

# ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ В КРЫМСКОМ ИНДУСТРИАЛЬНО – СТРОИТЕЛЬНОМ ТЕХНИКУМЕ



Направление «Образование»

Плошник Николай Викторович,  
Директор ГБПОУ КК КИСТ



# «Крымский индустриально – строительный техникум» - это:



1080 обучающихся  
50 педагогов



9 ОПОП  
21 программа ДПО



6 площадок ДЭ  
60% педагогов –  
эксперты ДЭ



Специализированный  
центр компетенций



Ресурсный центр  
Строительного  
профиля



Участники  
Федеральных проектов

# Приказ о создании рабочей группы



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ  
г. Крымск

21.06. 2022 г.

№ 01-13/165

О реализации проектов бережливого управления в ГБПОУ КК КИСТ

В целях повышения эффективности деятельности ГБПОУ КК КИСТ, внедрения бережливых технологий в деятельность учреждения

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Определить следующие направления для реализации проектов и создать, на время реализации проекта, рабочие группы по внедрению принципов бережливого производства из следующих сотрудников организации:

<b>Оптимизация подготовки участников чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills на примере компетенции «Архитектурная обработка камня»</b>	
Руководитель проекта:	Алиева А.В.
Команда проекта:	Алиева А.В. Овчаренко Е.Г. Терещенко А.А.
<b>Оптимизация процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ</b>	
Руководитель проекта:	Демина А.Ю.
Команда проекта:	Демина А.Ю., зав.отделением Тоноян С.С., зам.директора по УМР Семенов Д.В., председатель совета самоуправления отделения Сидиропуло П.Н., преподаватель Лазаренко Е.А., преподаватель
<b>Совершенствование процесса планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ</b>	
Руководитель проекта:	Золотарева Ю.Ю.
Команда проекта:	Недзвецкая Т.А – заместитель директора по УПР Тоноян С.С. – заместитель директора по УМР Адамов П.А. – заместитель директора по УВР Демина А.Ю. – заведующая отделением Курмаз Л.Р. – заведующая отделением Мицкевич Р.А. – главный бухгалтер Золотарева Ю.Ю. – методист
<b>Совершенствование процесса подготовки к демонстрационному экзамену по компетенции «Кирпичная кладка»</b>	

Руководитель проекта:	Овчаренко Е.Г.
Команда проекта:	Наумович Т.Н. преподавать Терещенко А.А. мастер п/о Алиева А.В. преподаватель Хлебникова Е.Н. мастер п/о
<b>Оптимизация процесса оценки результативности работы преподавателей ГБПОУ КК КИСТ</b>	
Руководитель проекта:	Асланова Е.В.
Команда проекта:	Асланова Е.В. Тоноян С.С. Лазаренко Е.А. Гавозда Т.В. Овчаренко Е.Г. Гончарова В.А. Степасюк Т.Ю. Енамукова Е.Р. Мицкевич Р.А.

2. Определить место совещания рабочих групп: методический кабинет ГБПОУ КК КИСТ.

3. Сроки реализации проектов 01.09.2022 г. - 30.06.2023 г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ КК КИСТ



Н.В. Плошник

# ПРОЕКТЫ КРЫМСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНО – СТРОИТЕЛЬНОГО ТЕХНИКУМА



1. Совершенствование процесса планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ – Золотарева Ю.Ю.
2. Совершенствование процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка» - Овчаренко Е.Г., Алиева А.В.
3. Оптимизация процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ (на примере Отделения «Сферы обслуживания и энергетики» - Демина А.Ю.
4. Оптимизация процесса подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников – Асланова Е.В.

# Проект: Совершенствование процесса планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ



Руководитель проекта: Золотарева Юлия Юрьевна,  
преподаватель ГБПОУ КК КИСТ

# Обоснование выбора

**Ключевой риск – неоперативное решение проблем, возникающих в ходе выполнения задач подразделениями ГБПОУ КК КИСТ**

- 1. Директору ГБПОУ КК КИСТ сложно отслеживать в динамике эффективность работы каждого исполнителя**
- 2. Срыв сроков выполнения поручений**
- 3. Не визуализированы задачи, над которыми работают структурные подразделения**
- 4. Не определена степень приоритетности проблемы**
- 5. Перегрузка руководителей структурных подразделений (отсутствие возможности перераспределения нагрузки между участниками процесса)**

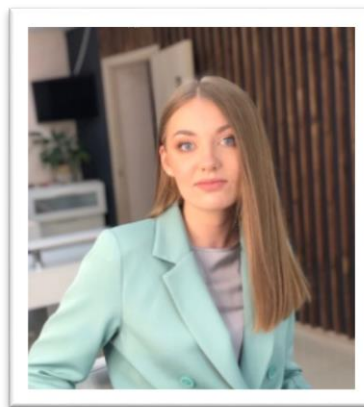
# Команда проекта



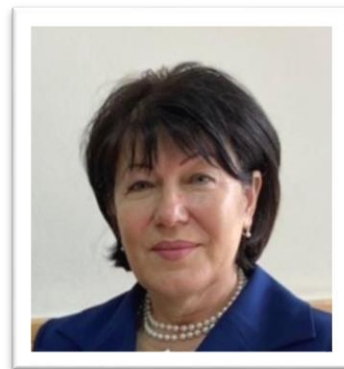
**Недзвецкая Т.А. – заместитель  
директора по УПР**



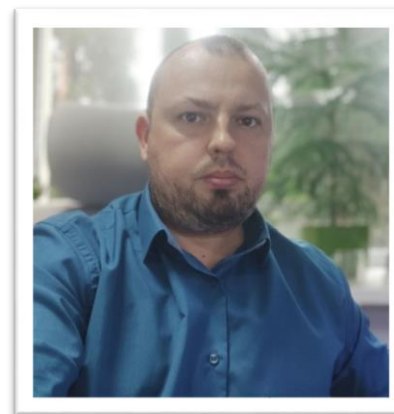
**Адамов П.А. – заместитель директора  
по УВР**



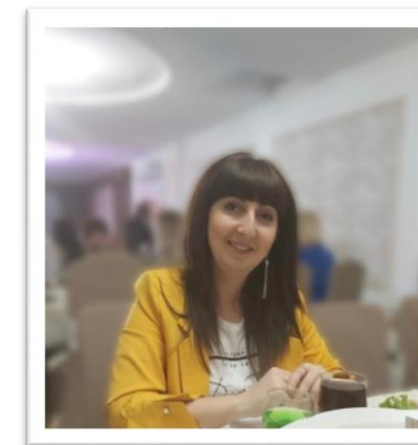
**Золотарева Ю.Ю. – методист**



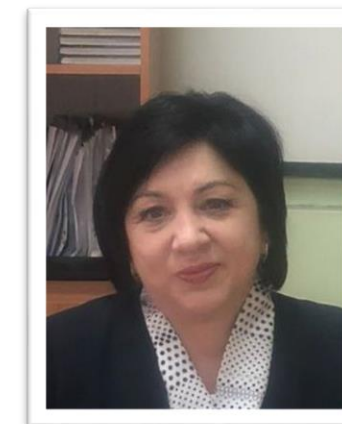
**Демина А.Ю. –  
заведующая отделением**



**Мицкевич Р.А. –  
главный бухгалтер**



**Тоноян С.С. – заместитель директора  
по УМР**



**Курмаз Л.Р. – заведующая  
отделением**

# Производственный анализ

## «Оценка уровня удовлетворенности руководителей структурных подразделений процессом планирования в ГБПОУ КК КИСТ»

Что, по вашему мнению, препятствует полной реализации ваших должностных обязанностей на данном рабочем месте?

- отсутствие четкой постановки задач со стороны руководства
- недостаточно высокий уровень исполнительности и ответственности со стороны подчиненных
- субъективное (несправедливое) отношение между начальником и подчиненным, создающее нервозность в работе
- поступление поручений (разовых, постоянных) от руководства, которые не соответствуют прямым должностным обязанностям
- проблема разумного, рационального распределения руководителями исполнения того или иного поручения
- затрудняюсь ответить
- Другое

Руководители организации (подразделения) советуются с Вами, когда принимают решения относительно разработки стратегии развития, постановки целей и задач?

- Да, всегда
- Не так часто, как хотелось бы
- Редко
- Никогда

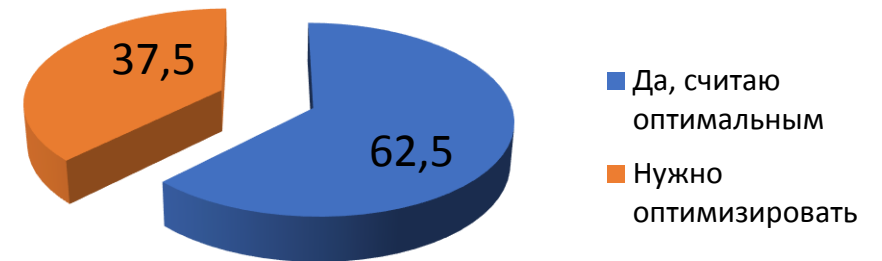
В какой степени удовлетворяет вас процесс планирования деятельности структурных подразделений?

- Вполне удовлетворяет
- Не совсем удовлетворяет
- Не удовлетворяет
- Затрудняюсь ответить

Считаете ли Вы оптимальным количество времени, затрачиваемое на проведение планерных совещаний?

- Да, считаю оптимальным
- Считаю, что регламент проведения планерного совещания можно оптимизировать

### Удовлетворенность





# Паспорт проекта



«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ГБПОУ КК КИСТ  
 Н.В. Плошник  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум»

Паспорт проекта: «Совершенствование процесса планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ»

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

**Заказчик проекта:** Директор ГБПОУ КК КИСТ Плошник Николай Викторович

**Периметр проекта:** Учебная часть, методический кабинет,

#### Границы процесса:

Начало – от момента постановки задачи

Окончание – до отчета о выполнении поставленной задачи

**Владелец процесса:** Плошник Н.В

**Руководитель проекта:** Золотарева Ю.Ю.

#### Команда проекта:

Недзвецкая Т.А – заместитель директора по УПР

Тоноян С.С. – заместитель директора по УМР

Адамов П.А. – заместитель директора по УВР

Демина А.Ю. – заведующая отделением

Курмаз Л.Р. – заведующая отделением

Мицкевич Р.А. – главный бухгалтер

Золотарева Ю.Ю. – методист

### 2. Обоснование выбора

**Ключевой риск** – неоперативное решение проблем, возникающих в ходе выполнения задач подразделениями ГБПОУ КК КИСТ

1. Директору ГБПОУ КК КИСТ сложно отслеживать в динамике эффективность работы каждого исполнителя
2. Срыв сроков выполнения поручений
3. Не визуализированы задачи, над которыми работают структурные подразделения
4. Не определена степень приоритетности проблемы
5. Перегрузка руководителей структурных подразделений (отсутствие возможности перераспределения нагрузки между участниками процесса)

### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
Сокращение времени проведения планерного совещания, мин	90	55	39
Удовлетворенность руководителей процессом планирования, %	60	95	37
Сокращение ВПП, мин.	526	128	75,6

### 4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 29.08.2022
2. Диагностика и целевое состояние - 29.08.2022 – 29.09.2022  
 - Анализ текущей ситуации, картирование процесса  
 - Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий
3. Проведение промежуточного совещания – 29.10.2022
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: 30.10.2022 – 17.11.2022
5. Мониторинг устойчивости: 18.11.2022 – 23.12.2022
6. Закрытие проекта – 10.02.2023

# Цели и периметр проекта



Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+\ -)
Сокращение времени проведения планерного совещания, мин	90	55	39%
Сокращение ВПП, мин	526	128	75,6%
Удовлетворенность руководителей процессом планирования, %	62,5%	95%	37%

