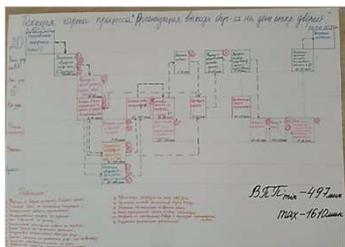
Закрытие – 30 сентября 2024 года



МАОУ Гимназия № 25, им. Героя Советского Союза Петра Гаврилова, г. Краснодар

Снижение бюрократической нагрузки при реализации профориентационного воспитания школьников

Подпроцесс «Организация посещения мероприятия «День открытых дверей»



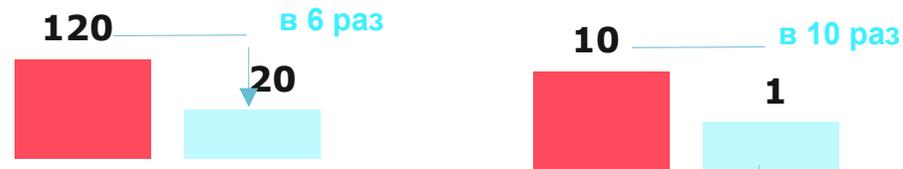
Текущая карта

Идеальная карта

Целевая карта

Подпроцесс «Организация регионального родительского собрания»

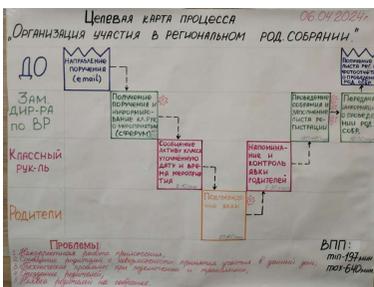
Предполагаемые эффекты



ВВП на подготовку приказов и инструктажей на проведение профориентационных мероприятий, мин на 1 мер-е

Сокращение выходов на дни открытых дверей в месяц, ед.

№	Коренная причина	Мероприятие (описание)	Реализация		
			Ответственный	Сроки реализации	
1	Информация сообщается в день проведения мероприятия/сжатые сроки на выполнение поручения	Составить плана работы на основании регионального плана указанием ответственных лиц	Хмелева О.М. – зам.директора Толчева Е.Н. – зам.директора Коротина Т.В. – зам.директора Сидельникова Е.В. – зам.директора	20.04.-30.04.2024	✓ Выполнено
2	Дублирование мероприятия, повторное участие	Создание электронного банка интересов учащихся/родителей	Хмелева О.М. – зам.директора Классные руководители	15.04.-30.04.2024	
3	Большая занятость, отсутствие свободных педагогов	Составление расписания уроков на год с учетом занятости педагогов на планируемых мероприятиях	Толчева Е.Н. – зам.директора	25.08.-31.08.2024	✓ Выполнено



Текущая карта

Идеальная карта

Целевая карта

Заккрытие – 30 сентября 2024 года

РЕЗУЛЬТАТЫ.



МИНИСТЕРСТВО
ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



ROSATOM



ИНСТИТУТ СТРАТЕГИИ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
Федеральное государственное
научное учреждение



Сборник лучших практик реализации бережливых проектов в образовательных организациях

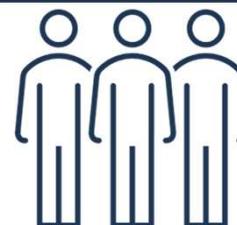
Совершенствование процесса сбора информации в Социальный паспорт школы (Краснодарский край)	83
Оптимизация организации отчетности по питанию (Краснодарский край)	136
Оптимизация процесса взаимодействия МБОУ НОШ «Детство без границ» с МКУ «ЦБ УО» в части оформления и выдачи командировочных расходов (Краснодарский край)	190
Оптимизация подготовки учителя к уроку (Краснодарский край)	198
Процесс оптимизации подготовки учителя к уроку (с использованием дидактического материала) (Краснодарский край)	209
Совершенствование процесса заполнения документации воспитателя (Краснодарский край)	472
Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации педагогическими работниками в целях установления квалификационной категории (Краснодарский край)	494



7 лучших практик от образовательных организаций Краснодарского края вошли в сборник

Что такое
бережливое управление?

Бережливое управление предполагает **вовлечение** в процесс оптимизации **каждого** сотрудника, начиная с **директора**



Бережливое управление –

концепция управления любым видом деятельности (образование, медицина, санаторно-курортная отрасль, ЖКХ, госуправление и т.д.), основанная на постоянном стремлении к совершенствованию, ориентацию на клиента и устранению всех видов потерь.

Задача

добавление ценности услуге для клиента, сокращение всех видов потерь, а так же процессов и операций, не добавляющих ценности.

Основные понятия

Процессный подход в управлении – подход, определяющий рассмотрение деятельности любой организации/учреждения как сети бизнес-процессов, связанных целью и миссией организации

Процессный подход, наряду с общей идеологией, **включает в себя:**

- Описание бизнеса как сети взаимосвязанных процессов
- Постоянный контроль, управление и совершенствование процессов

Применение процессного подхода требует описания, оптимизации и автоматизации бизнес-процессов

Процессная модель

Визуализация реестра процессов



Процессная модель

ГБУ КК СШОР по настольному теннису



Процессная модель

Дошкольное образование*

Детский сад

ПРОЦЕССНАЯ МОДЕЛЬ

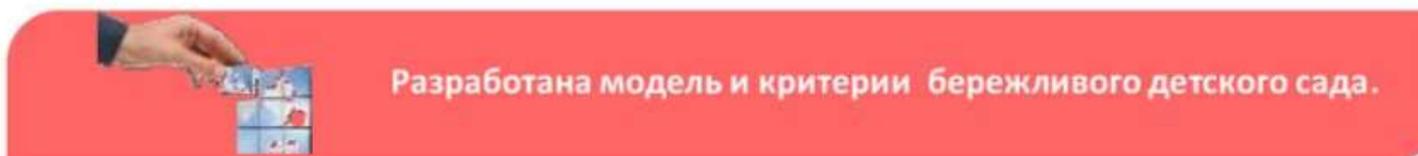


*- по материалам Н.С.Давыдовой, руководитель проекта АО «ПСР»

Критерии

Дошкольное образование*

Критерии бережливого детского сада



Воспитанники
и родители

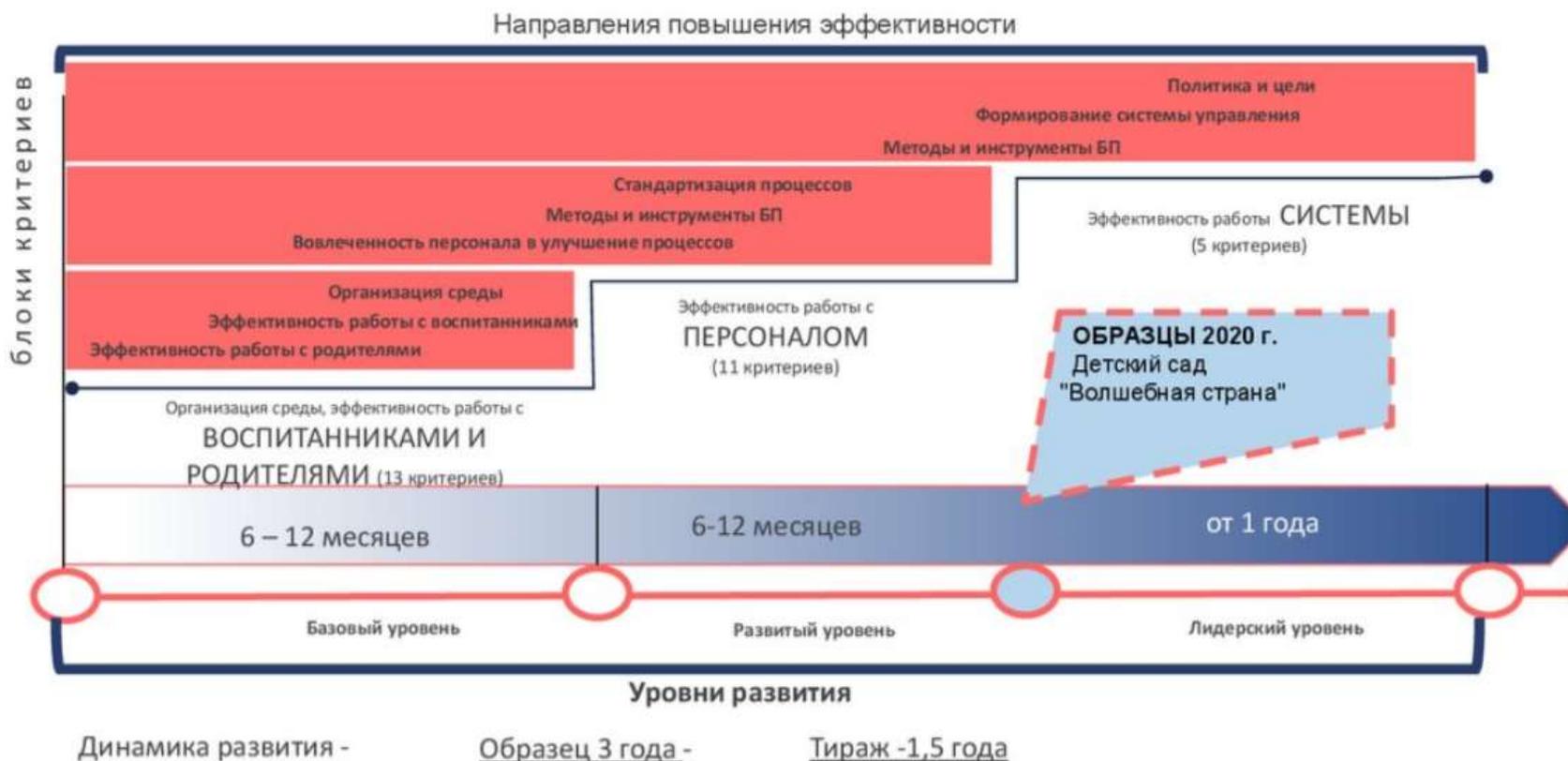


*- по материалам Н.С.Давыдовой, руководитель проекта АО «ПСР»

Уровни развития

Дошкольное образование*

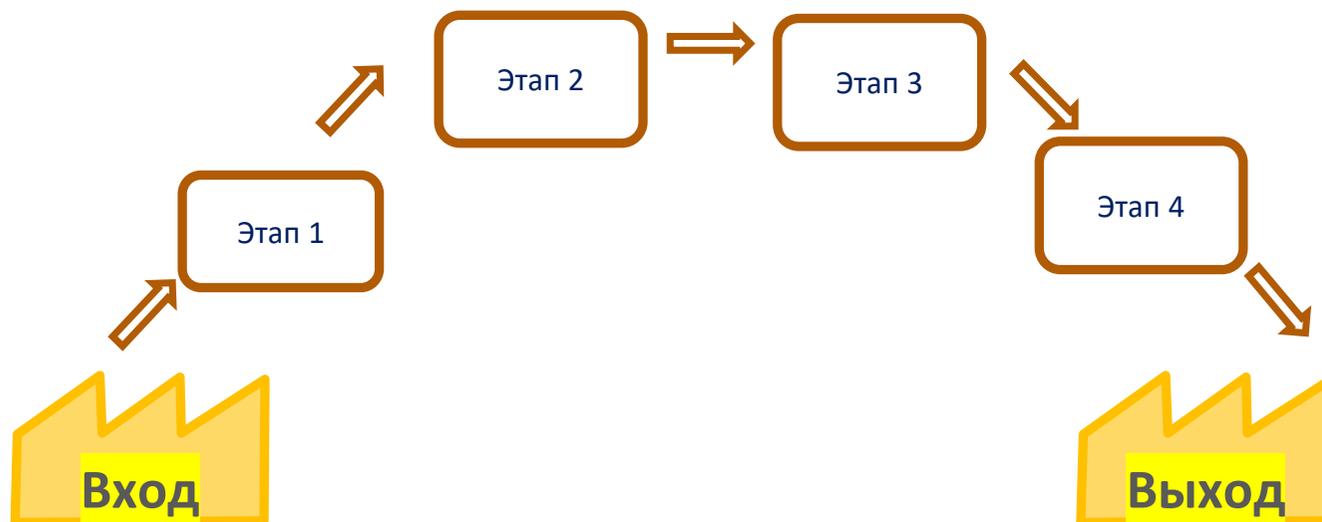
Уровни развития бережливого детского сада



*- по материалам Н.С.Давыдовой, руководитель проекта АО «ПСР»

Основные понятия

Процесс - совокупность последовательных действий, направленных на достижение определенного результата



Заказчик - тот, кто использует результат вашей работы.

