

ОПТИМИЗАЦИЯ
ПРОЦЕССА ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ
ДОКУМЕНТОВ
ПРИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Руководитель проекта:

Бондаренко Елена Владимировна

Команда проекта:

Дьяконова К. Ю. – администратор проекта

Бурыкина Е. А. – ответственный за визуализацию

Марченко Т. Н. – ответственный за внедрение улучшений

БЕРЕЖЛИВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Общие данные:

Заказчик проекта: Еремеев Д. Д., директор МОБУГ №2
им. И.С.Колесникова г. Новокубанска

Периметр проекта: МОБУГ №2 им. И.С.Колесникова
г. Новокубанска

Границы процесса: от сбора документов для аттестации
до сдачи форм для аттестации
педагогических кадров на проверку

Владелец проекта: Еремеев Д. Д., директор МОБУГ №2
им. И.С.Колесникова г. Новокубанска

Руководитель проекта: Бондаренко Е. В., заместитель
директора по НМР МОБУГ №2
им. И.С.Колесникова г. Новокубанска

Команда проекта: Дьяконова К. Ю.,
Бурыкина Е. А.,
Марченко Т. Н.



Оптимизация процесса оформления и подготовки документов
при аттестации педагогических кадров

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Цель проекта: оптимизация процесса оформления и подготовки документов при аттестации педагогических кадров МОБУГ №2 им. И.С. Колесникова г. Новокубанска

Планируемые результаты реализации проекта:

➤ сокращение времени на оформление и сдачу документации при аттестации педагогических кадров МОБУГ №2 им. И.С.Колесникова г.Новокубанска;

➤ увеличение количества педагогов, которые аттестуются на первую и высшую квалификационные категории;

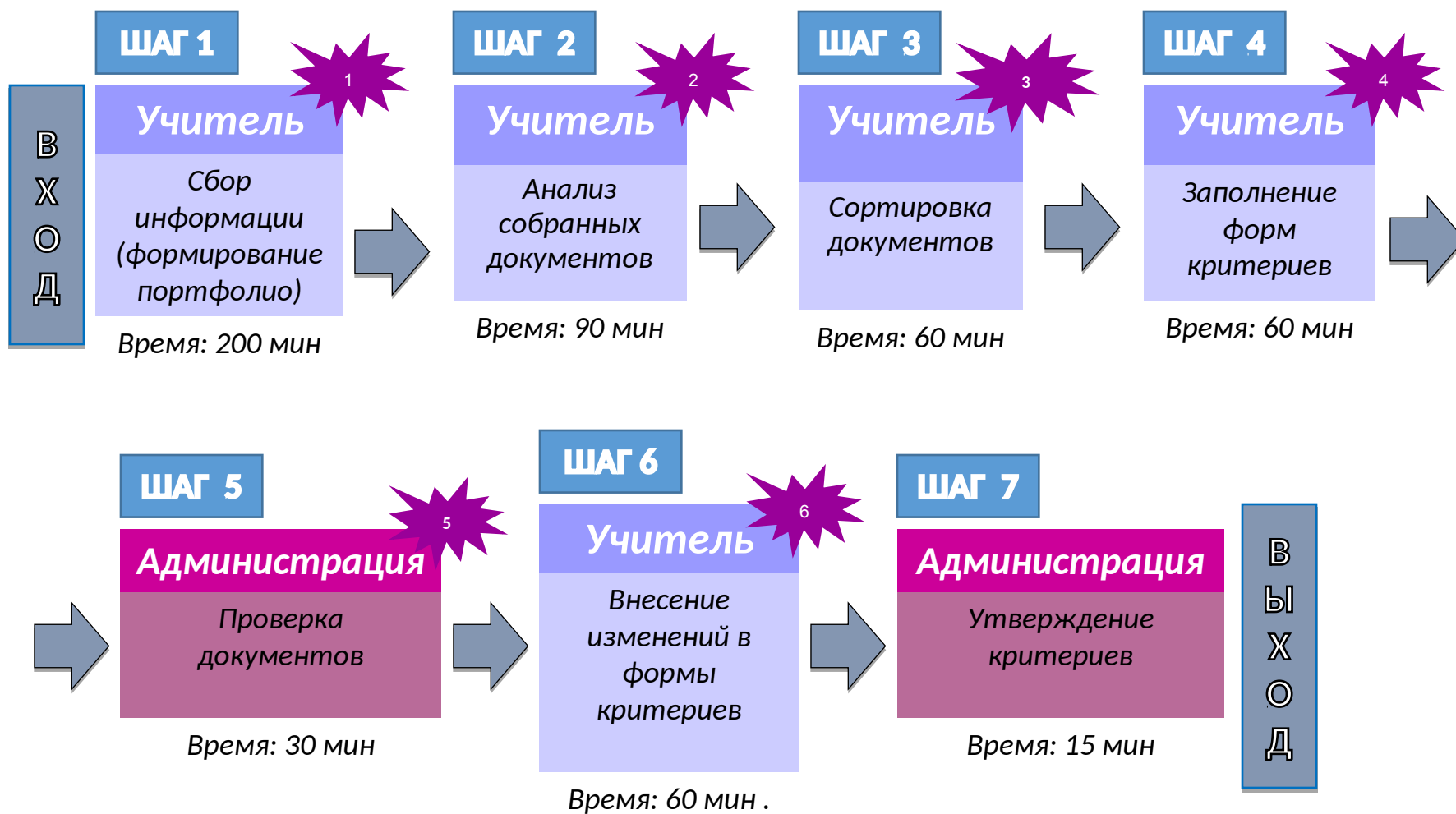
➤ сокращение количества возвратов документов на доработку.