**Периметр проекта:** Учебная часть, методический кабинет

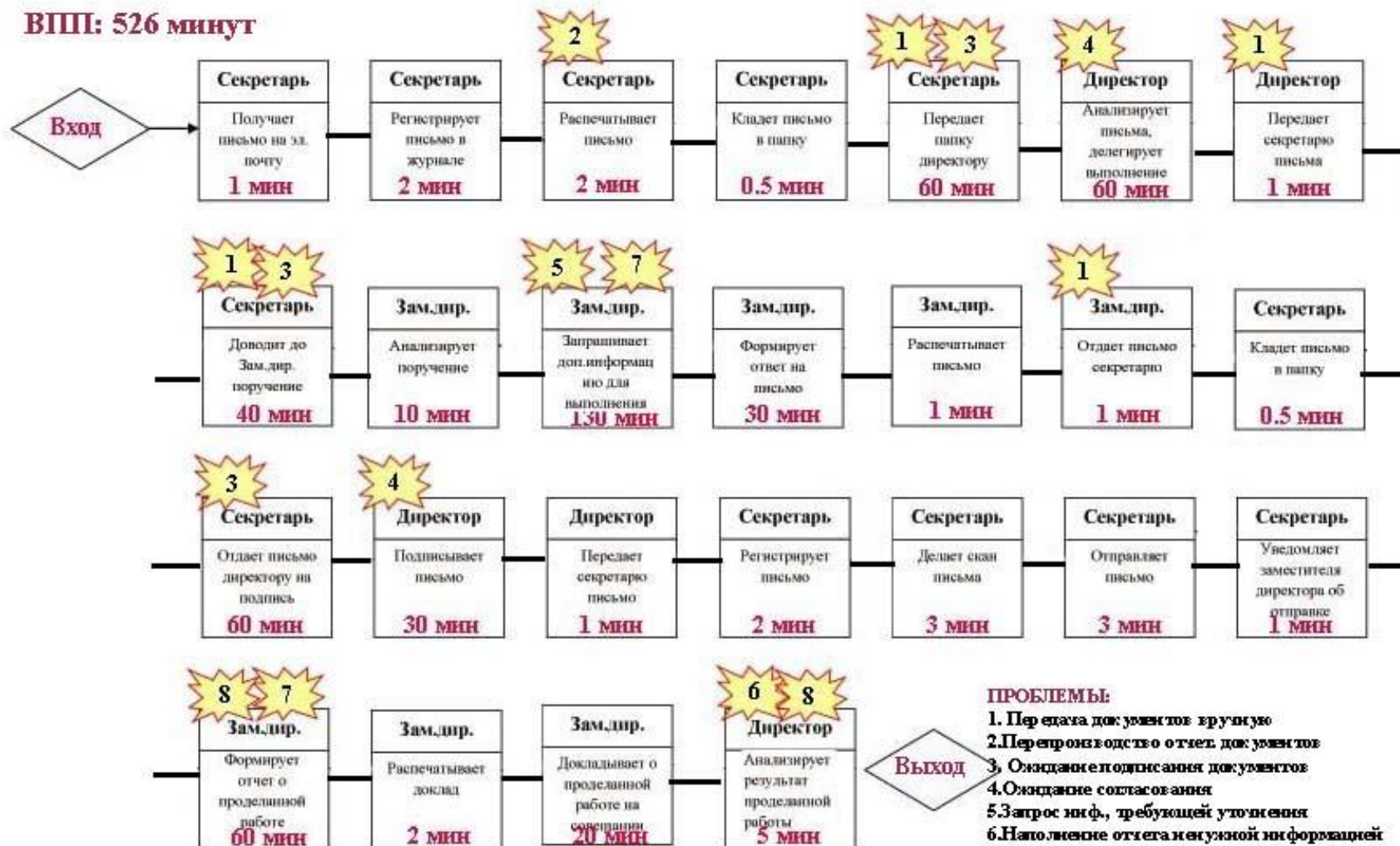
# Текущая карта процесса



## Текущая карта процесса

«Совершенствование процесса планирования работы с структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ»

ВПП: 526 минут



### ПРОБЛЕМЫ:

1. Передача документов вручную
2. Перепроизводство отлел документов
3. Ожидание подписания документов
4. Ожидание согласования
5. Запрос инф., требующей уточнения
6. Наполнение отчета не нужной информацией
7. Неудовлетворенность персонала
8. Отсутствие действенных методов планирования

# Перечень проблем

1. Передача документов вручную
2. Перепроизводство отчетных документов
3. Ожидание подписания документов
4. Ожидание согласования документов
5. Запрос информации, требующей уточнения
6. Наполнение отчета ненужной заказчику информацией
7. Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения
8. Отсутствие действенных методов планирования и контроля работы

# Выявление коренных причин методом «5 Почему»



**Запрос информации,  
требующий уточнения**

**ПОЧЕМУ?**

---

**Информация представлена  
не в полном объеме**

**ПОЧЕМУ?**

---

**1. Некорректный  
запрос информации**

**2. Информация  
не была вовремя  
обработана**

**КОРЕННАЯ  
ПРИЧИНА**

---

**Отсутствие стандартов  
предоставления  
информации**

**Разное информационное  
поле руководителей  
и исполнителей**

# Выявление коренных причин методом «5 Почему»



**Неудовлетворенность руководителя  
структурного подразделения**

**ПОЧЕМУ?**

**Заместитель директора не получил от  
педагога информацию в срок**

**ПОЧЕМУ?**

**На предоставление информации педагогу  
потребовалось больше времени, чем рассчитывал**

**ПОЧЕМУ?**

**Педагог недооценил уровень сложности  
поручения**

**ПОЧЕМУ?**

**Педагог не учел, что, помимо поручения,  
есть другие важные дела**

**КОРЕННАЯ  
ПРИЧИНА**

**Педагогом не определены приоритеты  
выполнения работы**

# Выявление коренных причин методом «5 Почему»



**Наполнение отчета ненужной  
заказчику информацией**

**ПОЧЕМУ?**

**Отсутствует четкий запрос  
информации**

**ПОЧЕМУ?**

**Не определены вопросы, которые  
всегда в приоритете**

**КОРЕННАЯ  
ПРИЧИНА**

**Отсутствие визуальных инструментов  
внутриорганизационного планирования  
и контроля**

# Выявление коренных причин методом «5 Почему»



**Передача документов вручную**

**ПОЧЕМУ?**

---

**Отсутствие возможности работать в едином  
информационном поле без отрыва от  
выполнения основной работы**

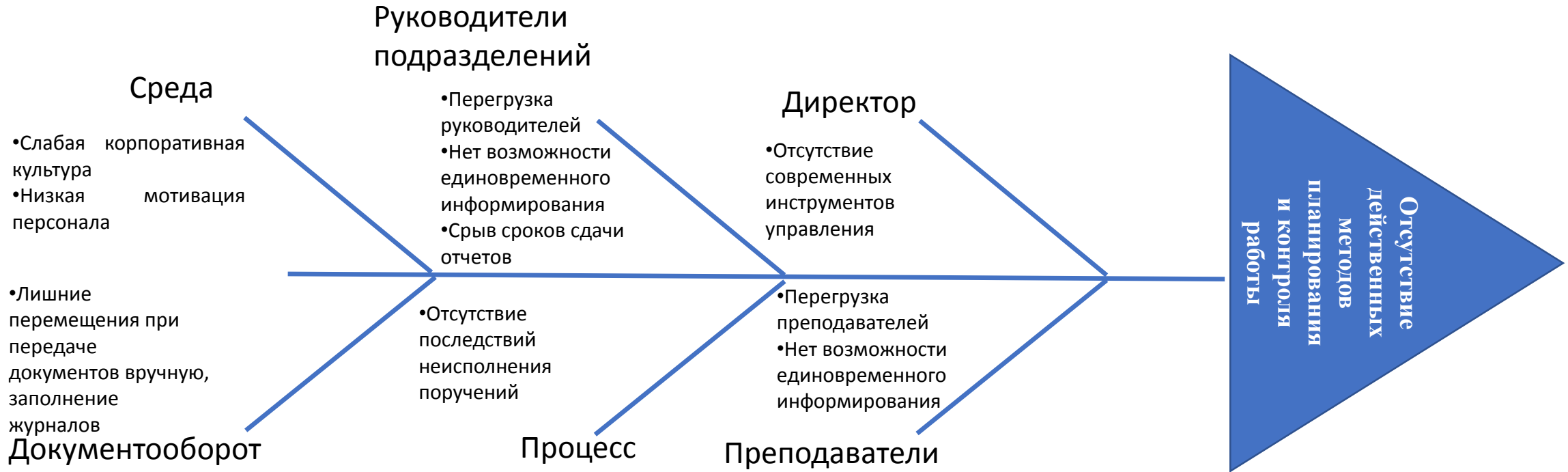
**КОРЕННАЯ  
ПРИЧИНА**

---

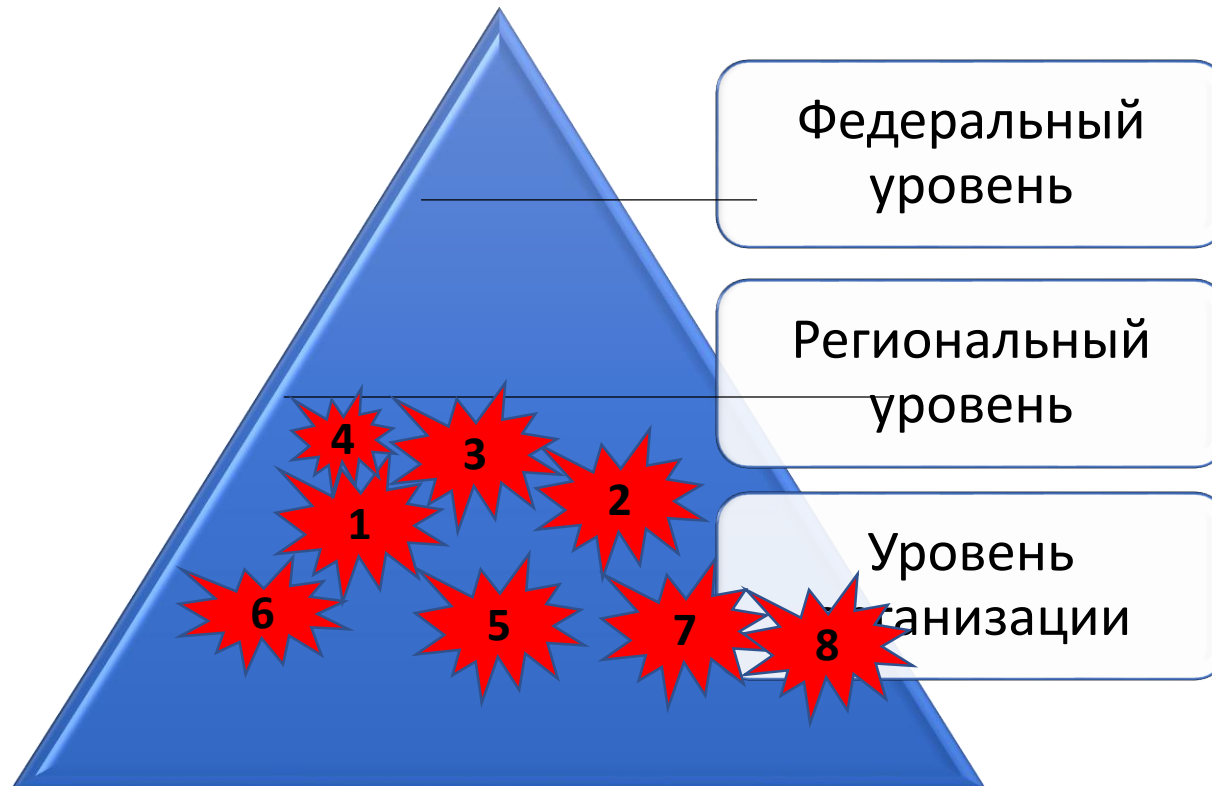
**Отсутствие локальной сети  
в ГБПОУ КК КИСТ**



# Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы) проблема «Отсутствие действенных методов планирования и контроля работы»



# Пирамида проблем



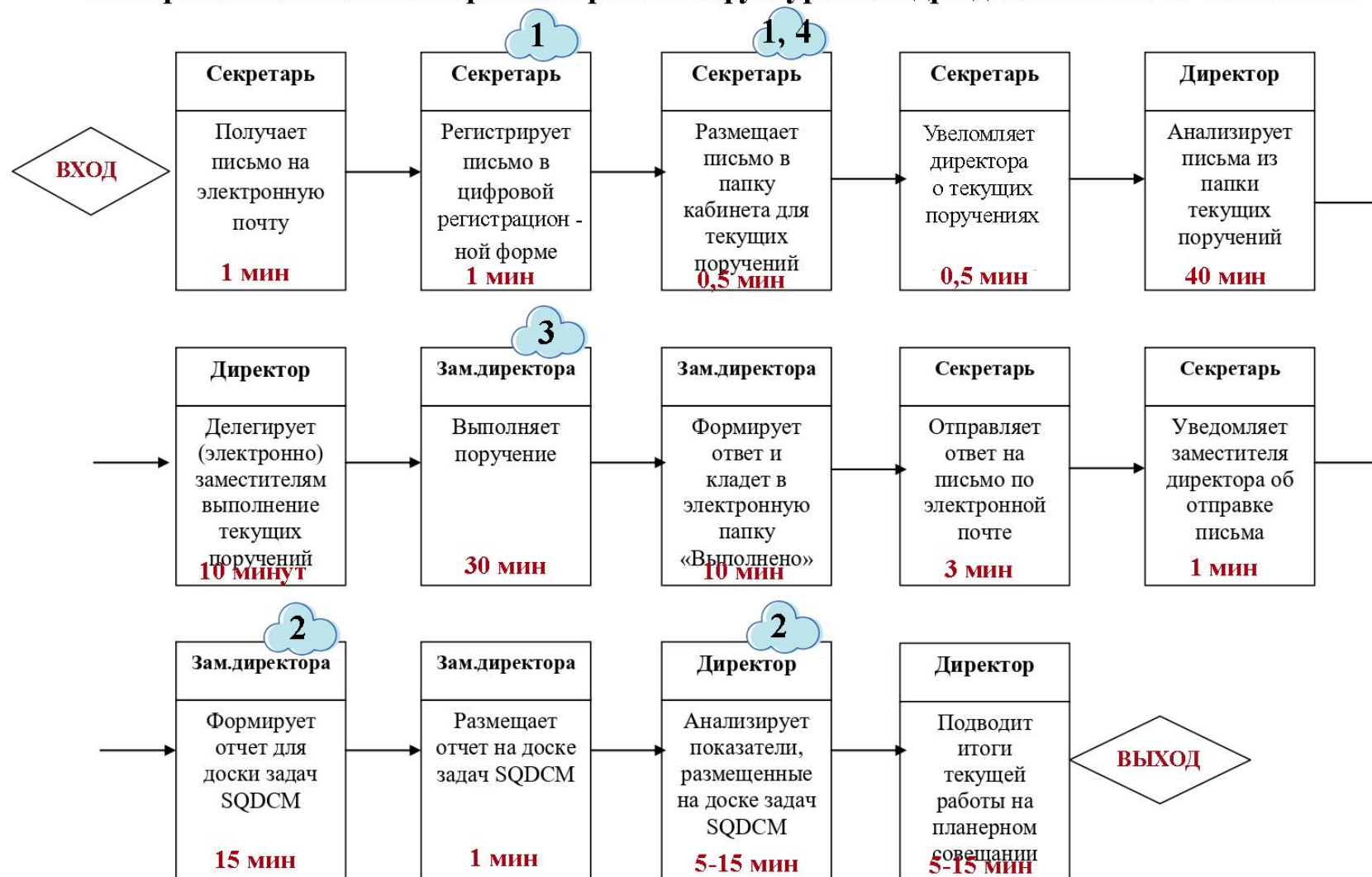
1. Передача документов вручную
2. Перепроизводство отчетных документов
3. Ожидание подписания документов
4. Ожидание согласования документов
5. Запрос информации, требующей уточнения
6. Наполнение отчета ненужной заказчику информацией
7. Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения
8. Отсутствие действенных методов планирования и контроля работы