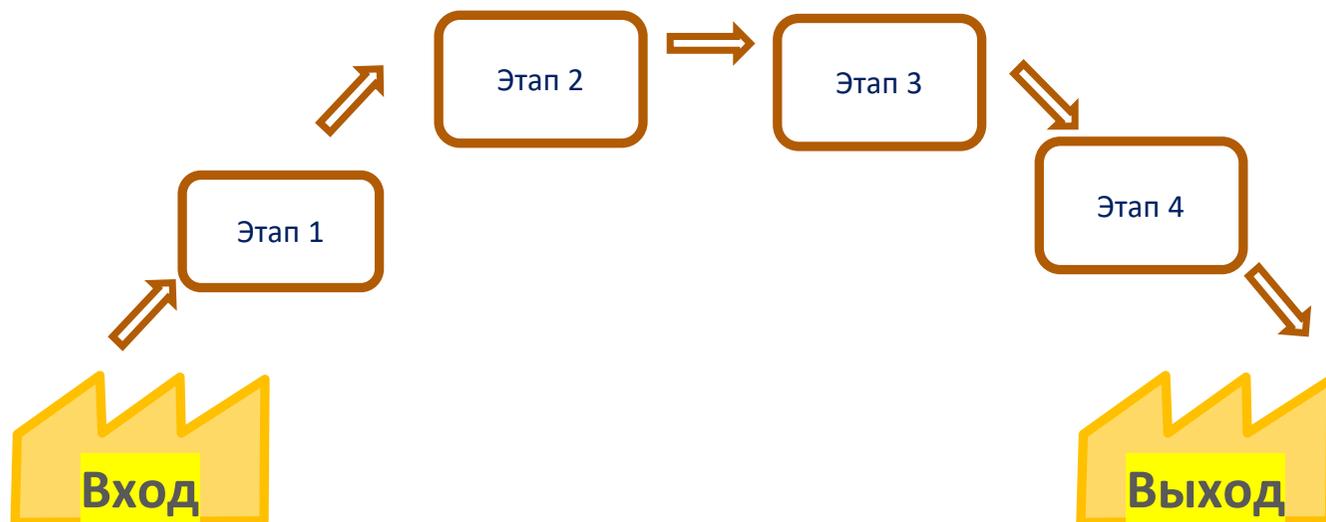
Каждый сотрудник является и поставщиком, и заказчиком услуг, сырья или продуктов.



Основные понятия



↑
Картирование процесса
«Организация школьного
питания», СОШ № 9,
г.Лабинск
→
(май 2022 г.)



ВАЖНО!

Для формирования полного
и достоверного
представления о процессе
необходима командная
работа и участие всех
участников процесса

В любом процессе есть 4 составляющие по отношению к ценности конечного результата

РАБОТА, НЕ ДОБАВЛЯЮЩАЯ ЦЕННОСТИ

Работа, не добавляет ценности услуге, но без нее в данный момент не обойтись
Например, написание учебного плана занятия

Ценность - необходимые свойства услуги, в которых нуждается получатель этой услуги

ПОТЕРИ

РАБОТА, ДОБАВЛЯЮЩАЯ ЦЕННОСТЬ

Работа, которую необходимо выполнить для обеспечения требований заказчика (обучающегося)

Например, лекция или практикум по теме изучения

ПЕРИОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Необходимые действия для оказания следующего этапа услуги

Например, проветривание класса, обработка доски для демонстрации, заполнение журнала

Главное в процессе – создание ценности для обучающегося!

Не превращайтесь в ловцов потерь!

7 Видов потерь

1

**ПЕРЕ-
ПРОИЗВОДСТВО**

ПРИМЕРЫ:

- Излишняя отчётность.
- Проведение работ (публикация статей, проведение мероприятий, участие в конкурсах) «для галочки».



2

**ЛИШНИЕ
ДВИЖЕНИЯ**

ПРИМЕРЫ:

- Лишние перемещения документов.
- Хождение учителей при поиске дидактических материалов, инвентаря



3

**НЕНУЖНАЯ
ТРАНСПОРТИ-
РОВКА**

ПРИМЕРЫ:

- Передача документов вручную.
- Избыточный процесс согласования и утверждения.
- Отправка ненужных документов.



4

**ИЗЛИШНИЕ
ЗАПАСЫ**

ПРИМЕРЫ:

- Закупка излишнего количества литературы, дидактических материалов, канцтоваров.
- Хранение неиспользуемых документов,



5

**ИЗБЫТОЧНАЯ
ОБРАБОТКА**

ПРИМЕРЫ:

- Избыточный и нерациональный процесс согласования и утверждения документов.
- Большое количество подписей и разрешений.



6

ОЖИДАНИЕ

ПРИМЕРЫ:

- Ожидание необходимого документа, информации.
- Ожидание распоряжений руководства.
- Ожидание опоздавших.



7

**ПЕРЕДЕЛКА/
БРАК**

ПРИМЕРЫ:

- Ошибки, отсутствие информации.
- Редактирование и правка документов.
- Ошибки при внесении данных.



Социальная сфера - Медицина

Заказ на создание бережливых
поликлиник-образцов в 3 регионах России



17 ноября 2016 года – совещание
на Старой Площади

Формирование совместной команды
Росатома и Минздрава РФ



Кириенко
Сергей Владиленович



Скворцова
Вероника Игоревна



Яковлева
Татьяна Владимировна

Ярославль

ГУЗ ЯО «Детская поликлиника № 5»

ГБУЗ ЯО «Поликлиника № 2»

Калининград

ГБУЗ КО «Городская детская поликлиника № 6»

ГБУЗ КО «Центральная городская клиническая
больница»

Севастополь

ГБУЗ Севастополь «Детская поликлиника № 2»

ГБУЗ Севастополя «Городская больница № 1 им.
Н.И. Пирогова»,
Поликлиника № 2

Версия 1-го проектного цикла: 5 проблемных потоков в каждой поликлинике



Сжали до 4-4,5 месяцев

Социальная сфера - Образование

Бережливый вуз

Майкопский государственный технологический университет (МГТУ), г. Майкоп, Республика Адыгея



1 этап: Обучение

Росатом: Чепецкий механический завод,

Производственная фабрика процессов



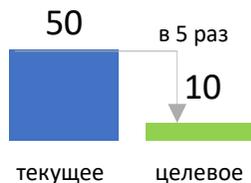
Минздрав: Кировский мед. университет

Медицинская фабрика процессов

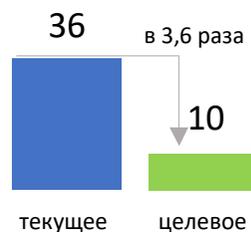


2 этап: Проекты в университете, например:

Формирование индивидуального учебного плана студента, рабочих дней



Число касаний документа специалистом, раз



3 этап: Создание своей Фабрики процессов и системы обучения бережливости.

Социальная сфера - Образование

Бережливый детский сад

МБОУ НОШ «Детство без границ» МО Усть-Лабинский район

Разработана единая форма отчетов, распределен сбор коммерческих предложений идентичных для всех организаций закупок предложений между образовательными организациями

ВПП на сбор коммерческих предложений и заключение договора, дней



БЫЛО

Возврат договоров из-за ошибок, неправильной формы договора – 30%
Нарушение сроков размещения договоров (контрактов) в электронной системе – до 5 дней

СТАЛО

Возврат договоров из-за ошибок, неправильной формы договора – 0%
Своевременное размещение договоров (контрактов) в электронной системе.

Стандарты проекта используют в работе 30 ДОО
МО Усть-Лабинский район



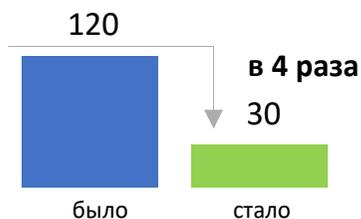
МДОУ ДС № 12 «Сказка», г. Новокубанск

Совершенствование процесса заполнения документации воспитателя

Создание шаблона календарно-тематического планирования. Документ Microsoft Word

Разработана и внедрена маркировка тетрадей

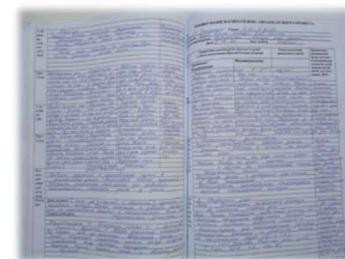
ВПП заполнения рабочей документации воспитателя, мин. в день



Количество листов бумаги, ед.



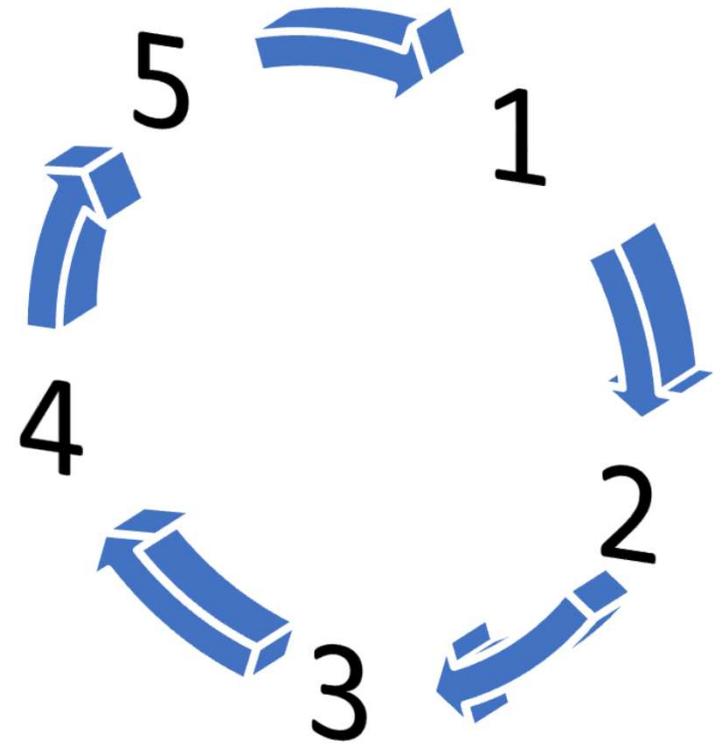
БЫЛО



СТАЛО



Реализация проектов.
Проектный цикл.

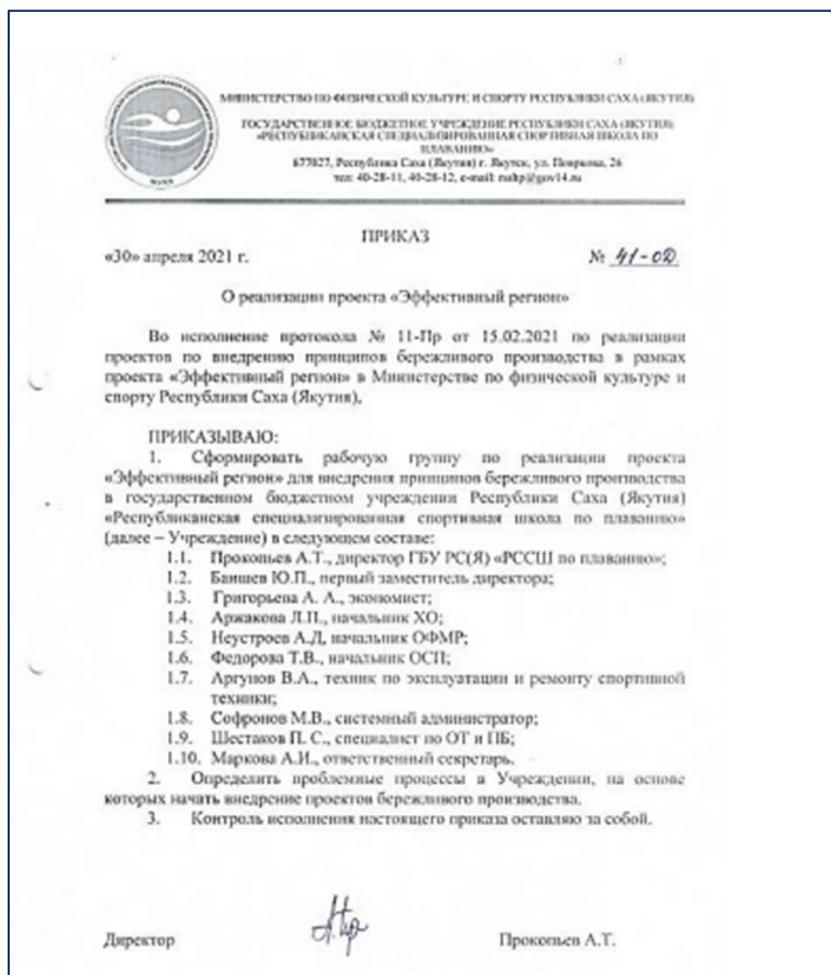


Проектный цикл



Подготовка и открытие проекта

1 этап



Определяем:

- ✓ Направление улучшений, название процесса\процессов;
- ✓ Состав рабочей группы и руководителя;
- ✓ Сроки реализации проекта, этапы;
- ✓ Время, место и периодичность сбора рабочей группы.



