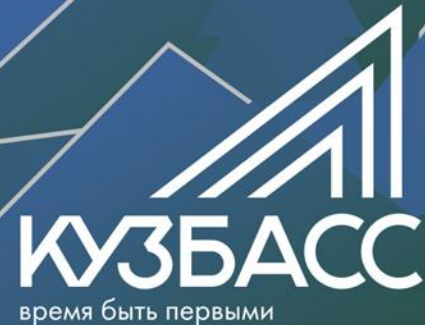




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №33» г. Новокузнецк

Лин-проект по теме: «Оптимизация работы ШМО путем создания шаблонов школьной документации»

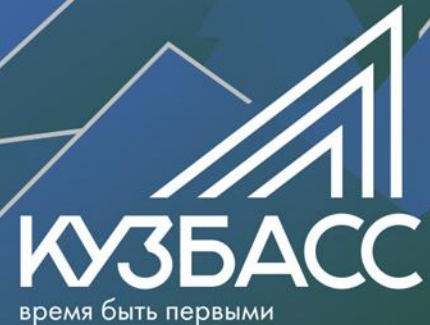
Руководитель проекта: Найденова А.В.,
руководитель ШМО гуманитарного цикла





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №33» г. Новокузнецк

*Суть проекта заключается в переходе к единой
форме отчетности и сокращению временных
затрат.*



ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА

- **Скопление бумажных документов.**
- **Длительное ожидание запрошенной информации.**
- **Дублирование информации в разных видах отчетов.**
- **Доступная база информации в любое время, в любом месте.**

КОМАНДА ПРОЕКТА

Руководство проектом

**Заказчик
проекта**



**Колбина Наталья
Викторовна,
директор МБОУ
«ООШ №33»**

**Руководитель
проекта**



**Найденова А.В.,
руководитель ШМО
гуманитарного цикла**

Рабочая группа проекта



**Поварова Дарья
Вячеславовна,
руководитель
ШМО**



**Полякова
Людмила
Ивановна,
учитель
начальных
классов**



**Рубцова Светлана
Петровна, руководитель
ШМО**



**Казакова Ирина
Ильинична,
руководитель
ШМО**

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Карта текущего состояния процесса



ВПП (время протекания процесса)

минимум - 140 мин

максимум - 1250 мин

От 2 ч. 20 мин. до 20 ч. 50 мин.

1. Большие потоки информации, легко запутаться и упустить нужное (что, кому, когда)
2. Потеря времени на дорогу до работы.
3. Необходимость ожидания, когда закончатся уроки.
- 4-5. Затрата времени на выписывание данных и подсчет.
6. Поиск шаблонов для создания отчета, потеря времени на внос данных
7. Большие затраты на бумагу и расходные материалы для принтера.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Пирамида проблем

Федеральный
уровень

Региональный уровень

Уровень образовательной организации

Проблемы, решаемые образовательной организацией:

1. Большие потоки информации, легко запутаться и упустить нужное (что, кому, когда)
2. Затрата времени на выписывание данных и подсчет.
3. Потеря времени на поиск нужных шаблонов для отчетов и внос данных.
4. Затраты на бумагу и расходные материалы для принтеров.
5. Трата времени административных работников на сведение данных в общий отчет.



План мероприятий

- 1. Согласование паспорта лин-проекта 11.01.2023 - 16.01.2023
- 2. Картирование текущего состояния 23.01.2023 - 30.01.2023
- 3. Анализ проблем и потерь 06.02.2023 - 17.02.2023
- 4. Составление карты целевого состояния 20.02.2023 - 27.02.2023
- 5. Разработка плана мероприятий 01.03.2023 - 14.03.2023
- 6. Защита плана мероприятий перед заказчиком 17.03.2023
- 7. Внедрение улучшений 20.03.2023 - 30.04.2023
- 8. Мониторинг результатов 01.05.2023 – 30.06.2023
- 9. Закрытие лин-проекта 01.07.2023
- 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов 03.07.2023 - 30.09.2023.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

Карта целевого состояния процесса



Сокращение времени на поиск отчетной документации, ее заполнения, обработку результатов;

Сокращение затрат на покупку бумаги и расходных материалов для принтера.

ВПП (время протекания процесса)
минимум - 10 мин –
максимум - 35 мин

экономия 130 мин - 1215 мин

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (БЫЛО И СТАЛО)

Время протекания процесса:

БЫЛО:

140 мин. – 1250 мин

СТАЛО:

10 мин. - 35 мин

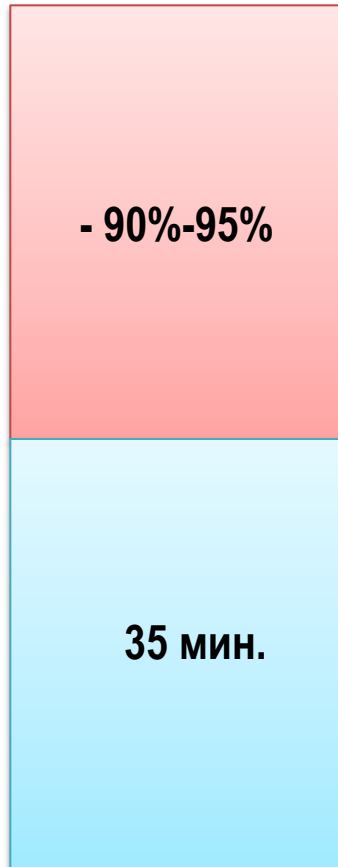
ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ:

130 мин - 1215 мин

- 90-95%

**СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ ВНЕДРЕНИЯ
ЕДИНОЙ БАЗЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ВОЗМОЖНОСТЬ ДИСТАНЦИОННОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И
ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ .**

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ



t протекания процесса

ЭФФЕКТ



*сокращение время протекания
процесса с 1250 минут до 35 минут
(90%-95%)*



сокращение трудоемкости процесса



*оптимизация процесса
составления отчетной
документации*



удовлетворенность участников процесса

**Спасибо за
внимание!**