# Целевая карта процесса



## Целевая карта процесса

### «Совершенствование планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ»



**ВПП: 118 - 128 мин**

# Перечень решений

1. Создать локальную сеть в ГБПОУ КК КИСТ;
2. Создать доску оперативного управления  
руководителя ГБПОУ КК КИСТ – SQDCSM;
3. Разработать стандарт запроса информации;
4. Оценить и пересмотреть порядок создания,  
согласования и подписания документов

# Перечень решений



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	МЕРОПРИЯТИЕ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ
1	Передача документов вручную	Отсутствие локальной сети	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создать локальную сеть в ГБПОУ КК КИСТ;</li> <li>Обучить сотрудников работе в едином информационном поле;</li> </ol>	Недзвецкая Т.А., Тоноян С.С., Адамов П.А., Мицкевич Р.А.	Февраль 2023
2	Наполнение отчета ненужной заказчику информацией	Отсутствие визуальных инструментов внутриорганизационного управления и контроля	Создать доску оперативного управления руководителя ГБПОУ КК КИСТ – SQDCM;	Недзвецкая Т.А., Тоноян С.С., Адамов П.А., Демина А.Ю., Курмаз Л.Р., Золотарева Ю.Ю.	Январь 2023
3	Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения	Не определены приоритеты выполнения работы	Разработать стандарт запроса информации;	Тоноян С.С., Золотарева Ю.Ю.	Январь 2023
4	Запрос информации, требующий уточнения	Отсутствие стандарта запроса информации	Разработать стандарты запроса информации	Золотарева Ю.Ю.	Январь 2023

# Макет доски оперативного управления руководителя ГБПОУ КК КИСТ

<b>S</b> БЕЗОПАСНОСТЬ	<b>Q</b> КАЧЕСТВО	<b>D</b> ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗА	<b>C</b> ЗАТРАТЫ	<b>M</b> КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

**Правонарушения – Адамов П.А.**  
**Инструктажи по ТБ – Адамов П.А.**  
**Оперативная информация – все**  
**Рейтинг групп (посещаемость) – Демина А.Ю., Курмаз Л.Р.**  
**Рейтинг групп (качество) - Демина А.Ю., Курмаз Л.Р.**  
**План работы на неделю – Недзвецкая Т.А.**  
**Профориентация – Епихина И.М.**  
**Курсы дополнительного образования – Сидиропуло П.Н.**  
**Оперативная информация – все**  
**Задолженности по оплате питания – Мицкевич Р.А.**  
**Задолженности по оплате обучения – Мицкевич Р.А.**  
**Достижения педагогов и обучающихся – Тоноян С.С.**  
**Пункт сбора ППУ – Тоноян С.С.**  
**Примеры улучшений – Золотарева Ю.Ю.**  
**Культура бережливости – Золотарева Ю.Ю.**

# Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	%
1	Передача документов вручную	Отсутствие локальной сети	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создать локальную сеть в ГБПОУ КК КИСТ;</li> <li>Обучить сотрудников работе в едином информационном поле;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Сокращение ВПП планирования работы структурных подразделений</li> </ol>	85
2	Наполнение отчета заказчику ненужной информацией	Отсутствие визуальных инструментов внутриорганизационного управления и контроля	Создать доску оперативного управления руководителя ГБПОУ КК КИСТ – SQDCM;	<ol style="list-style-type: none"> <li>Сокращение ВПП проведения планерного совещания</li> <li>Удовлетворенность процессом планирования</li> </ol>	100 70
3	Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения	Не определены приоритеты выполнения работы	Разработать стандарт запроса информации руководителем структурного подразделения;	<ol style="list-style-type: none"> <li>Сокращение ВПП планирования работы структурных подразделений</li> <li>Удовлетворенность процессом планирования</li> </ol>	8 15
4	Запрос информации, требующий уточнения	Отсутствие стандарта запроса информации	Разработать стандарты запроса информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>Удовлетворенность процессом планирования</li> <li>Сокращение ВПП планирования работы структурных подразделений</li> </ol>	15 7

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**



# Совершенствование процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка»



**Овчаренко Елена Георгиевна,  
Преподаватель ГБПОУ КК КИСТ**

# Цели и периметр проекта



Периметр проекта: Ресурсный центр, Площадка проведения ДЭ

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Плановый эффект, %
<b>1 этап. Подготовительный</b>			
Сокращение ВПП, раб. час	от235 до276	от135до 242	- 13-42%
<b>2 этап. Основной (проведение ДЭ)</b>			
Уменьшение количества разборов кладки при выполнении модуля, шт.	2	1	-50%
Уменьшение количества брака при выполнении кладки, шт.	5	2	-60%
Повышение доли обучающихся, выполняющих задание в полном объёме за отведенное время, %	66	100	+34%
Повышение качества сдачи ДЭ, %:			
Отлично –	16	50	+34%
Хорошо –	66	44	-20%
Удовлетворительно –	18	6	-12%
Неудовлетворительно –	0	0	100%

## Команда проекта



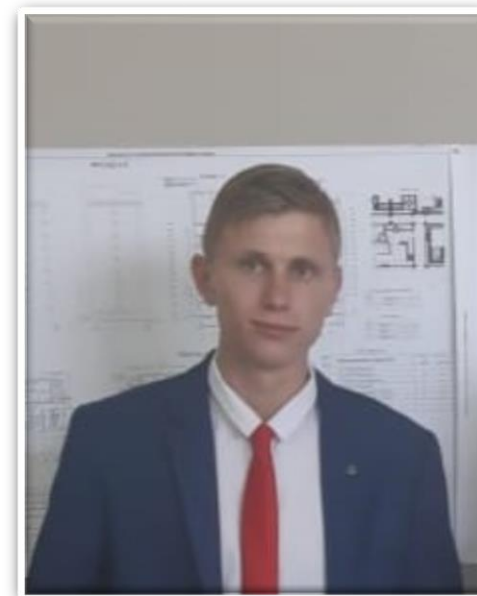
**Овчаренко Елена Георгиевна,  
преподаватель ГБПОУ КК КИСТ  
руководитель проекта**



**Алиева Анастасия Викторовна,  
преподаватель ГБПОУ КК КИСТ  
администратор рабочей группы**



**Терещенко Алексей Александрович,  
мастер п/о ГБПОУ КК КИСТ  
член рабочей группы**



**Долженков Юрий Евгеньевич,  
мастер п/о ГБПОУ КК КИСТ  
член рабочей группы**<sup>27</sup>

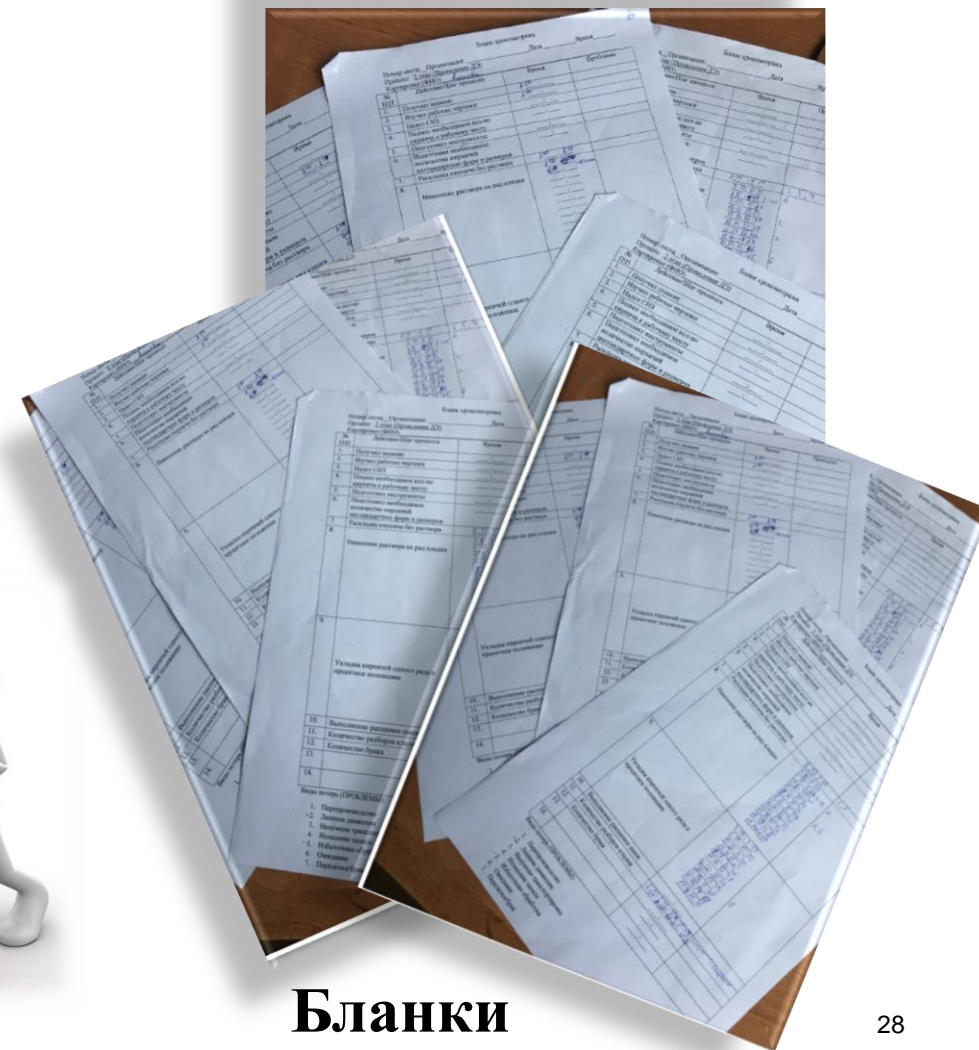
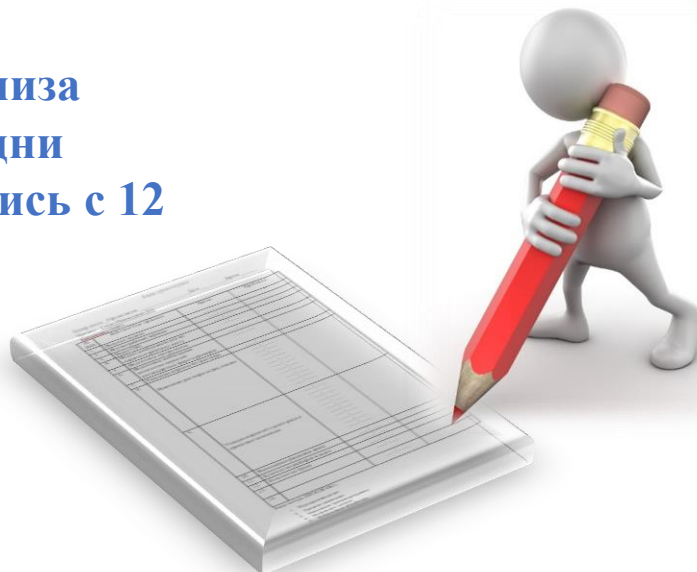


# Производственный анализ 1

## Сводная ведомость измеряемых показателей

Наименование показателя	min	max	Ср. знач.
ВПП, раб. часов	<b>235</b>	<b>276</b>	<b>255,5</b>
Кол-во разборов кладки при выполнении модуля, шт.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
Количество брака при выполнении кладки, шт.	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Замеры для производственного анализа выполнялись 28-30 ноября 2022г. в дни проведения ДЭ. Замеры производились с 12 участников. Бланки хронометражей прилагаются.