Команда проекта
«Оптимизация процесса размещения информационного контента в сети
интернет и на сайте ДОУ »



Зам. зав. по УВР
Иванова И.В.



Руководитель проекта
Старший воспитатель
Чмелева Т.А.



Воспитатель
Карвегина С.В.



Инструктор по ФИЗО
Беломестнова А.А.

Подготовка и открытие проекта

1 этап пример

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 12 «Сказка» г. Новокубанска

Паспорт проекта: «Оптимизация процесса размещения информационного контента в сети интернет и на сайте ДОУ»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта
Заказчик проекта: Д.Т. Кулиева
Периметр проекта: МДОБУ №12
Границы проекта:
Начало- поручение руководителя о размещении информации на сайт
Окончание – размещение информации на сайте, на страницах в сети
Владелец процесса: М.Н. Таркивская
Руководитель проекта: Чмелева Т.А.
Команда проекта:
Иванова И.В. зам. зав по УВР, Беломестнова А.А. инструктор по ФИЗО,
Карвегина С.В., воспитатель

2. Обоснование выбора
1. Временные потери при согласовании текста новостей, не актуальность.
2. Временные потери при загрузке нескольких изображений или файлов с большим объемом.
3. Отсутствие единого стиля оформления текстовой информации.

3. Цели и плановый эффект	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	4. Ключевые события проекта
Наименование цели, ед. измерения			
Сокращение времени протекания процесса, мин	180 мин	30 мин	
Повышение активности в посещения официального сайта, страницы ВКонтакте, Telegram	161 чел	350 чел.	1. Старт проекта – 11.01.2023г. Проведение организационного совещания 2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса. Разработка карты текущего состояния процесса: – с 13.01.23 г. по 23.01.23 г.; 3. Разработка карты целевого состояния процесса – с 24.01.23г. по 25.01.23г.; 4. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 25.01.23 г. по 08.02.23 г.; 5. Проведение промежуточного совещания – 09.02.23г.; 6. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 13.02.23г. по 31.03. 23г.; 7. Мониторинг устойчивости: с 31.03.23г. по 29.05.22 г.; 8. Закрытие проекта – 31.05.23 г.

Эффекты:
1. Тезисное определение важных этапов мероприятия.
2. Экономия времени.
3. Передача информации в сжатом виде.
4. Повышение ценности результата мероприятия.

Утверждаем:

- ✓ Вовлеченные лица и рамки проекта;
- ✓ Обоснование выбора;
- ✓ Цели и плановый эффект;
- ✓ Ключевые мероприятия проекта.



Диагностика и целевое состояние

2 этап

Текущее состояние



Идеальное



Целевое состояние



План мероприятий

План мероприятий				
«Оптимизация процесса составления расписания учебных занятий»				
Проблема	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок
1. Полное согласование педагогической нагрузки с преподавателями	1. Участие разработчиков учебных планов в семинарах по их составлению	1. Раннее согласование педагогической нагрузки с преподавателями (до ухода в отпуск)	Левин А.К. – зам. директора по УПР, Андросова О.А. – зав. учебной частью	до 20 мая 2021г.
2. Длительность составления педагогической карточки преподавателями (по предметам, по группам и т.д.)	1. Провести разъяснительную работу с преподавателями 2. Издать приказ с указанием срока сдачи педагогической карточки 3. Разработка регламента составления карточек педагогами	1. Уменьшение времени сбора документов 2. Проявление конкретности в работе по данному направлению	Андросова О.А. – зав. учебной частью, преподаватели	до 1 июня 2021
3. Кураторы, тьюторы при распределении нагрузки по группам часто допускают ошибки	1. Провести разъяснительную работу по составлению учебной нагрузки с кураторами 2. Разработка регламента составления нагрузки учебной группы на следующий учебный год	1. Уменьшение времени сбора документов 2. Обучающиеся и их родители (законные представители) узнают о учебной нагрузке на следующий учебный год	Андросова О.А. – зав. учебной частью, кураторы, тьюторы	до 5 июня 2021г.
4. Нехватка учебных кабинетов, аудиторий	1. Рациональное распределение кабинетов, аудиторий между структурными подразделениями 2. Рассмотреть возможность проведения поточных лекционных занятий в других образовательных	1. Появится возможность провести лабораторно-практические занятия в оснащенных кабинетах 2. Отсутствует нехватка кабинетов	Левин А.К. – зам. директора по УПР,	до 20 августа 2021г.

Выявление коренных причин затягивания процесса в проекте «Оптимизация процесса документооборота ОО при организации закупок»



ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ КОРЕННЫХ ПРИЧИН НА ЦЕЛИ ПРОЕКТА

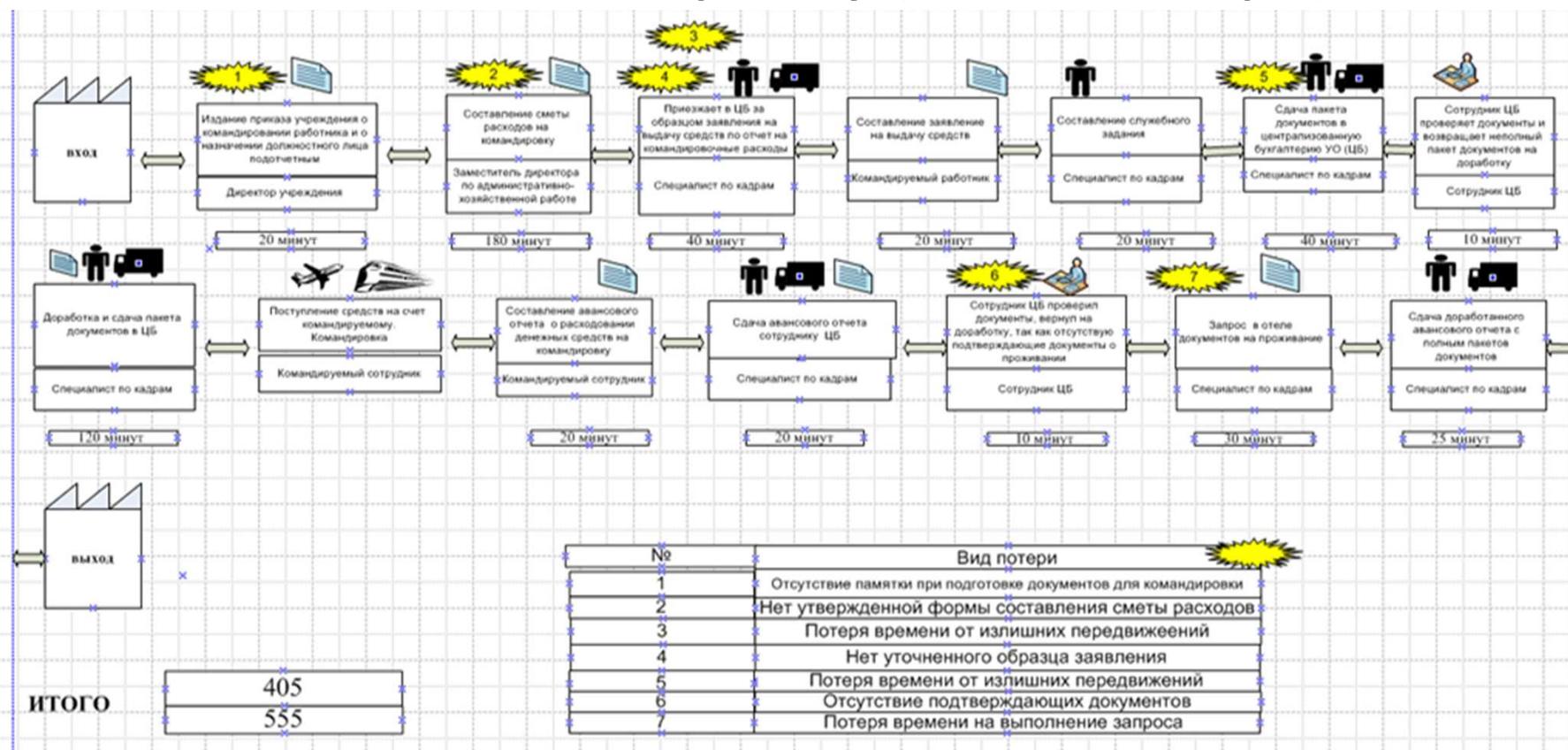
№ п/п	Проблема	Коренные причины	Мероприятие, направленное на решение проблемы	Вклад в достижение цели
1.	Компьютеры бьются не имеют маркировки принадлежности в каждой группе	Большое количество неисправных знаков, нет маркировки на бейках по группам	Необходимо раздать компьютеры бейки и присвоить номер, зарезервировать на определенной группой постоянного бейки	Сокращение длительности этапа 30%
2.	Нет разделения бейки на методы, простые, наводящие, подводящие, переводит в готовое формат при выдаче и подготовке и выдачи бейки	Компьютер бейки не разделение и сплюснуты по видам	Раздать наводящие, простые, подводящие на разные столпы, если необходима быстрая замена бейки	Сокращение длительности этапа 50%
3.	При быстрой замене бейки теряется время на поиск бейки каждой группы	Нет организованной системы хранения	Заменить старые шкафы на новые удобные стеллажи	Сокращение длительности этапа 45%
4.	Младшие воспитатели не вовремя приходят на проверку, чем нарушают графики	Потеря времени, не соблюдение графика смены бейки	Создание группы в неоснащенном для оперативного оповещения	Сокращение длительности этапа 50%
5.	Нет четкого алгоритма по выдаче и хранению бейки	Отсутствие четкого алгоритма действий	Создать алгоритм действий для работников прачечной по выдаче бейки	Сокращение длительности этапа 50%
6.	Нет четкой маркировки на столешках и бейки	Долгий поиск нужного компьютера при быстрой замене бейки	Разработать маркировку для столешки и бейки для быстрого нахождения нужного компьютера	Сокращение длительности этапа 10%

Поиск коренных причин, метод «Диagramма Исикавы», оценка вклада

МБОУ НОШ «Детство без границ» (Усть-Лабинский район)

2 этап пример

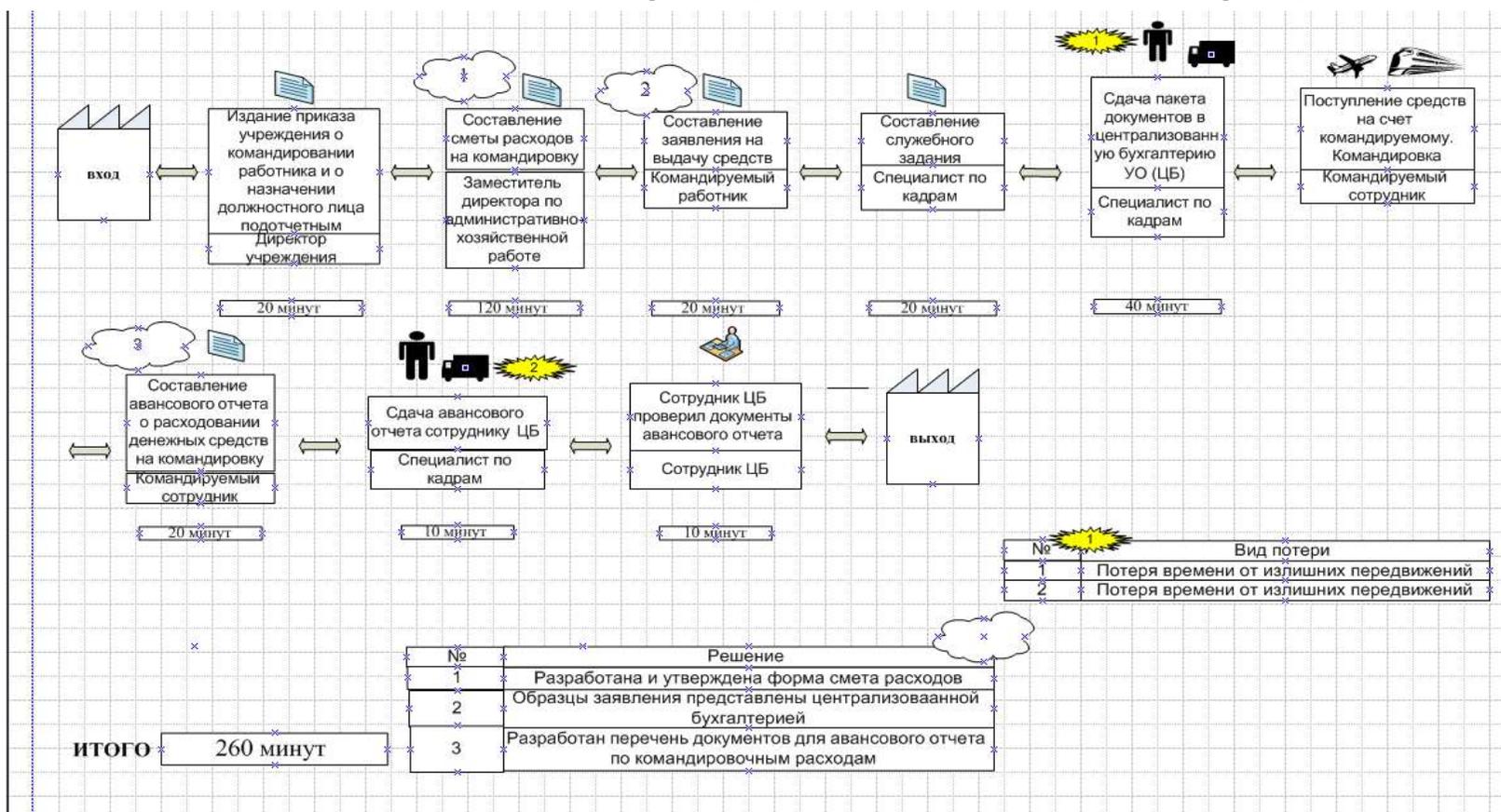
Карта текущего состояния процесса



МБОУ НОШ «Детство без границ» (Усть-Лабинский район)