Оптимизация процесса оформления и подготовки документов при аттестации педагогических кадров

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

текущий показатель: 8 часов 35 минут



Оптимизация процесса оформления и подготовки документов при аттестации педагогических кадров

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Проблемы, на решение которых направлен проект:

- *в портфолио собирают много ненужной информации;*
- *сложно выбрать необходимую информацию;*
- *неверное распределение информации по критериями;*
- *учитель неправильно формулирует записи в бланках критериев;*
- *много времени уходит на проверку и корректировку записей в критериях;*
- *большие временные затраты на переделку документации.*

**Оптимизация процесса оформления и подготовки документов
при аттестации педагогических кадров**

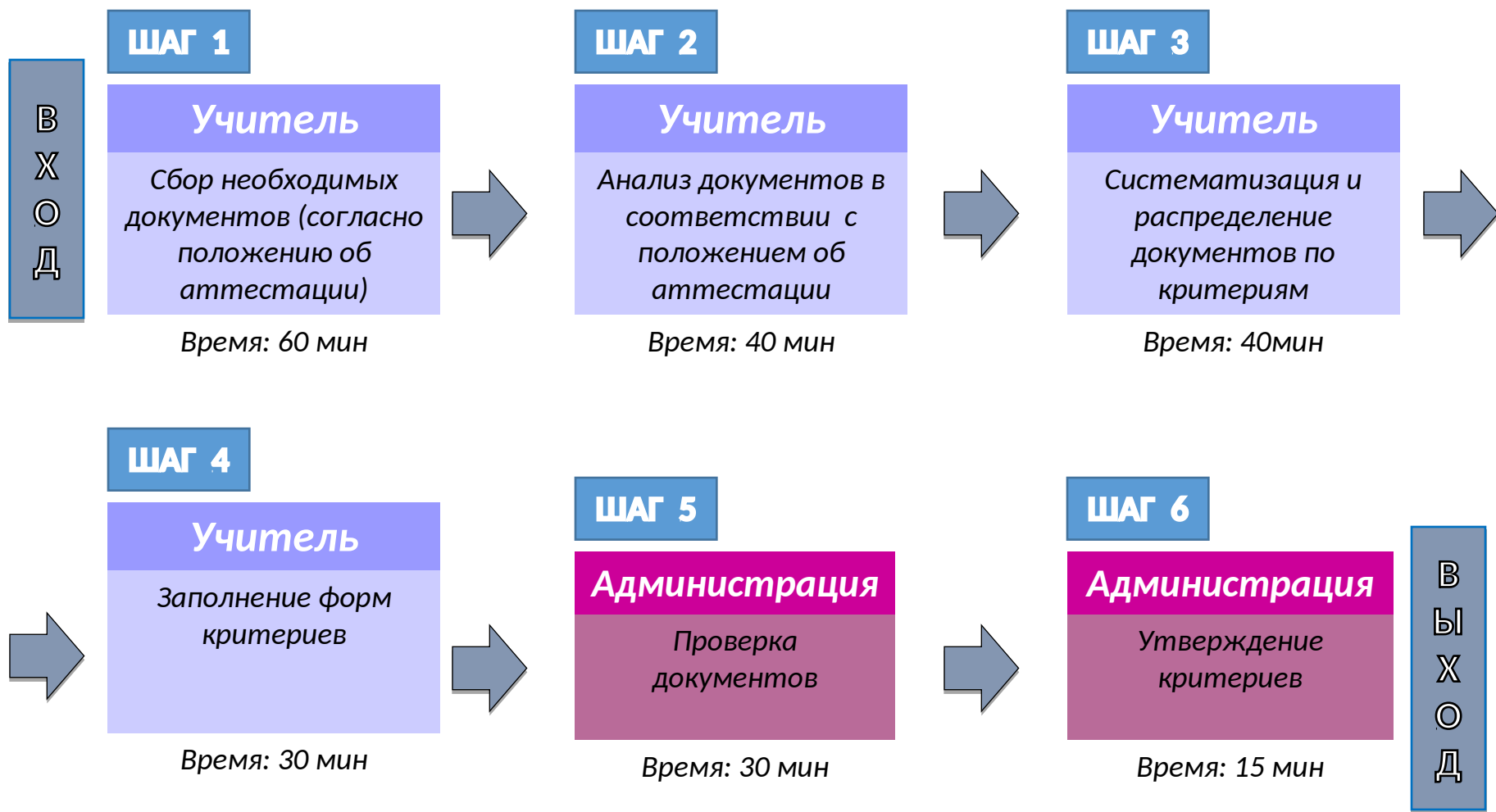
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ

| ПРОБЛЕМА | МЕРОПРИЯТИЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ |
|--|---|
| Много лишней информации | Мониторинг и сбор всех необходимых документов в единую папку согласно критериям аттестации (формирование портфолио) |
| Выбор нужной информации | Анализ собранных документов и распределение информации соответственно каждому критерию |
| Неверное распределение информации по критериям | Структурирование собранной информации в соответствии с критериями |
| Неправильные формулировки в бланках критериев | Создание универсальных таблиц для заполнения |
| Много времени уходит на корректировку и проверку записей в критериях | |
| Лишние временные затраты на переделку | |

Оптимизация процесса оформления и подготовки документов при аттестации педагогических кадров

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

целевой показатель: 3 часа 35 минут



Оптимизация процесса оформления и подготовки документов при аттестации педагогических кадров

СПАСИБО
ЗА
ВНИМАНИЕ!



*Оптимизация процесса оформления и подготовки документов
при аттестации педагогических кадров*