**Бланки  
хронометражей**

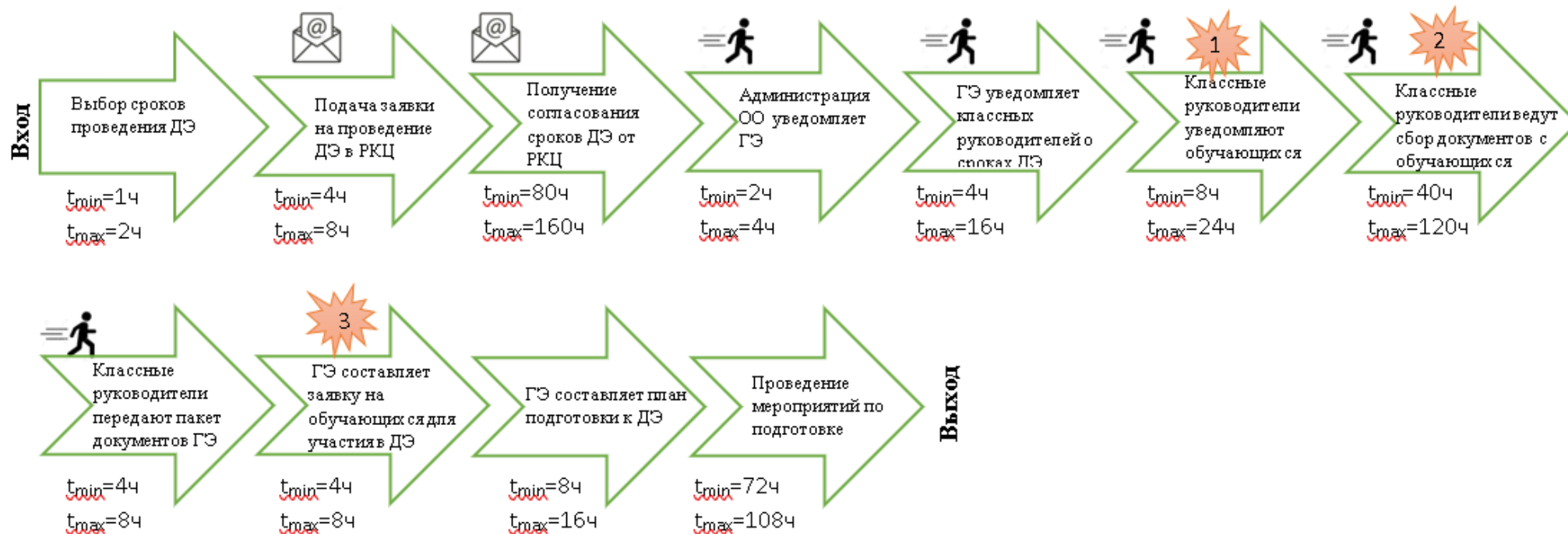
# Паспорт проекта



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум»																																																			
Паспорт проекта: «Совершенствование процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка»»																																																			
<b>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</b> <b>Заказчик проекта:</b> Директор ГБПОУ КК КИСТ Плошник Николай Викторович <b>Периметр проекта:</b> Ресурсный центр, Площадка проведения ДЭ <b>Границы процесса:</b> Начало – от подачи заявки на проведение ДЭ Окончание – до регистрации участников на ДЭ <b>Владелец процесса:</b> Овчаренко Е.Г. <b>Руководитель проекта:</b> Овчаренко Е.Г. <b>Команда проекта:</b> Алиева А.В. Терещенко А.А. Долженков Ю.Е.		<b>2. Обоснование выбора</b> Ключевой риск – снижение уровня освоения профессиональных компетенций выпускаемыми специалистами <ol style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие методической составляющей при подготовке участников.</li> <li>Малое количество участников, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время.</li> <li>Нарушение последовательности режимных моментов.</li> <li>Низкая удовлетворенность процессом участников.</li> </ol>																																																	
<b>3. Цели и плановый эффект</b> <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 colspan="4" style="text-align: center;"><b>1 этап. Подготовительный</b></td> </tr> <tr> <td>Сокращение ВПП, раб. час</td> <td>235-276</td> <td>135-242</td> <td>- 13-42%</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>2 этап. Основной (проведение ДЭ)</b></td> </tr> <tr> <td>Количество разборов кладки при выполнении модуля, шт.</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>-50%</td> </tr> <tr> <td>Количество брака при выполнении кладки, шт.</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>-60%</td> </tr> <tr> <td>Доля обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время, %</td> <td>66</td> <td>100</td> <td>+34%</td> </tr> <tr> <td>Повышение качества сдачи ДЭ, %:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Отлично –</td> <td>16</td> <td>50</td> <td>+34%</td> </tr> <tr> <td>Хорошо –</td> <td>66</td> <td>44</td> <td>-20%</td> </tr> <tr> <td>Удовлетворительно –</td> <td>18</td> <td>6</td> <td>-12%</td> </tr> <tr> <td>Неудовлетворительно -</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)	<b>1 этап. Подготовительный</b>				Сокращение ВПП, раб. час	235-276	135-242	- 13-42%	<b>2 этап. Основной (проведение ДЭ)</b>				Количество разборов кладки при выполнении модуля, шт.	2	1	-50%	Количество брака при выполнении кладки, шт.	5	2	-60%	Доля обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время, %	66	100	+34%	Повышение качества сдачи ДЭ, %:				Отлично –	16	50	+34%	Хорошо –	66	44	-20%	Удовлетворительно –	18	6	-12%	Неудовлетворительно -	0	0	100%	<b>4. Ключевые события проекта</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Старт проекта – 01.09.2022 г</li> <li>Диагностика и целевое состояние - 05.09. – 14.12. 2022г.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ текущей ситуации, картирование процесса:</li> <li>Разработка карты текущего состояния процесса – с05.09.22-23.09.22 г.</li> <li>Разработка карты целевого состояния процесса – с26.09.22-07.10.22 г.;</li> <li>Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 10.10.22-14.12.22 г.;</li> </ul> </li> <li>Проведение промежуточного совещания – 15.12.2022 г.;</li> <li>Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – апрель 2023г.</li> <li>Мониторинг устойчивости: май (дни ДЭ) 2023 г.;</li> <li>Закрытие проекта – май 2023г. (сдача ГИА в форме ДЭ).</li> </ol>	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)																																																
<b>1 этап. Подготовительный</b>																																																			
Сокращение ВПП, раб. час	235-276	135-242	- 13-42%																																																
<b>2 этап. Основной (проведение ДЭ)</b>																																																			
Количество разборов кладки при выполнении модуля, шт.	2	1	-50%																																																
Количество брака при выполнении кладки, шт.	5	2	-60%																																																
Доля обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время, %	66	100	+34%																																																
Повышение качества сдачи ДЭ, %:																																																			
Отлично –	16	50	+34%																																																
Хорошо –	66	44	-20%																																																
Удовлетворительно –	18	6	-12%																																																
Неудовлетворительно -	0	0	100%																																																

# Текущая карта процесса. Подготовительный этап

## Текущая карта процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 1 этап (Подготовительный)



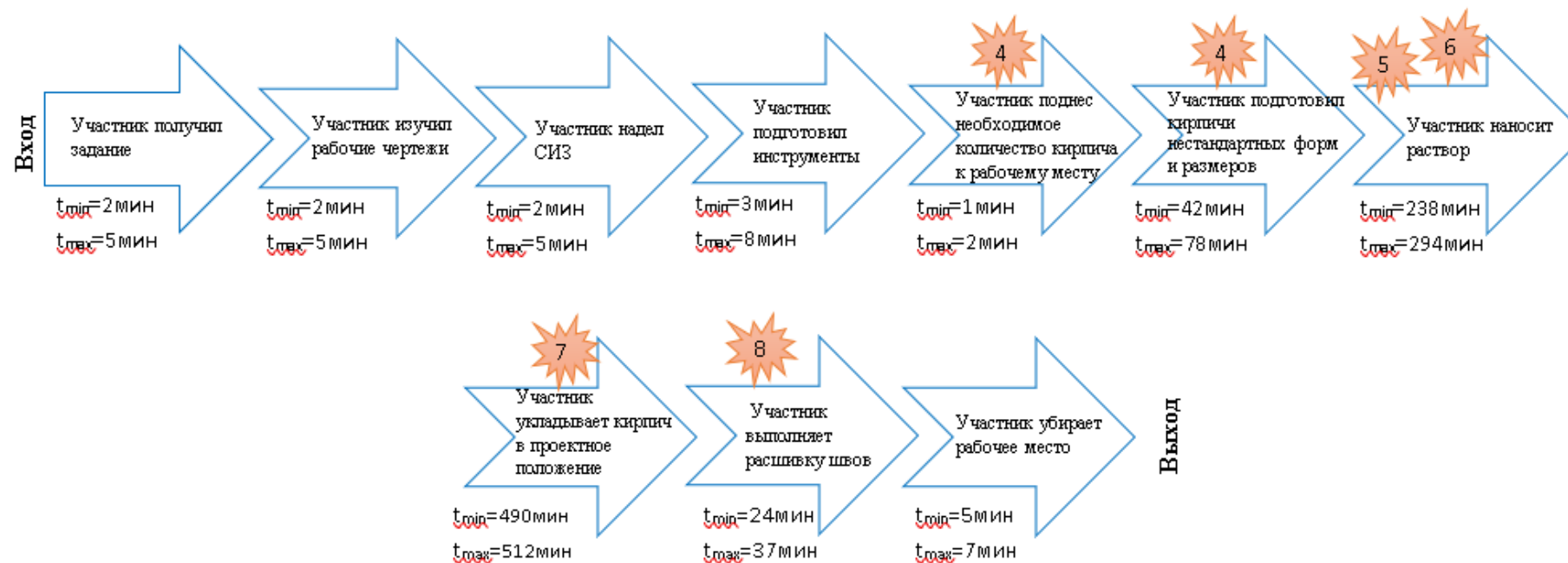
**ВПП = 235-276 рабочих часов**

Перечень проблем:

1. Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ.
2. Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся.
3. Излишняя обработка документации главным экспертом.

# Текущая карта процесса. Основной этап

## Текущая карта процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 2 этап (Основной)

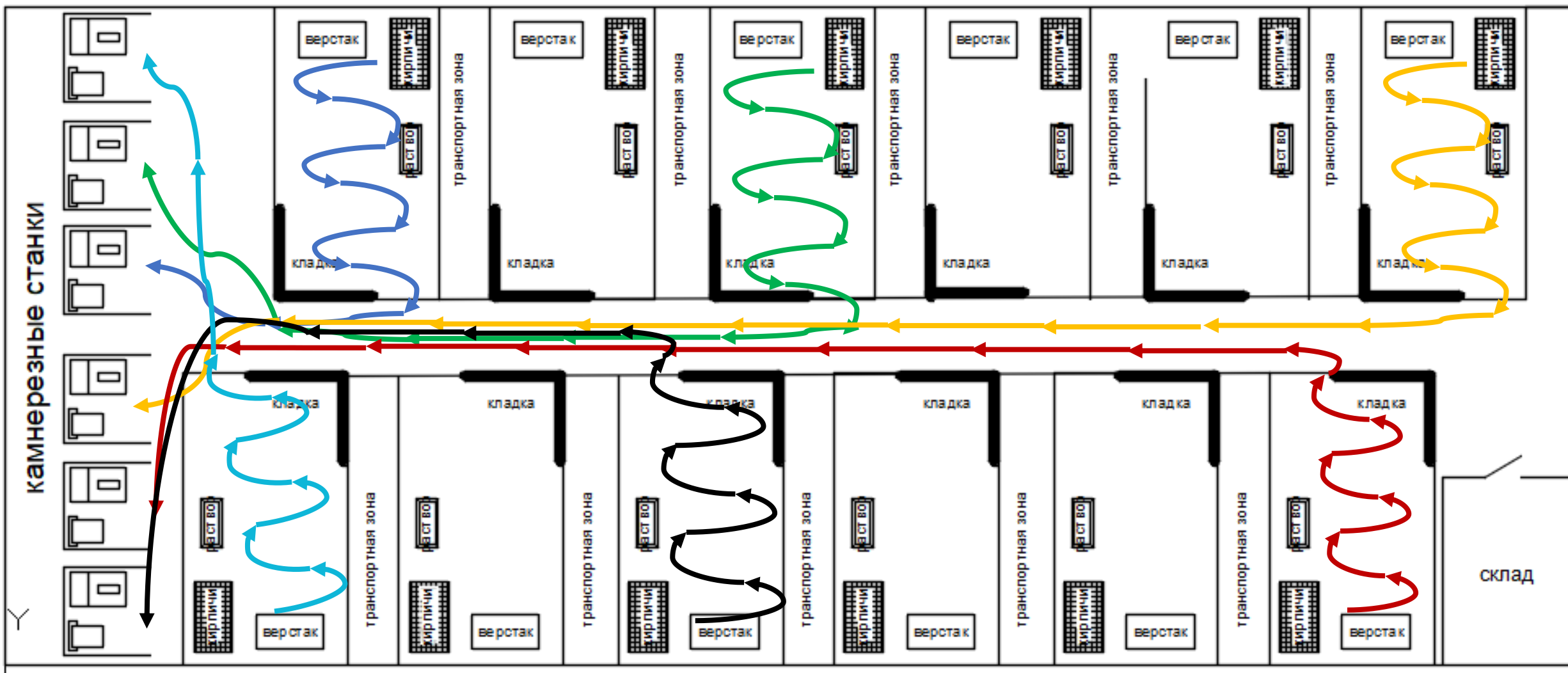


Перечень проблем:

4. Лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ.
5. Несоблюдение технологии выполнения кладки.
6. Несоблюдение технологии нанесения раствора и его расстилания.
7. Несоблюдение технологии укладки кирпича в проектное положение.
8. Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов.