2 этап пример

Карта целевого состояния процесса



МБОУ НОШ «Детство без границ» (Усть-Лабинский район)

2 этап пример

 **Выявление коренных причин затягивания процесса в проекте «Оптимизация процесса документооборота ОО при организации закупок»**



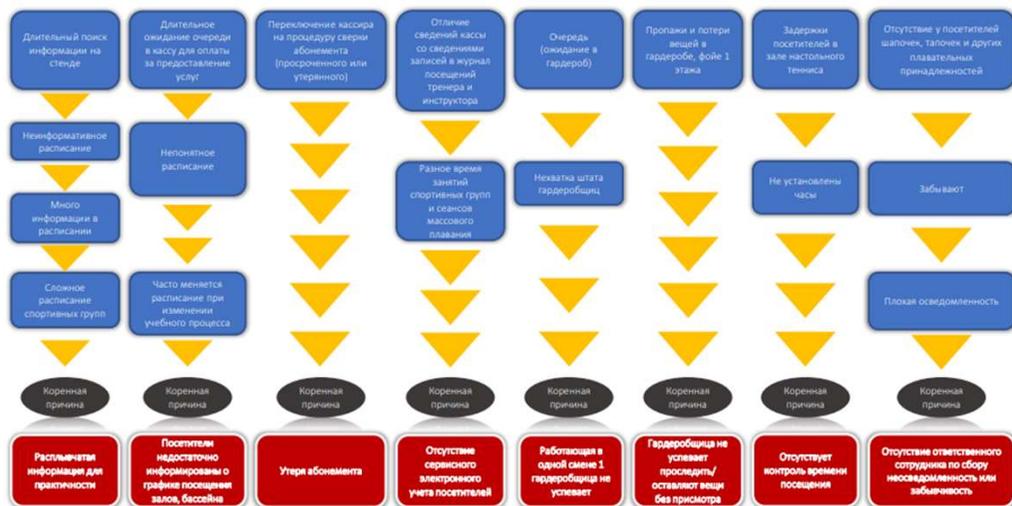
ГБУ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ПЛАВАНИЮ»

Пирамида проблем



2 этап пример

Выявление коренных причин 5 «почему?»



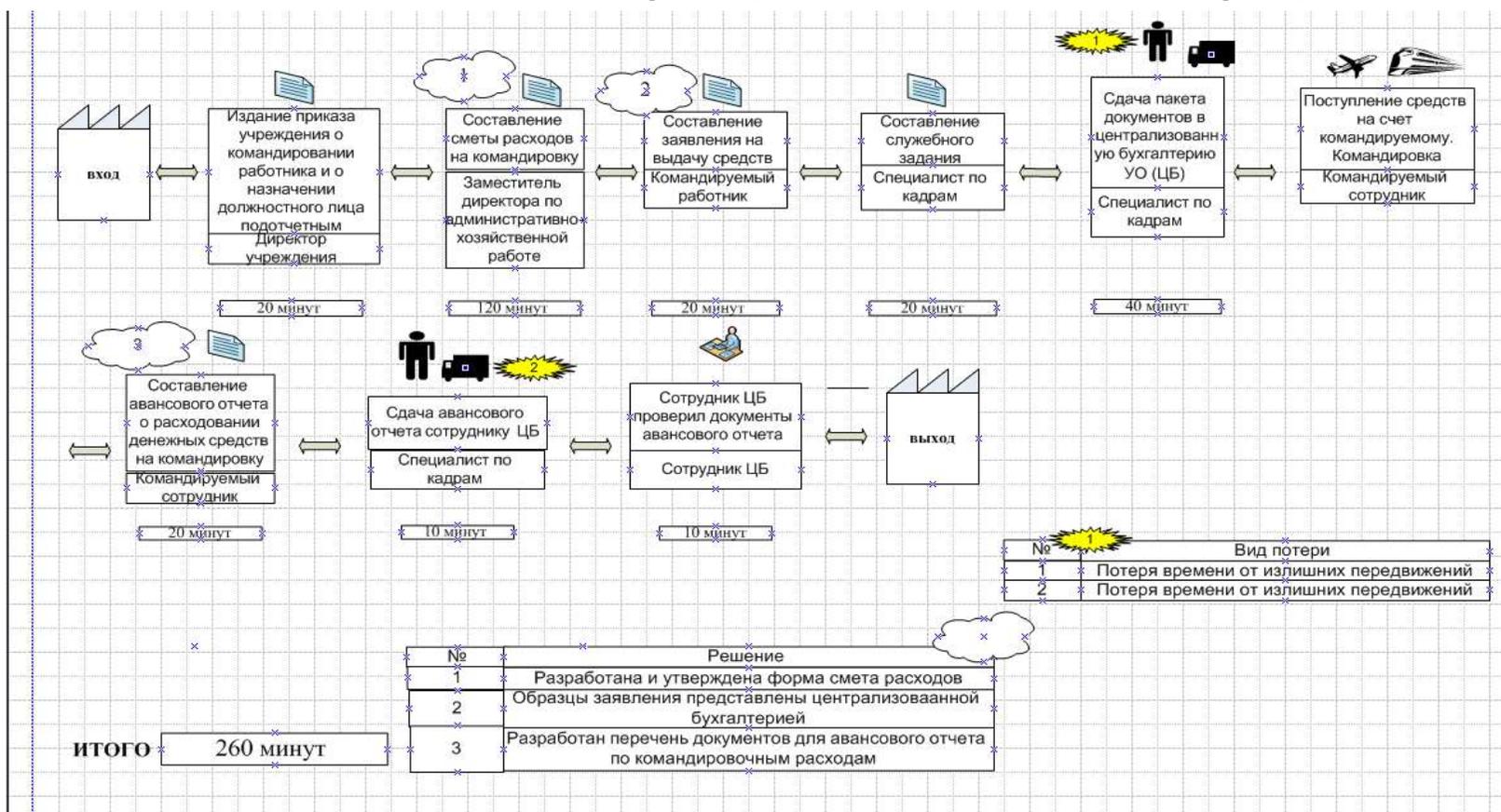
№	Проблема	Решение	Вклад в цель		
			1	2	3
1	Длительный поиск информации на стенде	Грамотное составление расписания по группам посещения	39,8%	25%	
		Систематизация работы по обновлению расписания занятий на сайте учреждения			
		Размещение расписания занятий на сайте \ соц. сетях		20%	
		Усовершенствование на сайте ГБУ РС(Я) «РССШ по плаванию» в части доступности информации населения			
		Установка информационного табло для посетителей			
2	Длительное ожидание очереди в кассу для оплаты за предоставление услуг	Грамотное составление расписания по группам посещения		15%	20%
3	Переключение кассира на процедуру сверки абонемента (просроченного или утерянного)	Передача функции оформления абонементов отделу спортивной подготовки и отделу физкультурно массовой работы.		30%	10%

■ Предупреждающие решения
 ■ Временные решения

МБОУ НОШ «Детство без границ» (Усть-Лабинский район)

2 этап пример

Карта целевого состояния процесса



ГБУ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ПЛАВАНИЮ»

2 этап пример

План мероприятий

План мероприятий

« 15 » мая 2021 г.



План мероприятий проекта по внедрению улучшений работы ГБУ РС(Я)
 «Республиканская специализированная спортивная школа по плаванию»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1.	Размещение средств навигации по зданию ПБ «Чолбон»	Аргунов Владимир Афанасьевич	28.05.2021
2.	Составление информативного варианта расписания для массового плавания	Неустров Александр Дмитриевич	30.07.2021
3.	Обновление, усовершенствование всей информации для посетителей на стендах, на сайте, в социальных сетях	Неустров Александр Дмитриевич Аржакова Любовь Петровна Федорова Татьяна Валерьевна Софронов Максим Вадимович	30.09.2021
4.	Установка информационного табло для посетителей при входе в здание	Софронов Максим Вадимович Шестаков Павел Сергеевич	30.07.2021
5.	Совершенствование системы онлайн оплаты за услуги ПБ «Чолбон»	Софронов Максим Вадимович Григорьева Ангелина Афанасьевна	01.09.2021
6.	Разработка (усовершенствование) работы сайта ГБУ РС (Я) «РССШ по плаванию»	Софронов Максим Вадимович	01.09.2021
7.	Внедрение электронной базы данных учета посетителей	Софронов Максим Вадимович	03.10.2021
8.	Приобретение нового спортивного инвентаря	Неустров Александр Дмитриевич	30.12.2021
9.	Установка дополнительных камер видеонаблюдения	Шестаков Павел Сергеевич	25.10.2021
10.	Установление часов/ информирование посетителей теннисного зала о времени	Аргунов Владимир Афанасьевич	06.10.2021
11.	Оповещение о закрытии бассейна через громкоговоритель	Аржакова Любовь Петровна	10.09.2021
12.	Обеспечение резерва шапок, тапок, и других плавательных принадлежностей / дополнительно работа с организациями, предприятиями, посетителями и информировать об обязательном наличии плавательной принадлежности	Неустров Александр Дмитриевич	01.11.2021
13.	Внедрение автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Республики Саха (Якутия)» Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) для записи детей в спортивные и спортивно-оздоровительные группы	Федорова Татьяна Валерьевна Неустров Александр Дмитриевич	15.09.2021

Внедрение улучшений

МБОУ НОШ «Детство без границ»
(Усть-Лабинский район)

3 этап - пример

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ
«Детство без границ»
Л.В.Амзиева

Чек-лист для оформления командировки

ПЕРЕД КОМАНДИРОВКОЙ

- Ознакомиться с приказом на командировку
- Написать заявление на имя руководителя на выдачу денежных средств подотчет на командировочные расходы. (форма заявления прилагается)

РАСХОДЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОПЛАТЕ

ПРОЕЗД

Документы, подтверждающие проезд:

- маршрут или квитанция авиабилета (с указанием стоимости);
- посадочный талон, на котором должен стоять штамп аэропорта о досмотре (если такой отметки нет, перелет можно подтвердить справкой из авиакомпании);
- билет (электронный билет) на авто и ж/д транспорт;
- билет на аэрокспересс – документ об оплате билета (чек, квитанция).

Дополнительные оплачиваемые расходы:

- оплата страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;
- оплата услуг по оформлению проездных документов;
- предоставление в поездах постельных принадлежностей.

РАСХОДЫ, КОТОРЫЕ НЕ ОПЛАЧИВАЮТСЯ:

- выбор места в салоне самолета;
- багаж весом свыше установленных транспортным предприятием предельных норм;
- проезд в такси;
- опоздание на самолет, поезд, автобус.

ПРОЖИВАНИЕ

Документы, подтверждающие расходы на проживание:

- кассовый чек (чек должен быть сформирован через онлайн-кассу, потому что смотрите, есть ли на нем QR-код)

- счет (счет-фактура, квитанция);

Выезжая из гостиницы, хостела или общежития, не забудьте взять документы, подтверждающие стоимость проживания (счет, счет-фактура, квитанция).

Счет за проживание в гостинице должен содержать следующие данные:

- ФИО командированного;
- дата проживания (период);
- классификация номера (стандарт, эконом-класс);
- сумма за проживание с указанием стоимости проживания за сутки.

Документ за проживание должен быть заверен уполномоченными лицами и заверен печатью (штампом).

К счету за проживание обязательно требуйте чек. Если в счете не прописана категория номера, то следует запросить письмо-подтверждение о классификации номера, в котором Вы проживали.