**ВПП = 7 рабочих часов**

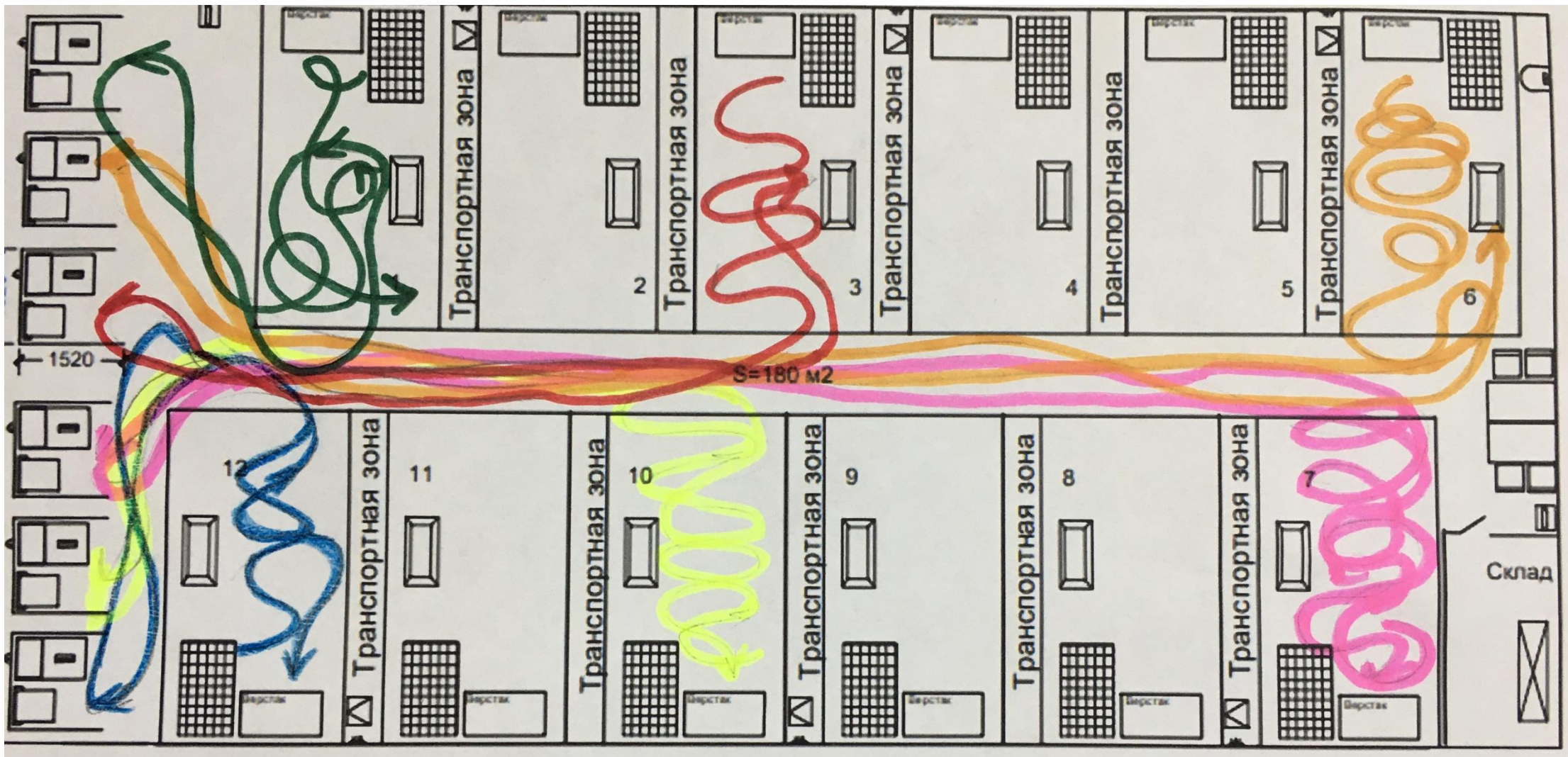
# Текущая карта процесса. Основной этап. Диаграмма «Спагетти» на начало ДЭ



**Проблема:** лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ.



# Текущая карта процесса. Основной этап. Диаграмма «Спагетти» на конец ДЭ



# Выявление коренных причин методом 5W1H

**Проблема:** Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ

<b>-Кто?</b>	-Для кого является проблемой?	-Для классных руководителей
<b>-Что?</b>	-В чем заключается проблема?	-В отсутствии методического охвата кл. руководителей и участников ДЭ
<b>-Когда?</b>	-Когда возникает проблема?	-После уведомления кл. руководителей главным экспертом
<b>-Где?</b>	-Где проблема возникла?	-Рабочее место кл. руководителя
<b>-Почему?</b>	-Почему это является проблемой?	-Риск выполнения задания в неполном объеме за отведенное время.
<b>-Как?</b>	-При каких обстоятельствах возникла проблема?	-В момент уведомления студентов об участии в ДЭ.

**Коренная причина:** нет четкого разделения полномочий и взаимодействия между главным экспертом и классными руководителями.

# Выявление коренных причин методом 5W1H



**Проблема:** Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся

<b>-Кто?</b>	-Для кого является проблемой?	-Главный эксперт
<b>-Что?</b>	-В чем заключается проблема?	-Долгое ожидание главным экспертом информации необходимой для составления заявки
<b>-Когда?</b>	-Когда возникает проблема?	-В момент оповещения студентов о сборе документации
<b>-Где?</b>	-Где проблема возникла?	-В классной аудитории
<b>-Почему?</b>	-Почему это является проблемой?	-Риск несвоевременной подачи заявки в РКЦ для участия в ДЭ
<b>-Как?</b>	-При каких обстоятельствах возникла проблема?	-При сборе студентов для уведомления об участии в ДЭ

**Коренная причина:** нет четкой последовательности по сбору необходимой для заявки документации у обучающихся.

# Выявление коренных причин методом 5W1H

**Проблема:** Излишняя обработка документации главным экспертом

<b>-Кто?</b>	-Для кого является проблемой?	-Главный эксперт
<b>-Что?</b>	-В чем заключается проблема?	-Большой объем обрабатываемой документации
<b>-Когда?</b>	-Когда возникает проблема?	-В момент получения пакета документации от кл.руководителей
<b>-Где?</b>	-Где проблема возникла?	- Рабочее место ГЭ
<b>-Почему?</b>	-Почему это является проблемой?	-Риск несвоевременной подачи заявки в РКЦ для участия в ДЭ
<b>-Как?</b>	-При каких обстоятельствах возникла проблема?	-При формировании заявки в РКЦ для участия в ДЭ

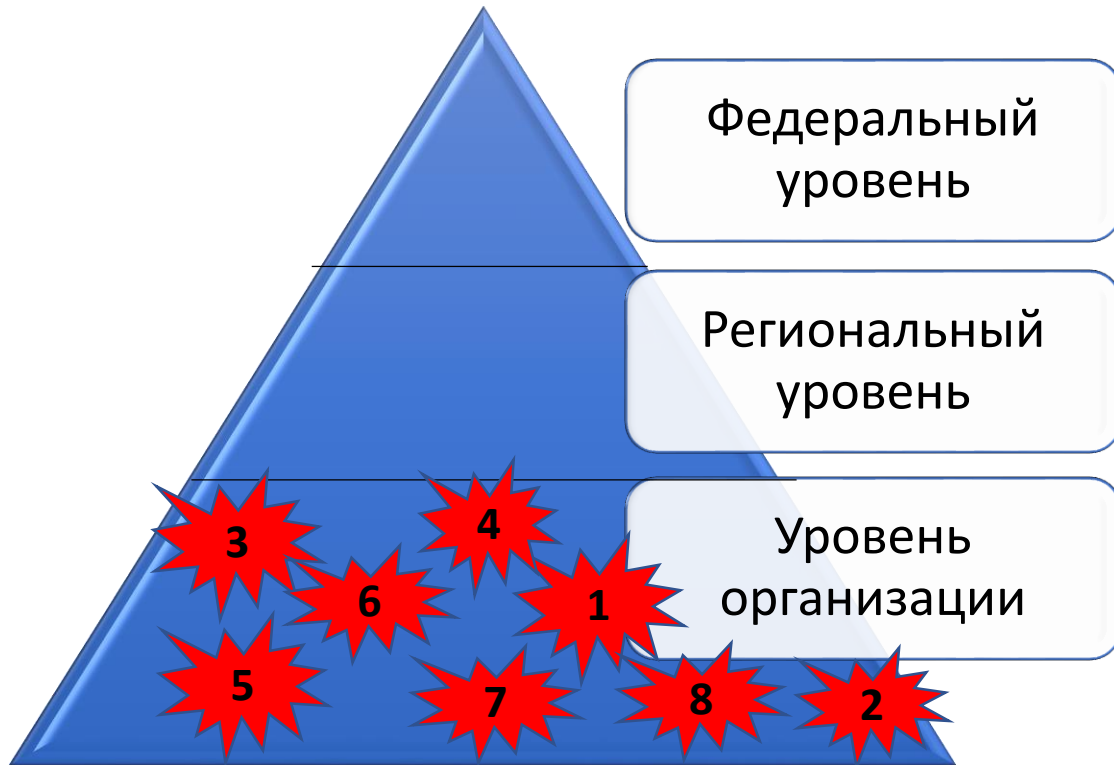
**Коренная причина:** ручная обработка документации в большом объеме.

# Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы)

## Проблема: Несоблюдение технологии выполнения каменной кладки



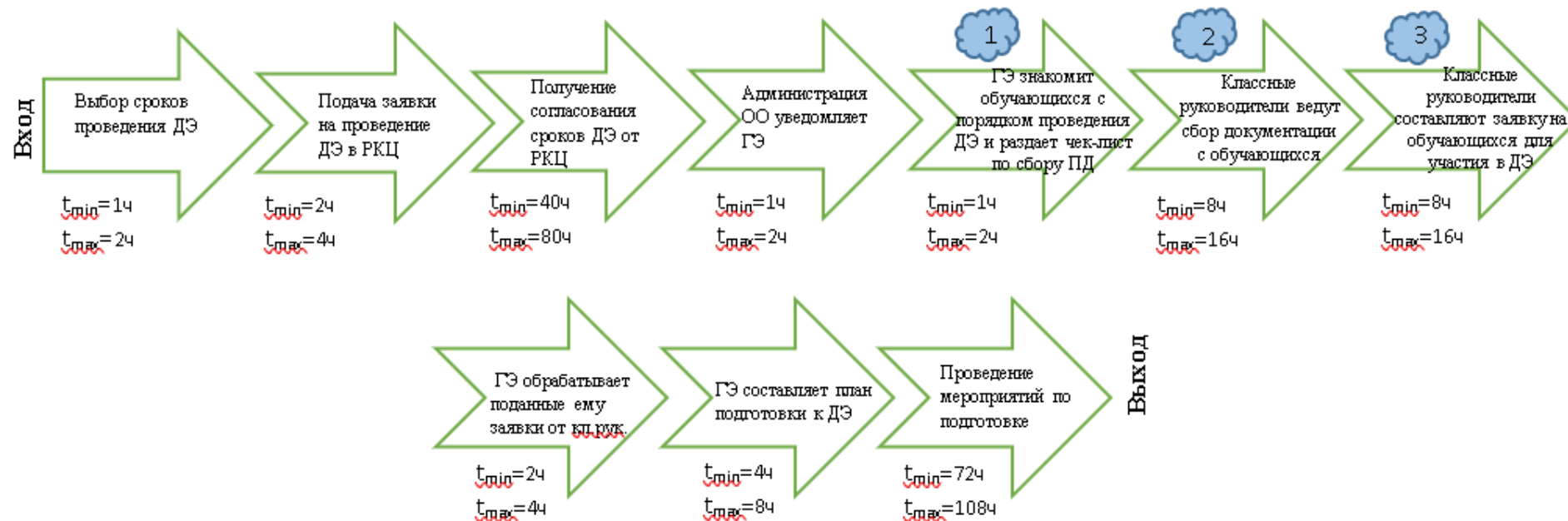
# Пирамида проблем



1. **Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ.**
2. **Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся.**
3. **Излишняя обработка документации главным экспертом.**
4. **Лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ.**
5. **Несоблюдение технологии выполнения кладки.**
6. **Несоблюдение технологии нанесения раствора и его расстилания.**
7. **Несоблюдение технологии укладки кирпича в проектное положение.**
8. **Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов.**

# Целевая карта процесса. Подготовительный этап

Карта целевого состояния процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 1 этап (Подготовительный)



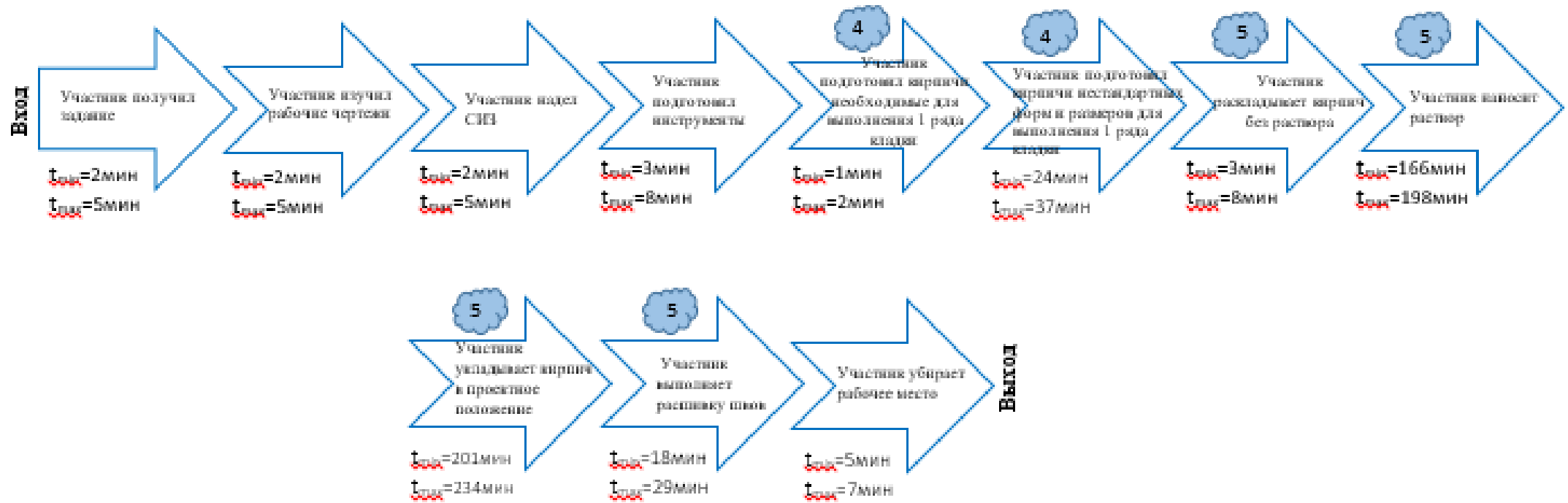
Перечень мероприятий по улучшению:

1. Подготовить методические указания и презентационный материал для классных руководителей по ознакомлению с методикой проведения ДЭ.
2. Разработать чек-листы для обучающихся по сбору документации для участия в ДЭ.
3. Составление заявки для участия осуществляется классными руководителями.

ВПП = 135-242 рабочих часов

# Целевая карта процесса. Основной этап

## Карта целевого состояния процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 2 этап (Основной)



Перечень мероприятий по улучшению:

4. Разработать планировочное решение для уменьшения лишних передвижений участников ДЭ.
5. Разработать инструкцию по выполнению модуля, используемую в процессе подготовки обучающихся к ДЭ.

**ВПП = 7 рабочих часов**



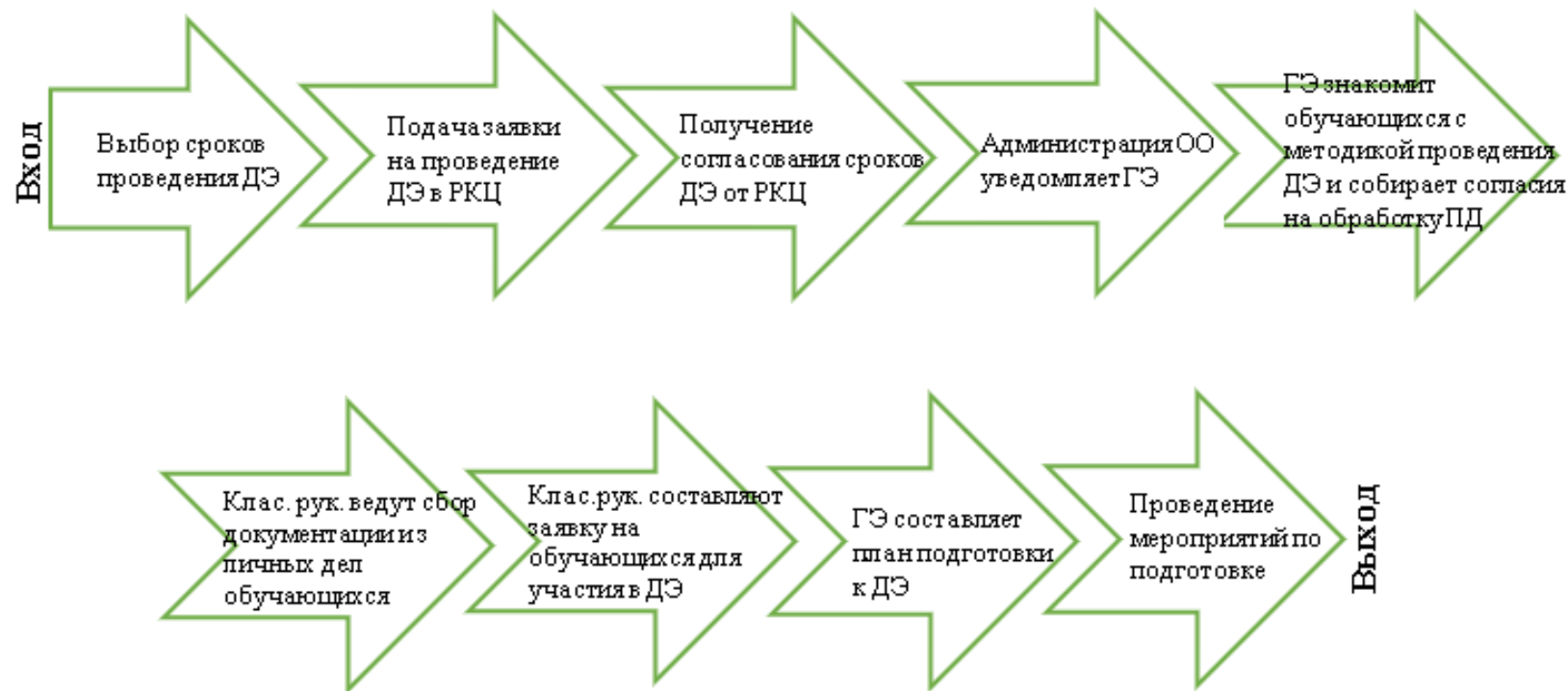
# Перечень решений

1. **Подготовить методические указания и презентационный материал для классных руководителей по ознакомлению с методикой проведения ДЭ.**
2. **Разработать чек-листы для обучающихся по сбору документации для участия в ДЭ.**
3. **Составление заявки для участия осуществляется классными руководителями.**
4. **Разработать планировочное решение для сокращения лишних передвижений участников ДЭ.**
5. **Усилить контроль за подготовкой к сдаче ДЭ.**
6. **Проводить качественный мониторинг обученности навыкам, необходимым для выполнения модуля, в течении периода обучения.**
7. **Разработать инструкцию по выполнению модуля, используемую в процессе подготовки обучающихся к ДЭ.**
8. **Оказать методическую помощь по внедрению вариативных часов о методике проведения ДЭ в МДК.**
9. **Формировать ответственность обучающихся и их родителей за сдачу ГИА в форме ДЭ.**



# Идеальная карта процесса. Подготовительный этап

## Карта идеального состояния процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 1 этап (Подготовительный)



ВПП = 120-144 рабочих часа

# Идеальная карта процесса

## Карта идеального состояния процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Кирпичная кладка». 2 этап (Основной)



**ВПП = 7 рабочих часов**

# Вклад в цель проекта. Подготовительный этап



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	%
1	Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ.	нет четкого разделения полномочий и взаимодействия между главным экспертом и классными руководителями.	Подготовить методические указания и презентационный материал для классных руководителей по ознакомлению с методикой проведения ДЭ.	Сокращение ВПП, раб. час	23
2	Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся.	нет четкой последовательности по сбору необходимой для заявки документации у обучающихся.	Разработать чек-листы для обучающихся по сбору документации для участия в ДЭ	Сокращение ВПП, раб. час	29
3	Излишняя обработка документации главным экспертом.	ручная обработка документации в большом объеме.	Составление заявки для участия осуществляется классными руководителями.	Сокращение ВПП, раб. час	48

# Вклад в цель проекта. Основной этап

№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВО-ПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ			
				ЦЕЛЬ 1	ЦЕЛЬ 2	ЦЕЛЬ 3	ЦЕЛЬ 4
4	Лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ.	Неправильная расстановка оборудования в пределах площадки проведения ДЭ	1. Разработать планировочное решение для сокращения лишних передвижений участников ДЭ.	-	-	70%	10%
5	Несоблюдение технологии выполнения кладки.	Отсутствие мотивации у обучающихся для прохождения ДЭ.	1. Усилить контроль за подготовкой к сдаче ДЭ.	-	-	-	10%
6	Несоблюдение технологии нанесения раствора и его расстилания.		1. Проводить качественный мониторинг обученности навыкам, необходимым для выполнения модуля, в течении периода обучения.	50%	50%	-	30%
			1. Разработать инструкцию по выполнению модуля, используемую в процессе подготовки обучающихся к ДЭ.	50%	50%	-	30%
7	Несоблюдение технологии укладки кирпича в проектное положение.		1. Оказать методическую помощь по внедрению вариативных часов о методике проведения ДЭ в МДК.	-	-	-	10%
			1. Формировать ответственность обучающихся и их родителей за сдачу ГИА в форме ДЭ.	-	-	30%	10%
8	Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов.						

# План мероприятий. Подготовительный этап

№	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок исполнения
1	Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ.	нет четкого разделения полномочий и взаимодействия между главным экспертом и классными руководителями.	Подготовить методические указания и презентационный материал для классных руководителей по ознакомлению с методикой проведения ДЭ.	Сокращение ВПП	Зам. директора по УМР, Главный эксперт	9-23 января 2023
2	Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся.	нет четкой последовательности по сбору необходимой для заявки документации у обучающихся.	Разработать чек-листы для обучающихся по сбору документации для участия в ДЭ	Сокращение ВПП	Главный эксперт, классные руководители	16-23 января 2023
3	Излишняя обработка документации главным экспертом.	ручная обработка документации в большом объеме.	Составление заявки для участия осуществляется классными руководителями.	Сокращение ВПП	Главный эксперт	8-15 мая 2023

# План мероприятий. Основной этап



№	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок исполнения
4	Лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ.	Неправильная расстановка оборудования в пределах площадки проведения ДЭ	Разработать планировочное решение для сокращения лишних передвижений участников ДЭ.	1. Повышение доли обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время 2. Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	23-30 января 2023
5	Несоблюдение технологии выполнения кладки.	Отсутствие мотивации у обучающихся для прохождения ДЭ.	Усилить контроль за подготовкой к сдаче ДЭ.	1. Повышение качества сдачи ДЭ	Зам.директора по УПР	С 1 февраля 2023 до начала ДЭ
6	Несоблюдение технологии нанесения раствора и его расстилания.		Проводить качественный мониторинг обученности навыкам, необходимым для выполнения модуля, в течении периода обучения.	1. Уменьшение количества разборов кладки при выполнении модуля 2. Уменьшение количества брака при выполнении кладки 3. Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	9 января-30 мая 2023
7	Несоблюдение технологии укладки кирпича в проектное положение.		Разработать инструкцию по выполнению модуля, используемую в процессе подготовки обучающихся к ДЭ.	1. Уменьшение количества разборов кладки при выполнении модуля 2. Уменьшение количества брака при выполнении кладки 3. Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	6-20 февраля 2023
8	Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов.		Оказать методическую помощь по внедрению вариативных часов о методике проведения ДЭ в МДК.	1. Повышение качества сдачи ДЭ	Зам. директора по УМР, Главный эксперт	1-15 марта 2023
		Формировать ответственность обучающихся и их родителей за	1. Повышение доли обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время	Зам.директора по УПР	С 1 февраля 2023 до начала	

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**



# Оптимизация процесса подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников



**Асланова Екатерина Владимировна**  
Преподаватель ГБПОУ КК КИСТ

# Цели проекта:

- Сокращение сроков подготовки пакета документов для прохождения аттестации.
- Сокращение расходов на бумагу.
- Удовлетворенность показателями эффективности проходящего процесса сбора документации

**Периметр проекта – методический кабинет.**



# Команда проекта



Асланова  
Екатерина Владимировна  
Преподаватель,  
руководитель проекта



Тоноян  
Соня Сергеевна  
Заместитель директора  
по УМР



Лазаренко  
Елена Анатольевна  
Преподаватель



Енамукова  
Елена Рамазановна  
Преподаватель



Гавозда  
Татьяна Владиславовна  
Преподаватель



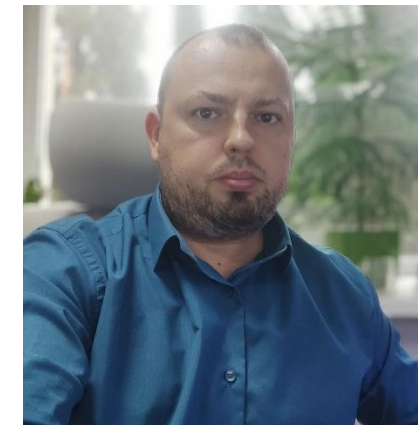
Малик  
Татьяна Юрьевна  
Преподаватель



Овчаренко  
Елена Георгиевна  
Преподаватель



Гончарова  
Виктория Анатольевна  
Преподаватель



Мицкевич  
Руслан Аркадьевич  
IT-специалист

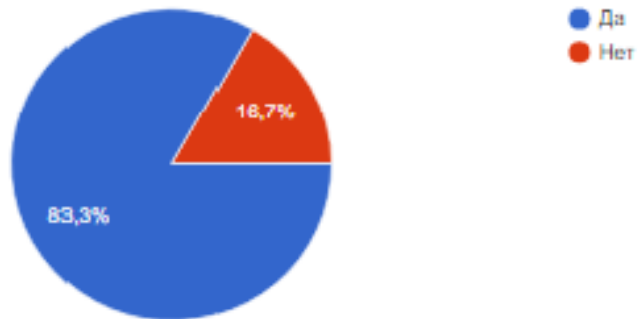
# Производственный анализ 1.