РАСХОДЫ, КОТОРЫЕ НЕ ОПЛАЧИВАЮТСЯ:

- услуги по обслуживанию в баре, ресторане или номере;
- платное пользование бассейном, сауной, тренажерным залом и т.д.;
- завтрак, обед, ужин, выделенные в счете гостиницы отдельной строкой.

ПОСЛЕ ВОЗВРАЩЕНИЯ ИЗ КОМАНДИРОВКИ:

В течение трех рабочих дней после возвращения из командировки следует предоставить в бухгалтерию отчет и приложить к нему документы. Не выбрасывайте никакие документы, если посчитаете, что они Вам не понадобятся. Представьте решение этого вопроса бухгалтерии. Помните, расходы, не подтвержденные документами, компенсироваться не будут. Остаток неиспользованных денежных средств подсквит возврату.

Было

Затрата времени на поездки в ЦБ – **160 мин.**
Выплата командировочных расходов – **5 дней.**
Время на оформление документов и выдачу командировочных расходов – **405 - 555 мин.**



Стало

Затрата времени на поездки в ЦБ – **40 мин.**
Выплата командировочных расходов – **1-2 дня.**
Время на оформление документов и выдачу командировочных расходов – **260 мин**

Материалы использовали **8**
ОО МО Усть-Лабинский район

Внедрение улучшений

МОБУ детский сад № 12 «Сказка»
г. Новокубанска

3 этап - пример

«Проект по оптимизации работы прачечной»

Условные обозначения группы

№№№	Условные обозначения	Номер, название группы
1	Домик	Группа №1 «Взрослые стилисты»
2	Грибок	Группа №2 «Пчелочка»
3	Воздушный шар	Группа №3 «Ромашка»
4	Коробочка	Группа №4 «Рыбка»
5	Листочек	Группа №5 «Солнечные зайчики»
6	Цветочек	Группа №6 «Зайчишка»
7	Лягушка	Группа №7 «Исабубушка»
8	Меч	Группа №8 «Нюхослы»
9	Рыбка	Группа №9 «Воробушки»

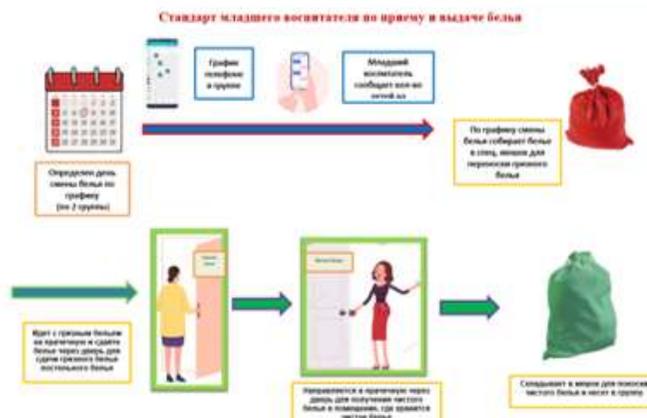
Маркировка стеллажей



Стандарт работника прачечной по приему и выдаче белья



Стандарт младшего воспитателя по сдаче и получению белья



Внедрение улучшений

МОБУ детский сад № 12 «Сказка»
г. Новокубанска

3 этап - пример

Результаты проекта

БЫЛО:



СТАЛО:



Закрепление результатов и закрытие проекта

4 этап

Цели и плановый эффект

Наименование цели, единица измерения	Текущий показатель (май)	Целевой показатель Без QR кода	Итого время QR кодом
Сокращение времени протекания процесса, мин.	25,30	17,05	10,20
Сокращение времени затрачиваемого посетителями в кассе, мин.	20	2	2,01

Протокол закрытия проекта

ПРОТОКОЛ
итогового совещания по результатам реализации проекта по внедрению принципов бережливого производства в ГБУ РС(Я) «Республиканская специализированная спортивная школа по ваттанинго» в рамках проекта «Эффективный регион»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
ГБУ РС(Я) «РССШ по ваттанинго»:

- Прохоров Аркадий Талович - директор;
- Башкин Юрий Петрович - 1-й заместитель директора;
- Исупов Александр Дмитриевич - начальник ОБАП;
- Архипова Любовь Петровна - начальник ХО;
- Федорова Татьяна Валерьевна - начальник ОСП;
- Соболев Максим Владимирович - системный администратор;
- Шестаков Павел Сергеевич - специалист по ОТ и ТБ;
- Арунов Владимир Афанасьевич - техник по эксплуатации и ремонту спортивного инвентаря.

ГК «Росатом», проект «Эффективный регион»:

- Ватули Евгений Владимирович, заместитель руководителя проекта;
- Сидорова Елена Руслановна, ведущий специалист проекта;
- Прохорова Елена Валерьевна, ведущий специалист проекта;
- Горбунов Александр Евгеньевич, ведущий специалист проекта;
- Зеленкин Максим Сергеевич, специалист проекта.

ГАУ ДПО «Высшая школа инженерно-технического менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)»:

- Соловьева Светлана Владимировна - руководитель Центра бережливого производства ГАУ ДПО «ИИИМ при Главе Республики Саха (Якутия)»;

2. Кочнев Денис Сергеевич – эксперт Центра бережливых технологий ГАУ ДПО «ИИИМ при Главе Республики Саха (Якутия)»;

3. Протодьяконов Марк Валерьевич – эксперт Центра бережливых технологий ГАУ ДПО «ИИИМ при Главе Республики Саха (Якутия)».

РАССМОТРЕНЫ:

Итого проект по внедрению принципов бережливого производства в ГБУ РС(Я) «Республиканская специализированная спортивная школа по ваттанинго» реализован в объеме с 30.04.2021 по 29.11.2021 г.

Проект: «Совершенствование качества оказания услуг по обеспечению доступа населения в ПБ «Чайбаны».

№ п/п	Цель, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель без QR	Фактический показатель с QR	Эффект, %
1	Среднее время протекания процесса, мин.	25,30	17,05	10,20	187%
2	Среднее время, затрачиваемое посетителями в кассе, мин.	20	2	2,01	90%

СЛУШАЛИ:

Прохорова А.Т. о реализации проекта «Совершенствование качества оказания услуг по обеспечению доступа населения в ПБ «Чайбаны».

РЕШЕНИЕ:

- Принять к сведению информацию о выполнении плана мероприятий по проекту, утвержденная 20.10.2021 г.
- Принять план мероприятий по проекту «Совершенствование качества оказания услуг по обеспечению доступа населения в ПБ «Чайбаны» выполненным на 100%;

РЕКОМЕНДАЦИИ:

- Продолжать работу по плану мероприятий в соответствии с принципами бережливого производства.
- При открытии новых проектов по внедрению инструментов бережливого производства направлять приглашения для участия в промежуточном совещании.

Директор ГБУ РС(Я) «РССШ по ваттанинго»

Прохоров А.Т.



СОШ № 9, г.Лабинск

1 этап пример

КОМАНДА ПРОЕКТА



Шилов Сергей Викторович
Директор школы
Заказчик проекта



Бабюк Татьяна Владимировна
Заместитель директора



Лопатина Марина Александровна
Заместитель директора
Руководитель проекта



Мацкевич Наталья Андреевна
Администратор проекта



Сайханова Ирина Петровна
Учитель математики



Сахно Оксана Александровна
учитель начальных классов



Ткачёв Денис Геннадьевич
Учитель информатики



Сидоркина Дарья Александровна
Социальный педагог
Ответственный по питанию



Штанько Анна Львовна⁶
Зав. производством
ООО «Формула вкуса»

Подготовка и открытие проекта

1 этап пример



СОГЛАСОВАНО
И. о. начальника управления образования администрации МО Лабинский район

Маршалко Н.Е.

Директор МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска



УТВЕРЖДАЮ

Заказчик проекта

МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска

Шилов С.В.

Утверждаем:

МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска			
Паспорт проекта «Оптимизация организации питания в МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска»			
1. Вовлеченные лица и рамки проекта		2. Обоснование выбора	
Заказчик проекта:	Шилов С.В., директор		
Периметр проекта:	МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска - зона столовой, пищеблок. Управление образования (УО)		
Границы процесса:	от момента заключения контракта до окончания первого учебного месяца		
Владелец процесса:	Лопатина М.А., заместитель директора		
Руководитель проекта:	Лопатина М.А., заместитель директора		
Команда проекта:	Сайханова И.П., учитель математики; Бабюк Т.В., заместитель директора по УР; Сахно О.А., учитель начальных классов; Ткачев Д.Г., учитель информатики; Сидоркина Д.А., социальный педагог, ответственный по питанию Штанько А.Л., зав. производством ООО «Формула вкуса»; Мацкевич Н.А., заместитель начальника УО.		
3. Цели и плановый эффект		4. Ключевые события проекта	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сокращение количества жалоб по качеству организации питания от родителей, шт.	10	0	100%
2. Сокращение количества документов, ежедневно формируемых классными руководителями и ответственным по питанию, шт.	4	1	25%
3. Сокращение времени на формирование документов классными руководителями и ответственным по питанию за день, мин.	75	10	13%
4. Сокращение времени формирования и подачи ежемесячного отчета в УО, мин.	4320	1440	33%
1. Старт проекта – 11.05.2022 2. Диагностика и целевое состояние: - Анализ текущей ситуации – с 12.05.2022 по 19.05.2022 - Разработка карты текущего состояния процесса – с 19.05.2022 по 26.05.2022 - Разработка карты целевого состояния процесса – с 26.05.2022 по 03.06.2022 3. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование мероприятий – с 19.05.2022 по 30.07.2022 4. Проведение промежуточного совещания – 16.08.2022 5. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности – с 06.08.2022 по 19.10.2022 6. Мониторинг устойчивости – с 20.09.2022 по 28.10.2022 7. Закрытие проекта – 31.10.2022			

- ✓ Вовлеченные лица и рамки проекта;
- ✓ Обоснование выбора;
- ✓ Цели и плановый эффект;
- ✓ Ключевые мероприятия проекта.



Подготовка и открытие проекта

1 этап пример

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПРОЕКТА

ЭТАПЫ	МАЙ	ИЮНЬ	ИЮЛЬ	АВГ	СЕН	ОКТ	НОЯ
Предварительная (рабочая) встреча организации проекта	11.05.2022						
Определение состава рабочей группы, подготовка приказа							
Обучение рабочей группы по направлению проектной логики бережливого управления				август			
Подготовка паспорта проекта. Анализ текущего состояния (ТС). Разработка карты ТС. Выявление проблем	12.05 - 19.05.2022						
Разработка целевой и идеальной карт процесса	19.05 - 03.06.2022						
Разработка плана мероприятий	19.05 - 30.07.2022						
Проведение промежуточного совещания (kick-off)					28.09.2022		
Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности				06.08 - 19.10.2022			
Мониторинг устойчивости					20.09 - 28.10.2022		
Закрытие проекта (итоговое совещание)							29.11.2022

■ выполнено
 ■ предстоит
 ■ задержка

Утверждаем:

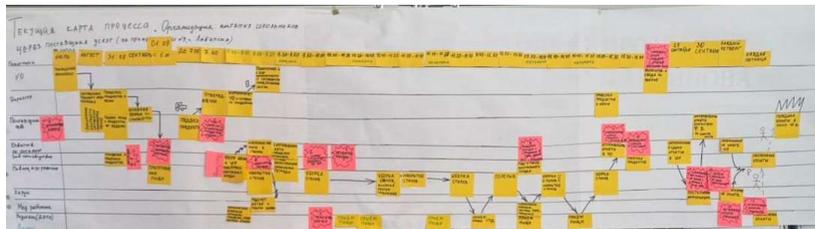
✓ Ключевые мероприятия проекта.