## Опрос педагогических работников о процессе прохождения аттестации



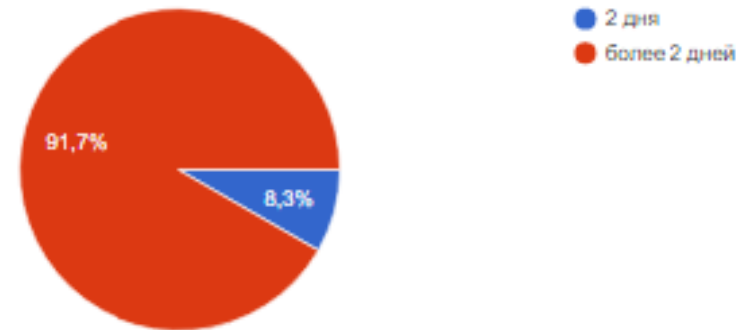
Удовлетворены ли Вы процессом аттестации?

12 ответов



Сколько времени вы потратили на сбор информации для создания портфолио на аттестацию

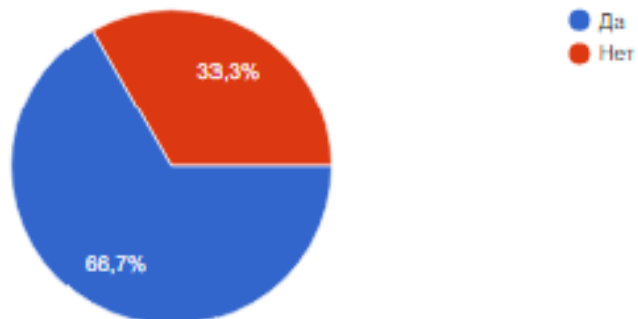
12 ответов



Копировать

Считаете ли вы, что процесс аттестации нуждается в оптимизации?

12 ответов



Копировать

Опрос показал, что в ходе прохождения аттестации 66,7 % опрошенных считают, что процесс аттестации нуждается в оптимизации.

## Производственный анализ 2.

### Мониторинг затрат на сбор документации для аттестации в бумажном виде



№ п/п	Ф.И.О.	Критерий 1 (листов)	Критерий 2 (листов)	Критерий 3 (листов)	Критерий 4 (листов)	Итого (листов)
1.	Гавозда Т.В.	22	10	60	28	120
2.	Гончарова В.А.	12	4	39	16	71
3.	Джефериди П.Ф.	11	13	35	28	87
4.	Епихина И.М.	37	12	36	13	98
5.	Золотарева Ю.Ю.	11	21	20	12	64
6.	Лазаренко Е.А.	10	9	28	13	60
7.	Овчаренко Е.А.	31	9	37	18	95
8.	Отчик С.Ю.	13	8	30	18	69
9.	Сидиропуло П.Н.	12	16	25	19	72
10.	Малик Т.Ю.	15	6	24	19	64
11.	Стефаниди Х.А.	10	22	26	11	69
12.	Строганова Г.А.	11	8	19	14	52
13.	Тоноян С.С.	12	6	26	13	57

Итого было затрачено документов в бумажном виде для прохождения аттестации 978 листов

# Паспорт проекта



«УНИТЕЖДАЮ»  
 Директор ГБПОУ КК КИСТ  
 Н.В. Плошник  
 2022 г.

## Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум»

Паспорт проекта: «Оптимизация процесса подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников»

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

**Заказчик проекта:** Директор ГБПОУ КК КИСТ Плошник Николай Викторович

**Периметр проекта:** методический кабинет

#### Границы процесса:

Начало – запланированная аттестация преподавателей.

Окончание – размещение документации на сайт.

**Владелец процесса:** Асланова Е.В.

**Руководитель проекта:** Асланова Е.В.

#### Команда проекта:

Асланова Е.В. – преподаватель, секретарь руководителя

Тоноян С.С. – заместитель директора по УМП

Лазаренко Е.А. – преподаватель, председатель ЦК

Гавозда Т.В. – преподаватель, председатель ЦК

Овчаренко Е.Г. – преподаватель, председатель ЦК

Гончарова В.А. – преподаватель, председатель ЦК

Малик Т.Ю. – преподаватель, председатель ЦК

Енамукова Е.Р. – преподаватель, председатель ЦК

Мицкевич Р.А. – IT - специалист

### 2. Обоснование выбора

**Ключевой риск** – необъективной оценка работы педагогов при аттестации педагогических работников

1. Невозможность оценить результаты деятельности педагогов.
2. Низкая мотивация в работе педагогов.
3. Нерациональное использование бумаги.

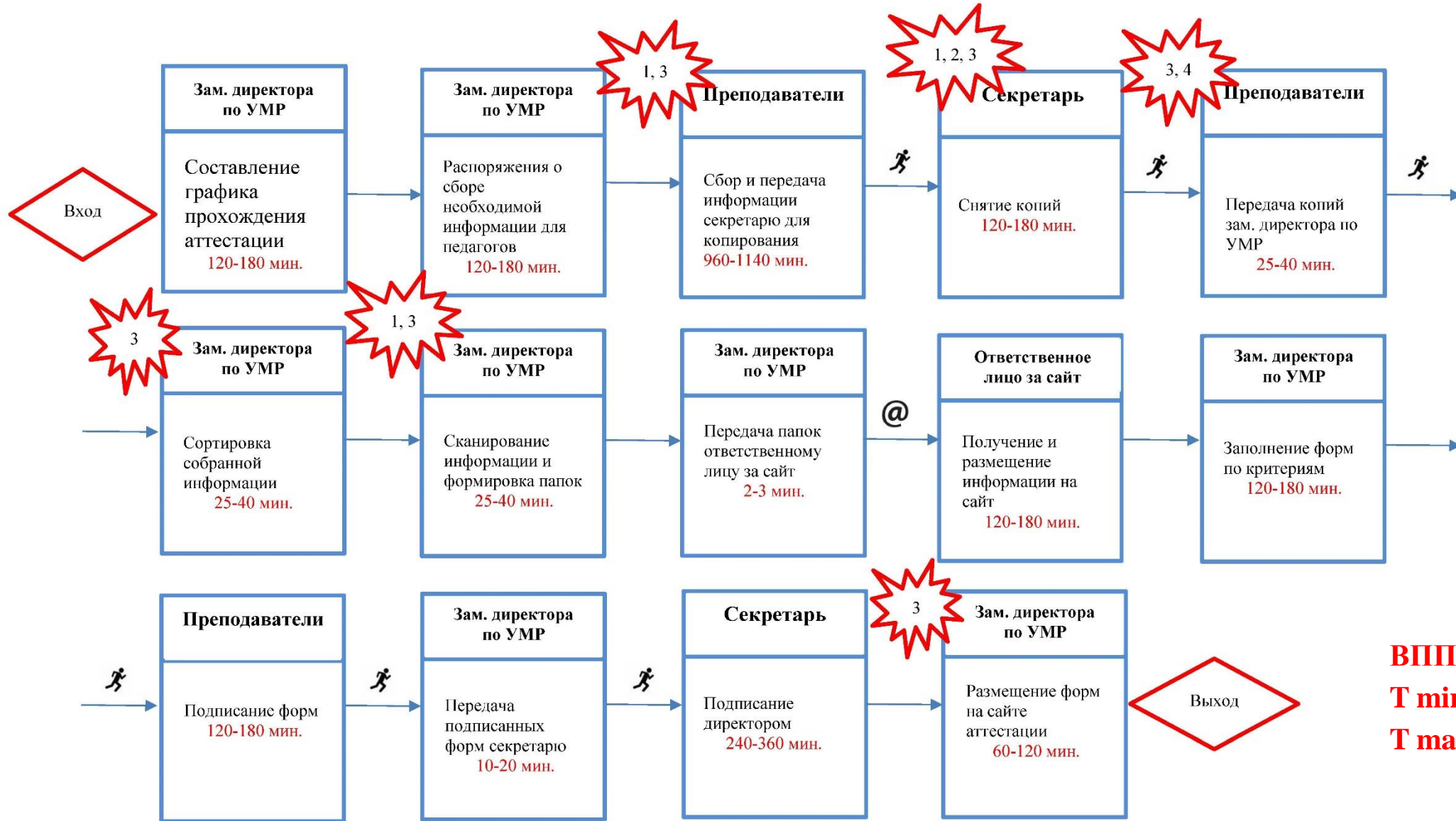
### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
Сокращение сроков подготовки пакетов документов для аттестации (мин.)	от 2067 до 2847	от 642 до 1003	64,7
Сокращение расходов бумаги (шт.)	978	0	100
Удовлетворенность показателями эффективности проходящего процесса сбора документации (%)	66,7	90	35

### 4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 30.08.2022 г
2. Диагностика и целевое состояние - 30.08.2022 – 31.10.2022 гг.  
 - Анализ текущей ситуации, картирование процесса:  
 - Разработка карты текущего состояния процесса – с 05.09.2022 г. по 19.09.2022 г.  
 - Разработка карты целевого состояния процесса – с 20.09.2022 г. по 04.10.2022 г.;  
 - Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 05.10.2022 г. по 30.10.2022 г.
3. Проведение промежуточного совещания – 31.10.2022 г.;
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 01.11.2022 г. по 30.01.2023 г.;
5. Мониторинг устойчивости: с 31.01.2023 г. по 10.03.2023 г.;
6. Закрытие проекта – 12.03.2023 г.

# Текущая карта процесса оптимизации подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников



**ВПП =**  
**T min – 2067 мин.**  
**T max – 2843 мин.**

# Перечень проблем

1. Перепроизводство – дублирование информации.
2. Перепроизводство – затраты на бумагу.
3. Временные затраты на предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагога.
4. Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.





# Выявление коренных причин методом «5 почему»



## Перепроизводство – дублирование информации

**Почему?**

Потому что портфолио формируется в произвольном порядке

**Почему?**

Потому что педагогические работники не соблюдают критериев аттестации

**Почему?**

Потому что педагогические работники недостаточно знают критерии

**Почему?**

Потому что нет Положения о портфолио ГБПОУ КК КИСТ

# Выявление коренных причин методом «5 почему»



## Перепроизводство – затраты на бумагу

**Почему?**

Потому что педагогические работники при получении документа о достижении несут его на распечатку секретарю

**Почему?**

Потому что педагогические работники формируют свое портфолио в бумажном виде

**Почему?**

Потому что был установлен такой порядок формирования портфолио

# Выявление коренных причин методом «5 почему»



## Временные затраты на предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагога

Почему?

Потому что педагоги не вкладывают своевременно документы, подтверждающие их достижения в портфолио

Почему?

Потому что педагоги теряют документы, подтверждающие их достижения

Почему?

Потому что отсутствуют системы хранения документов о достижениях педагогов

Почему?

Потому что слабо отлажена система сбора документации о деятельности преподавателей

Почему?