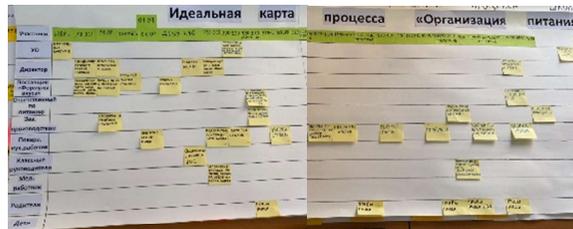
Диагностика и целевое состояние

2 этап

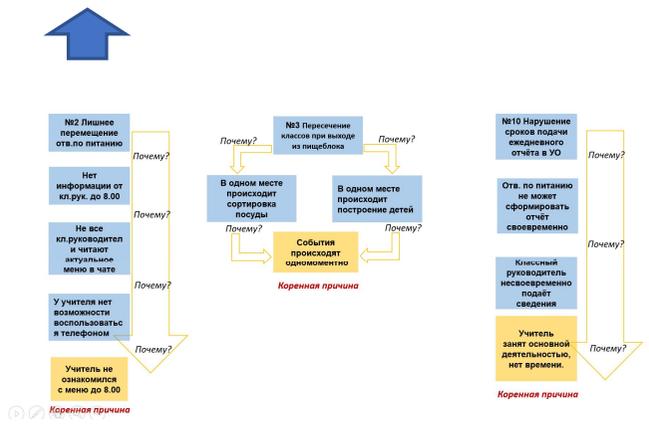
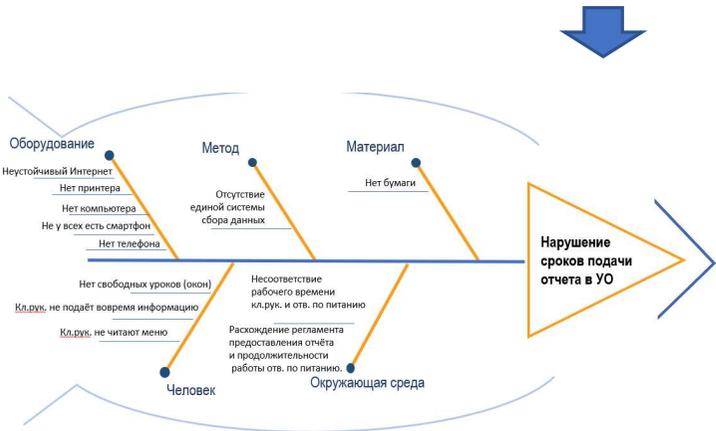
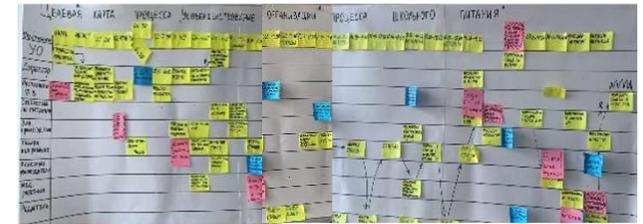
Текущее состояние



Идеальное состояние



Целевое состояние



План мероприятий

План мероприятий по проекту «Оптимизация организации питания в МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константина г. Липиска»

«Оптимизация организации питания»					
Проблема	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок	
1. Плохое перемена ответственного по питанию.	1. Размещение меню в чате ежедневно до 7ч 30мин; 2. Ознакомление классного руководителя с меню ежедневно до 7 ч 45 мин; 3. Информацию о ввзе учащихся передавать ежедневно до 7 ч 55 мин. 4. Отказ от бумажных носителей, размещение информации в школьном чате по питанию в WhatsApp.	- сохранение времени на передачу актуального меню классному руководителю; - исключение лишних переменений; - сохранение ожиданий; - организационная работа по регламентам;	Сидоркина Д.А. - отв. по питанию в школе; Пятайко А.Л.- отв. проектомством ООО «Формула вкуса»;	С 1.09.2022 постоянно.	
2. Пересечение классов при выходе из пашблока.	1. Разработка правил построения школьников при выходе из столовой 2. Организация совещания с классными руководителями для ознакомления с правилами построения; 3. Обозначение места и навигация при построении учащихся за пределами столовой. 4. Построение детей за пределами столовой.	- сохранение времени ожидания; - минимизация количества пересечений детей; - исключение лишнего места построения учащихся по среднему навигации.	Лопатина М.А., заместитель директора по ВР; Бабюк Т.В., заместитель директора по УР;	С 26.08.2022 постоянно	

Поиск коренных причин, метод «Диаграмма Исикавы», оценка вклада в цель

СОШ № 9 (Лабинский район)

2 этап пример

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРОБЛЕМ



Возврат продуктов из-за несоответствия качества 1

Лишние перемещения у ответственного по питанию 2

Пересечение классов при выходе из пищеблока 3

Пересортица посуды 4

Нехватка оборудования 5

Нехватка посуды в столовой 6

Замена и отсутствие продуктов по меню 7

Неорганизованная работа буфета 8

Нарушение сроков поставки продуктов 9

Нарушение сроков подачи отчета в УО 10

Нарушение сроков подачи ежедневн. отчета школами района в УО 11

Информация по ежемесячному отчету поступает в разной форме от кл. руководителей 12

Потеря времени на свод отчета по питанию у ответственного 13

Несвоевременная оплата родителями 14

Неплатежеспособность родителей 15



СОШ № 9 (Лабинский район)

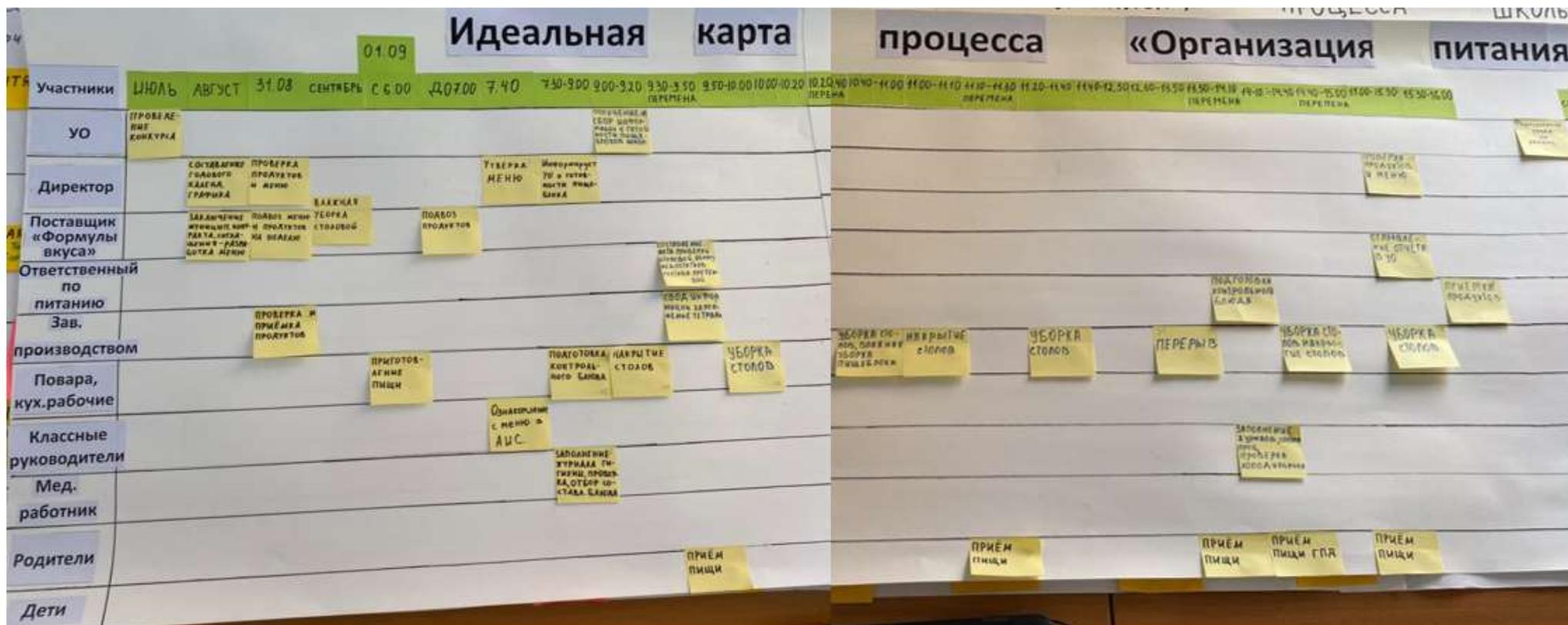
2 этап пример



ВПП = 92 дня

СОШ № 9 (Лабинский район)

2 этап пример



Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример



Адрес автоматизированной информационной системы
образования в интернете: <https://labinskobr.ru>



Управление образования
Муниципального образования
Лабинский район

Войдите в свой аккаунт

Адрес электронной почты *

Пароль *

Запомнить меня

Войти

[Войти как ученик](#)



Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример

Создать Мероприятие

Название *

Категория *

Направление *

Категории

Поиск

- Название
- Региональные [Редактировать](#)
- Муниципальные [Редактировать](#)
- Федеральные [Редактировать](#)

показ 1 до 3 из 3 результаты 10 на страницу

Направления

Поиск

- Название
- Спорт [Редактировать](#)
- Искусство [Редактировать](#)
- Наука [Редактировать](#)

показ 1 до 3 из 3 результаты 10 на страницу

В системе имеется возможность создавать любые категории и направления мероприятий

Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример

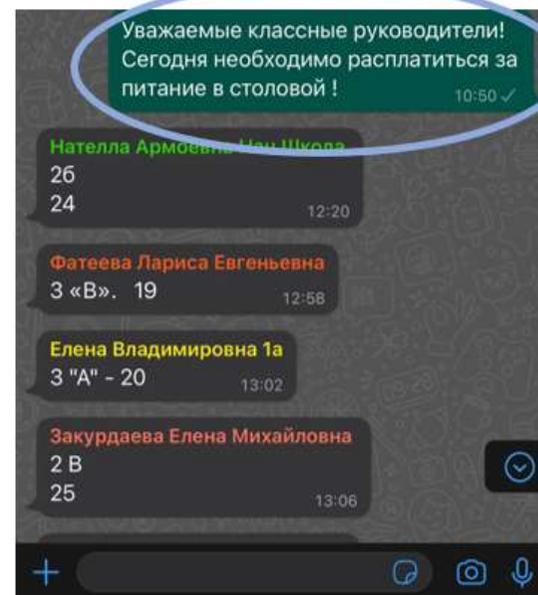
Реализация плана мероприятий

Несвоевременная оплата родителей

1. Разработка, ознакомление, согласование, утверждение, внедрение алгоритма (регламента) передачи ежедневной информации о питающихся детях.

2. Оплата через онлайн сервисы.

БЫЛО



Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример

Управление образования Муниципального образования Лабинский район

Отчет

СТАЛО

Поиск

Параметры отчета

Школы: **МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска** X
Выберите вариант

Классы: Выберите вариант

Дата, с: 1 нояб. 2022

Дата, по: 23 нояб. 2022

Сформировать

Всего пообедили: классов 8, учеников – 214 (ОВЗ – 9), кол-во – 0

Первая смена
Начальные: классов 8, учеников – 214 (ОВЗ – 9), кол-во – 0
Старшие: классов 0, учеников – 0 (ОВЗ – 0), кол-во – 0
Всего: классов 8, учеников – 214 (ОВЗ – 9), кол-во – 0

- 1А МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 23 уч, ОВЗ – 2
- 1Б МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 22 уч, ОВЗ – 3
- 1В МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 31 уч.
- 1Г МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 30 уч.
- 4А МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 28 уч, ОВЗ – 2
- 4Б МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 24 уч, ОВЗ – 2
- 4Г МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 30 уч.
- 4Д МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.Константинова г.Лабинска 26 уч.

Вторая смена
Начальные: классов 0, учеников – 0 (ОВЗ – 0), кол-во – 0
Старшие: классов 0, учеников – 0 (ОВЗ – 0), кол-во – 0
Всего: классов 0, учеников – 0 (ОВЗ – 0), кол-во – 0

Главная
Распределение учеников
Достижения

ПИТАНИЕ

Столы

Отчет

История

СПИСКИ

Ученики
Учителя
Классы
Школы
Пользователи

ПРАВА ДОСТУПА

Роли
Права

НАСТРОЙКИ

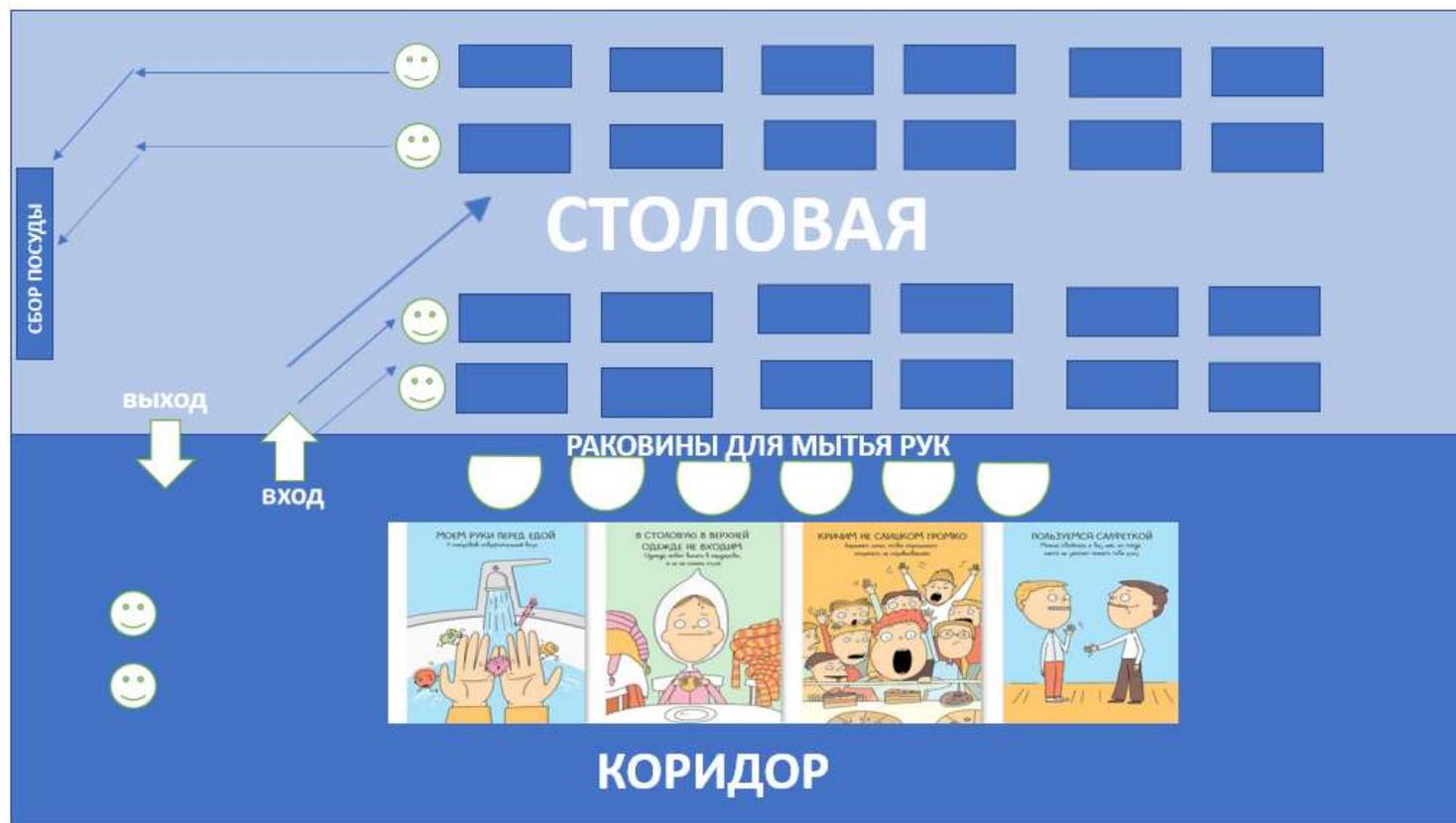
Категории

Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример

Составление алгоритма построения детей за пределами столовой.



Внедрение улучшений

СОШ № 9
(Лабинский район)

3 этап - пример

Реализация плана мероприятий

Пересечение классов при выходе из пищеблока.

1. Разработка правил построения школьников при выходе из столовой
2. Организация совещания с классными руководителями для ознакомления с правилами построения;
3. Обозначение места и навигация при построении учащихся за пределами столовой.
4. Построение детей за пределами столовой.



Закрепление результатов и закрытие проекта

4 этап

МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г. Лабинска
Шилов С.Н.

ПРОТОКОЛ

по результатам реализации проекта по организации горячего питания муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №9 имени участника Великой Отечественной войны Ивана Федоровича Константинова города Лабинска муниципального образования Лабинский район

Дата: 29 ноября 2022 года

Время: 14:15-16:00

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

от образовательных организаций Краснодарского края

СЕДЛЕР - инженер-технолог ЦРО (МБОУ СОШ
Ольга Николаевна - муниципального образования г. Горячий
ключ «СОШ №3 им. Дамаскина И.Ф.)
БЕСПАЛОВА - директор МАОУ СОШ №17 им. Величко
Елена Анатольевна - А.А. станицы Выселки МО Выселковский
район
ШИЛОВ - директор МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.
Сергей Николаевич - Константинова г. Лабинска
САЙХАНОВА - учитель математики МОБУ СОШ №9 им.
Ирина Петровна - И.Ф. Константинова г. Лабинска
МАРЧЕНКО - учитель математики МОБУТ №2 им. И.С.
Диана Николаевна - Колесникова г. Новокубанска

от АНО «РЦК»

АФОНИНА - и.о. директора АНО «Региональный центр
Екатерина Валерьевна - компетенций Краснодарского края»
ГОРНУШКИНА - старший руководитель проекта по
Людмила Евгеньевна - направлению «Образование»
ПРОХОРОВ - начальник отдела внедрения технологий
Виталий Николаевич - производительности

ШАМЯН - координатор проекта - тренер
Евгения Артуровна

МЕЖЕНСКАЯ - руководитель проекта по направлению
Наталья Александровна - «Образование»

От Министерства образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края

ТЮРЯЕВА - начальник отдела организационной
Анна Сергеевна - работы и делопроизводства министерства
образования, науки и молодежной
политики КК

От ГК «Росатом»

САФОНОВА - ведущий специалист проекта
Татьяна Александровна - «Эффективный регион», АО «Далур»

ЕЖКОВ - специалист проекта «Эффективный
Артём Александрович - регион», АО «Далур»

РАССМОТРЕЛИ итоги проекта по организации горячего питания МБОУ
СОШ муниципального образования г. Горячий Ключ «СОШ №3 им.
Дамаскина И.Ф.»

ВЫСТУПИЛИ:

Горнушкина Л.Е., старший руководитель проекта АНО «Региональный центр
компетенций Краснодарского края» - вступительное слово.
Тюряева А.С., начальник отдела организационной работы и
делопроизводства министерства образования, науки и молодежной политики
КК - приветственное слово.
Афопина Е.В., и.о. директора АНО «Региональный центр компетенций
Краснодарского края» - приветственное слово

СЛУШАЛИ:

Шилова С.В., директора МОБУ СОШ №9 им. И.Ф. Константинова г.
Лабинска, Сайханову И.П., учителя математики МОБУ СОШ №9 им. И.Ф.
Константинова г. Лабинска - о реализации плана мероприятий по проекту
организации горячего питания, о достижениях целевых показателей:

№п/п	Дата проведения	Текущий	Целевой	Фактический	Эффектив- ность, %
1	Сокращение количества жалоб по качеству организации питания от	10	0	0	100

	родителей, шт.				
2	Сокращение количества документов, свидетельно формируемых классными руководителями и ответственным по питанию, шт.	4	1	1	100
3	Сокращение времени на формирование документов классными руководителями и ответственным по питанию за день, мин.	75	10	25с	114
4	Сокращение времени формирования и подписи ежемесечного отчета в УО, мин.	4920	1440	5	145

Общая эффективность по проекту составила 114,7 %
Общее выполнение плана мероприятий составило 100%.

ОТМЕТИЛИ:

Фактическое значение целевых показателей проекта рассчитаны по
результатам деятельности с момента открытия проекта. Стоит отметить, что
фактические значения по всем четырем пунктам достигнуты к целевым
показателям, в результате чего эффективность составила 114,7 %.

Программный продукт, разработанный самостоятельно в ходе
реализации проекта, может быть использован в образовательных
организациях муниципального образования.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о выполнении плана мероприятий.
2. Признать план мероприятий по проекту выполненным на 100%.
3. Отметить возможность тиражирования программного продукта в образовательные организации МО «Лабинский район». Информацию об опыте тиражирования направить в АНО «РЦК»

РЕКОМЕНДОВАЛИ:

1. Осуществить постпроектный мониторинг показателей эффективности по результатам реализации проекта и предоставить информацию в письменном виде в АНО «РЦК».
2. Открыть проект второй волны на базе АИС, внедренной в СОШ в ходе реализации проекта.
3. Рассмотреть возможность поощрения руководителей и сотрудников-участников рабочей группы.

Секретарь



Н.А. Меженская

Закрепление результатов и закрытие проекта

4 этап

№п/п	Дата проведения	Текущий	Целевой	Фактический	Эффективность, %
1	Сокращение количества жалоб по качеству организации питания от родителей, шт.	10	0	0	100
2	Сокращение количества документов, ежедневно формируемых классными руководителями и ответственным по питанию, шт.	4	1	1	100
3	Сокращение времени на формирование документов классными руководителями и ответственным по питанию за день, мин.	75	10	1	114
4	Сокращение времени формирования и подачи ежемесячного отчета в УО, мин.	4320	1440	5	145



Общая эффективность по проекту – 114,7 %

Выполнение плана мероприятий – 100 %



Паспорт проекта. Как быстро и правильно заполнить?

Меженская Наталья Александровна,
руководитель проекта

г. Краснодар
2024 года



ВЫБОР ПРОЕКТА. С ЧЕГО НАЧАТЬ?

Рассмотреть проблемы, которые:

- Препятствуют повышению эффективности основных потоков организации
- Влияют на достижение показателей организации



Выбрать основную, приоритетную проблему

1 проблема = 1 проект

ПРОЦЕСС

Действия, направленные на достижение результата



ПРОБЛЕМЫ

Помехи, возникающие в процессе создания ценности



ПРОЕКТ

Влияет на бизнес-цели
Содержит внутри процесс и оптимизирует его

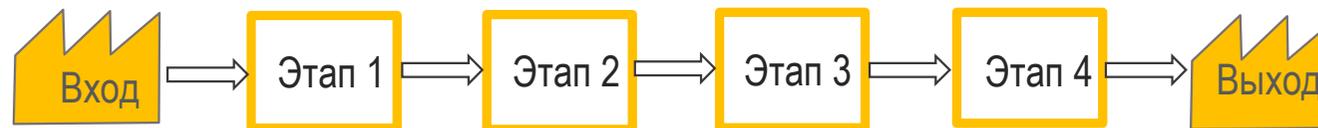
! ВАЖНО! Не имеет готового решения



ВЫБОР ПРОЦЕССА

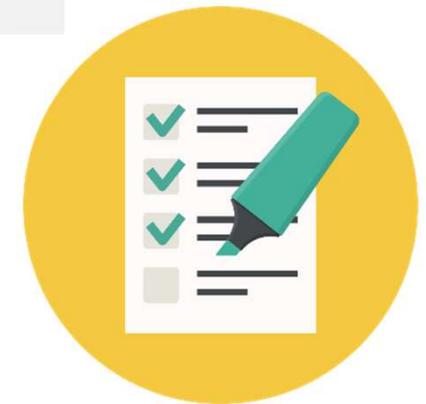


ПРОЦЕСС - совокупность последовательных действий, направленных на достижение определенного результата



Выберите тему проекта по критериям

- Процесс является повторяющимся
- Процесс сквозной / кросс-функциональный/ ресурсоемкий
- Проект не предполагает значительных финансовых затрат
- У проекта нет готового решения
- Проект «содержит» процесс *(результат процесса предсказуем, это один и тот же продукт с одними и теми же свойствами. Результат проекта уникален, это то, что мы делаем впервые)*



ШАБЛОН ПАСПОРТА ПРОЕКТА



КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

Наименование организации/учреждения

Паспорт проекта: *(прописать наименование проекта)*

1 Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта:
Периметр проекта:
Границы процесса:
Начало –
Окончание –
Владелец процесса: должность – ФИО
Руководитель проекта: должность – ФИО
Команда проекта:
ФИО – должность
ФИО – должность

2 Обоснование выбора

- 1.
- 2.
- 3.
- 4....

3 Цели проекта и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. ВПП, мин./дни/часы			
2.			

4 Ключевые события проекта

1. Старт проекта
2. Диагностика и целевое состояние
 - Анализ текущей ситуации
 - Картирование процесса
 - Разработка карты текущего состояния процесса
 - Разработка карты целевого состояния процесса
 - Выявление проблем, разработка плана-графика мероприятий
3. Проведение промежуточного совещания
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей
5. Закрепление результатов
6. Закрытие проекта

Дата (xx.xx.xxxx)

с xx.xx.xxxx до
xx.xx.xxxx
с xx.xx.xxxx до xx.xx.xxxx
с xx.xx.xxxx до xx.xx.xxxx
с xx.xx.xxxx до xx.xx.xxxx
с xx.xx.xxxx до xx.xx.xxxx

Дата (xx.xx.xxxx)

с xx.xx.xxxx до
xx.xx.xxxx
с xx.xx.xxxx до
xx.xx.xxxx

Дата (xx.xx.xxxx)

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА. ВЫБОР ПРОЦЕССА



Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»

Паспорт проекта: «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»

1

2

3

4

Примеры формулирования процесса:

Совершенствование процесса привлечения посетителей и потенциальных учеников в организации по плаванию

Оптимизация процесса приема документов для поступления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА.

БЛОК 1 – ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА



Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»	
Паспорт проекта: «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 белгородской области им. Б.В. Пилкина»	
1 Вовлеченные лица и рамки проекта	2

Заказчик – должностное лицо, заинтересованное в повышении эффективности процесса.

Утверждает карточку проекта, план мероприятий, несет ответственность за проект
(директор, главврач)

3 **Периметр проекта** – все подразделения, отделы, предприятия/организации, задействованные в процессе (цеха, отделения, отделы)

Границы процесса - начальный и конечный этапы процесса/фрагмента процесса, в котором будут проводиться улучшения

Владелец процесса – тот, кто управляет процессом. Несет ответственность за его результат, согласовывает темы проектов и внедряемые улучшения (главный инженер, заведующий отделением)

Руководитель проекта - лицо, ответственное за оперативное управление проектом, соблюдение сроков (начальник отдела, начальник участка)

Команда проекта - коллектив, который совместно отвечает за достижение результатов проекта

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА. БЛОК 2 – ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА



Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»	
Паспорт проекта «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»	
<p>1 Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: директор ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» - Хоркина Юлия Васильевна Периметр проекта: ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» Границы процесса: Начало –вход гражданина в здание ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина». Окончание – заключение договора Владелец процесса: директор ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» Руководитель проекта: заместитель директора ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» - Чалый Валерий Васильевич. Команда проекта: Исаев Геннадий Анатольевич, заместитель директора по АХЧ ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»; Мерзликина Людмила Викторовна, ведущий юрисконсульт.</p>	
3	4

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА. БЛОК 2 – ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА



Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»

Паспорт проекта «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: снижение прибыли учреждения от приносящей доход деятельности

- Повторное обращение посетителей за заключением договора
- Жалобы граждан на длительность процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных условий
- Процесс является некомфортным для посетителей учреждения.

3

Ключевой риск – событие/мероприятие, которое может не произойти (сдача в срок, запуск спутника) или произойти (штраф, банкротство), если выбранный процесс не будет оптимизирован.

4

!!! ВАЖНО добавить:

- Влияние на бизнес цели\задачи
- Масштаб процесса
- Трудоемкость процесса
- Ключевые проблемы выявленные в потоке

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА. БЛОК 3 – ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ



КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»

Паспорт проекта «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: снижение прибыли учреждения от приносящей доход деятельности

Проблемы:

- Повторное обращение посетителей за заключением договора
- Жалобы граждан на длительность процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных условий
- Процесс является некомфортным для посетителей учреждения.

!!! Цели и результаты проекта должны решать проблему, описанную в обосновании

3 Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сокращение времени процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг, мин	155 - 215 мин.	38-40 мин	
2. Повышение удовлетворенности посетителей процессом заключения договора,%	52	80	
3. Снижение количества жалоб со	10	2	

Цели должны:

- быть достижимыми
- решать проблемы процесса
- правильно сформулированы
- измеримы в формате с ... до...
- ограничены во времени.

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА. БЛОК 4 – КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА



Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»	
Паспорт проекта «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»	
1 Вовлеченные лица и рамки проекта	2. Обоснование выбора <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <div style="background-color: #90EE90; padding: 5px; display: inline-block;"> Продолжительность проекта 6 месяцев </div> </div>
3 Цели и плановый эффект	<div style="background-color: #FFF2CC; padding: 5px;"> 4 Ключевые события проекта <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Старт проекта</u> с 15.04.2021 г. 2. <u>Диагностика и целевое состояние</u> – 01.05.2021 г. – 17.06.2021 г Анализ и снятие текущего состояния процесса. Разработка карты текущего состояния процесса. 12.04. 2021 – 29.04.2021 г. Поиск и выявление проблем 01.05.2021 г. – 15.05.2021 г. Разработка целевой карты процесса с 26.05.2021- 10.06.2021 г. Разработка плана мероприятий – с 11.06.2021 – 17.06.2021 г Проведение промежуточного совещания – 30.06.2021 г. 3. <u>Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности</u> – 18.06.2021 – 07.08.2021 г. 4. <u>Мониторинг устойчивости</u> с 08.08.2021 г. – 07.09.2021 г. <u>Закрытие проекта</u> (итоговое совещание) – 07.09.2021 г. </div>



ЗАПОЛНЕННЫЙ ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Утверждается руководителем учреждения!



РЦК
КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»															
Паспорт проекта «Оптимизация процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»															
<p>1 Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: директор ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» - Хоркина Юлия Васильевна Периметр проекта: ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» Границы процесса: Начало –вход гражданина в здание ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина». Окончание – заключение договора Владелец процесса: директор ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» Руководитель проекта: заместитель директора ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» - Чалый Валерий Васильевич. Команда проекта: Исаев Геннадий Анатольевич, заместитель директора по АХЧ ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»; Мерзликина Людмила Викторовна, ведущий юрисконсульт</p>		<p>2. Обоснование выбора Ключевой риск: снижение прибыли учреждения от приносящей доход деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Повторное обращение посетителей за заключением договора ▪ Жалобы граждан на длительность процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных условий ▪ Процесс является не комфортным для посетителей учреждения. 													
<p>3 Цели и плановый эффект</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель (на начало проекта)</th> <th>Целевой показатель (на окончание проекта)</th> <th>Ожидаемая эффективность, % (+/-)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Сокращение времени процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг, мин</td> <td>155 - 215 мин.</td> <td>38-40 мин</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Повышение удовлетворенности посетителей процессом заключения договора,%</td> <td>52</td> <td>80</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)	1. Сокращение времени процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг, мин	155 - 215 мин.	38-40 мин		2. Повышение удовлетворенности посетителей процессом заключения договора,%	52	80	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)												
1. Сокращение времени процесса заключения договора на оказание платных физкультурно-оздоровительных услуг, мин	155 - 215 мин.	38-40 мин													
2. Повышение удовлетворенности посетителей процессом заключения договора,%	52	80													
<p>Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Старт проекта</u> с 15.04.2021 г. 2. <u>Диагностика и целевое состояние</u> – 01.05.2021 г. – 17.06.2021 г. Анализ и снятие текущего состояния процесса. Разработка карты текущего состояния процесса. 12.04. 2021 – 29.04.2021 г. Поиск и выявление проблем 01.05.2021 г. – 15.05.2021 г. Разработка целевой карты процесса с 26.05.2021- 10.06.2021 г. Разработка плана мероприятий – с 11.06.2021 – 17.06.2021 г Проведение промежуточного совещания – 30.06.2021 г. 3. <u>Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности</u> – 18.06.2021 – 07.08.2021 г. 4. <u>Мониторинг устойчивости</u> с 08.08.2021 г. – 07.09.2021 г. 															

ПРИМЕР ПОДПИСАННОГО ПРОЕКТА

ПАСПОРТ ПРОЕКТА «ГБУ КК «ДЭСС» ВРИО Руководителя ГБУ КК «ДЭСС»



« 2023г.

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Дирекция по эксплуатации спортивных сооружений»

«Оптимизация работы малой чаши бассейна группы выходного дня»

<p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Руководитель ГБУ КК «ДЭСС» А.Ю. Турбин Периметр проекта: «Спортивный комплекс с плавательным бассейном» Границы процесса: Начало - Размещение информации о наборе групп Окончание- Сформированная группа детей Владелец процесса: Начальник отдела по эксплуатации и обслуживанию спортивного комплекса с плавательным бассейном – В.В. Шекунов Руководитель проекта: Начальник отдела по эксплуатации и обслуживанию спортивного комплекса с плавательным бассейном – В.В. Шекунов Команда проекта: Шекунов Валерий Витальевич – начальник отдела, Буслов Дмитрий Анатольевич – главный специалист, Шлогова Виктория Юрьевна – специалист по кадрам, Самарина Елена Вячеславовна – ведущий специалист.</p>				<p>2. Обоснование выбора Ключевой риск – Снижение прибыли учреждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Низкая загруженность малой чаши бассейна. 2. Обращения граждан с просьбой организации дополнительной группы. 3. Отсутствие взаимодействия с министерством образования 4. Неудовлетворенность посетителей бассейна и законных представителей. 																	
<p>3. Цели и плановый эффект</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель (на начало проекта)</th> <th>Целевой показатель (на окончание проекта)</th> <th>Ожидаемая эффективность, % (+/-)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Увеличение количества детей в группах</td> <td>1 – 4 чел.</td> <td>11 – 15 чел.</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>2. Степень загруженности малой чаши бассейна</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>3. Повышение удовлетворенности посетителей и законных представителей</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>				Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)	1. Увеличение количества детей в группах	1 – 4 чел.	11 – 15 чел.	90%	2. Степень загруженности малой чаши бассейна	60%	80%	20%	3. Повышение удовлетворенности посетителей и законных представителей	60%	80%	20%	<p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старт проекта – 20.03.2023 г. 2. Диагностика и целевое состояние - 10.04.2023 г. по 31.05.2023 г. - Анализ текущей ситуации, - Картирование процесса. - Разработка карты текущего состояния процесса: – с 10.04.2023 г. по 15.05.2023 г.; - Разработка карты целевого состояния процесса – с 24.05.2023 г. по 05.06.2023 г.; - Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 31.05.2023 г. по 05.06.2023 г.; 3. Проведение промежуточного совещания – г.; 4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 01.06.2023 г. по 30.07.2023 г. ; 5. Мониторинг устойчивости: с 31.07.2023 г. по 10.09.2023 г.; 6. Закрытие проекта – 11.09.2023 г. 	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)																		
1. Увеличение количества детей в группах	1 – 4 чел.	11 – 15 чел.	90%																		
2. Степень загруженности малой чаши бассейна	60%	80%	20%																		
3. Повышение удовлетворенности посетителей и законных представителей	60%	80%	20%																		

РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ОШИБКИ ПРИ РАЗРАБОТКЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА



- ① Не используется стандартный шаблон
- ② Обоснование выбора проекта не связано с поставленными целями
- ③ Цели проекта не решают описанные проблемы
- ④ Поставленные цели недостаточно амбициозны
- ⑤ Границы проекта не являются событиями, начинающими или заканчивающими процесс
- ⑥ Нет количественных показателей в целях
- ⑦ Неверно определены клиенты процесса
- ⑧ Название проекта содержит решение
- ⑨ Некорректно определен периметр оптимизируемых процессов
- ⑩ Вместо рисков указываются потери

Бережливые сообщества, созданные с 2018 по 2023 год



КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

Ассоциация Бережливых ВУЗов

35



Алексеев Сергей Николаевич,
ректор **Кубанского государственного медицинского университета**

Лига бережливых колледжей

4



Левина Ирина Анатольевна,
директор **Свердловского областного медицин. колледжа**

7

Клуб директоров бережливых школ

14



Мурышкина Елена Вадимовна,
директор Губ. многопрофильного лицея-интерната, **г. Кемерово**

Движение бережливых детских садов

15



Белоусова Ольга Анатольевна,
Заведующая детским садом №126 **г. Липецк**

Совет региональных органов власти в области образования

12



Балакирева Софья Юрьевна
министр образования и науки Кузбасса **г. Кемерово**

Сообщество ОМСУ

11



Хроменкова Ольга Олеговна
Начальник Упр. образования Администрации города **Липецка**

Сообщество институтов развития образования



Сибирякова Людмила Владимировна
Руководитель центра НИРО **г. Нижний Новгород**

Сообщество лин-тренеров

15



Мазунина Светлана Диановна, Директор УМЦ Фабрика процессов КирГМУ, **г. Киров**

В сообществах накоплен опыт реализации **более 7 000 ПСР-проектов** и создано **69 ПСР-образцов**. Значительная их часть была направлена на оптимизацию отчетности и уменьшение трудоемкости выполнения функций учителя



КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

КОНТАКТЫ

АНО «Региональный центр компетенций»

Телефон: +7 (861) 991-44-24 доб. 400

Email: info@rcckk.ru

Адрес: 350911, г. Краснодар, ул. Трамвайная 2/6, каб.209, 2 этаж.

Людмила Горнушкина

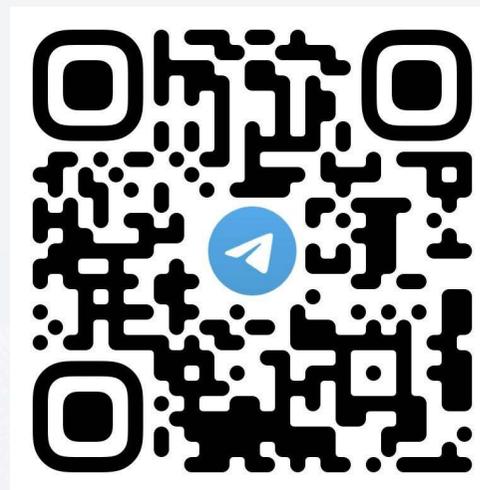
Старший руководитель проекта

Наталья Меженская

Руководитель проекта

Электронная почта: gornushkina@rcckk.ru
mezhenkaya@rcckk.ru

Отсканируйте QR-код
Подписывайтесь на наш канал
LeanОбразование Кубани



Делимся актуальными и интересными
мероприятиями по бережливому
управлению