Потому что отсутствует культура стандартизации формирования портфолио у педагогических работников

# Выявление коренных причин методом «5 почему»



## Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации

**Почему?**

Потому что информация о достижениях необходимо предоставлять в бумажном виде секретарю

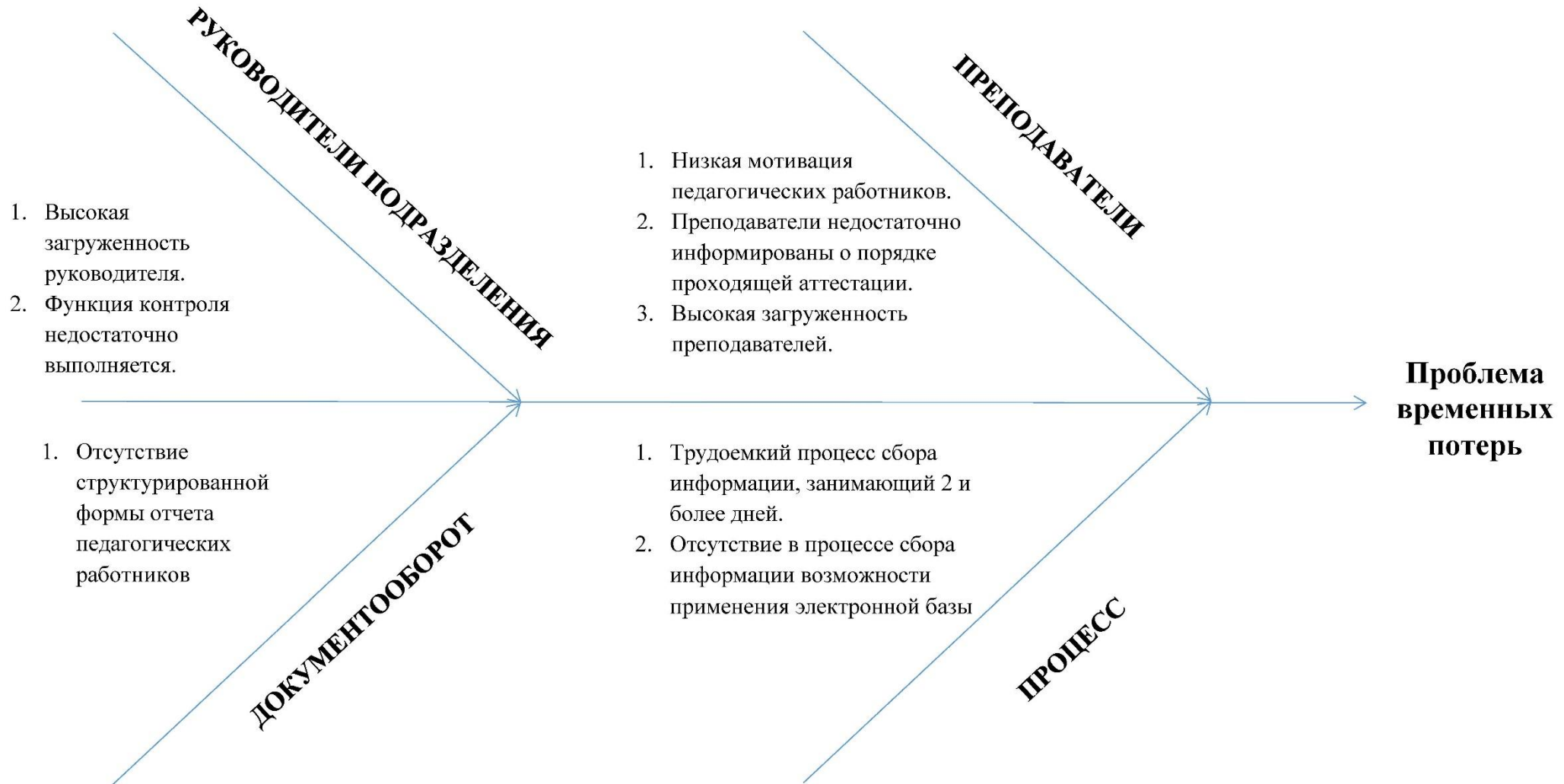
**Почему?**

Потому что секретарь снимает копии и формирует электронные папки

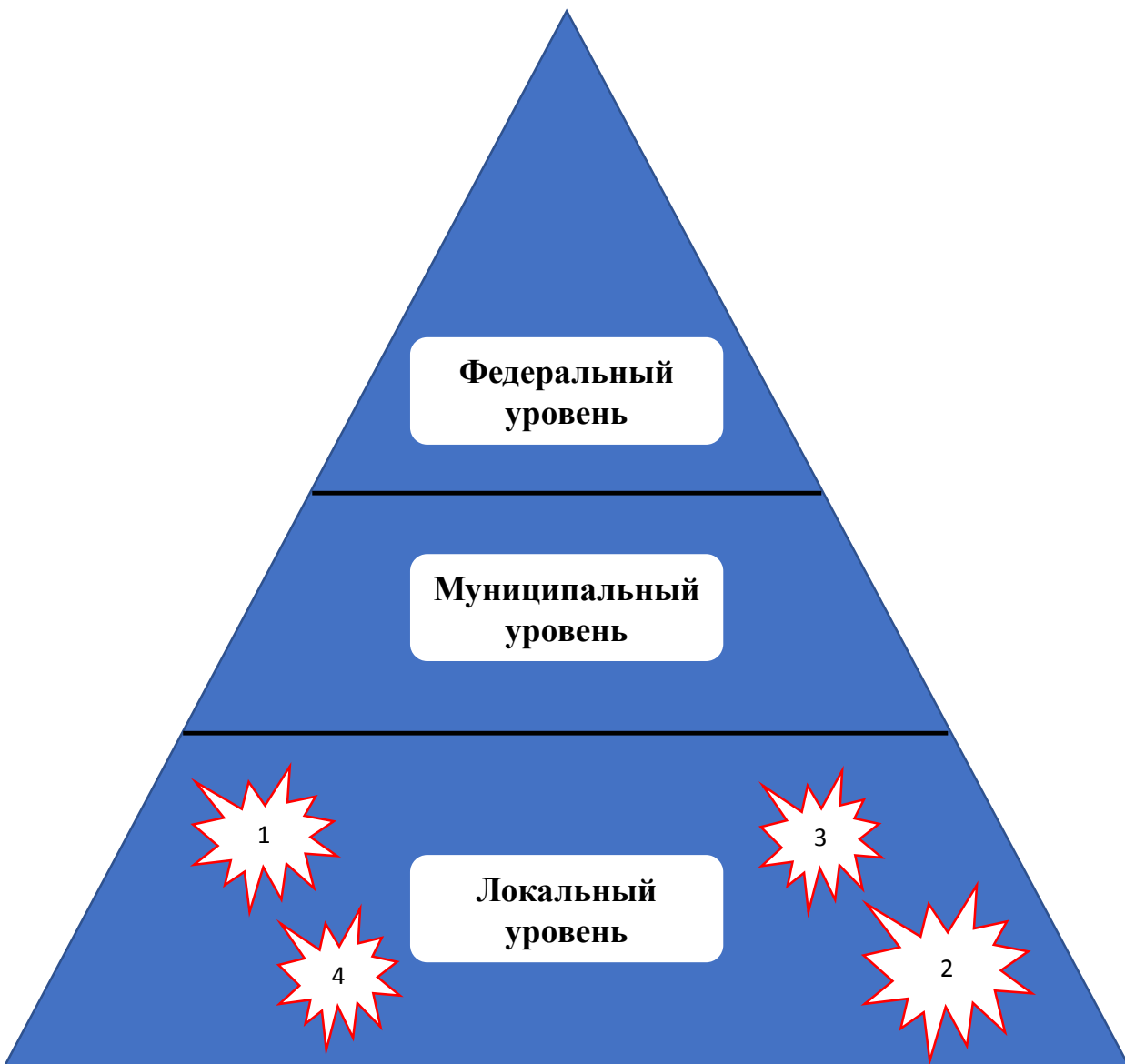
**Почему?**

Потому что такой порядок сбора информации для аттестации

# Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы) «Проблема временных потерь»

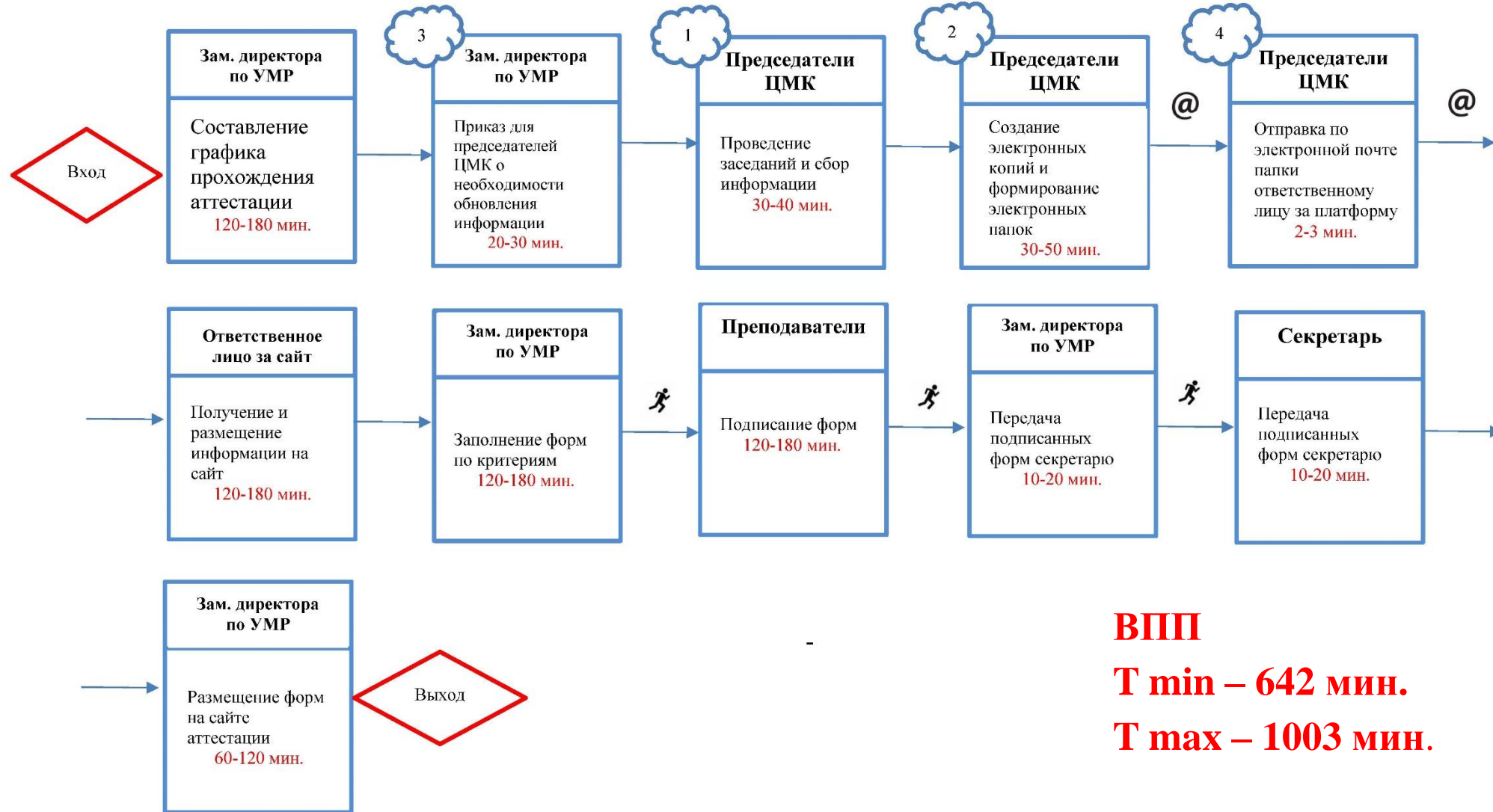


# Пирамида проблем



1. Перепроизводство – дублирование информации, затраты на бумагу.
2. Перепроизводство – затраты на бумагу.
3. Временные затраты на предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагога.
4. Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.

# Целевая карта процесса оптимизации подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников



# Перечень решений



1. Разработка структурированного шаблона-образца портфолио в электронном виде.
2. Создание электронного портфолио педагогических работников.
3. Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях в портфолио педагогических работников.
4. Создание электронного портфолио педагогических работников.





# Идеальная карта процесса оптимизации подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников



**ВПП**

**T min – 582 мин.**

**T max – 913 мин.**

# Вклад в цель проекта

№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	%
1	Перепроизводство – дублирование информации	Потому что нет Положения о портфолио ГБПОУ КК КИСТ	Разработка Положения и инструкции по заполнению портфолио в электронном виде	Сокращение сроков подготовки пакетов документов для аттестации	40
2	Перепроизводство – затраты на бумагу	Традиции ведения портфолио в бумажном виде	Создание электронного портфолио педагогических работников	Сокращение расходов бумаги	100
3	Временные затраты на предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагога	Отсутствие соблюдения порядка при сборе и хранении документации для портфолио	Установление контроля за соблюдение порядка сбора и хранения информации о достижениях в портфолио педагогических работников	Сокращение сроков подготовки пакетов документов для аттестации	60
4	Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации	Установленный порядок сбора информации в бумажном виде устарел	Создание электронного портфолио педагогических работников	Удовлетворенность показателями эффективности проходящего процесса сбора документации	100

# План мероприятий



## Оптимизация процесса подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок	Исполнение
1	Перепроизводство – дублирование информации.	Потому что нет Положения о портфолио ГБПОУ КК КИСТ	1. Создание Положения о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ 2. Ознакомление педагогических работников с Положением о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ	Исключение сбора ненужной информации для прохождения аттестации педагогическими работниками	Тоноян С.С.	До 23 января До 27 января	
2	Перепроизводство – затраты на бумагу.	Потому что такой порядок формирования портфолио	Создание электронного портфолио педагогических работников	Сокращение расходов бумаги	Асланова Е.В.	До 20 февраля	
3	Временные затраты на предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагога.	Потому что отсутствует культура стандартизации формирования портфолио у педагогических работников	Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях в портфолио педагогических работников	Исключение повтора и потери информации при формировании портфолио педагогических работников	Председатели ЦМК	До 20 февраля	
4	Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.	Потому что такой порядок сбора информации для аттестации	Создание электронного портфолио педагогических работников	Исключение лишних перемещений педагогических работников при сборе информации для аттестации	Асланова Е.В.	До 20 февраля	

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

# Оптимизация процесса учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОУ КК «Крымский индустриально-строительный техникум» (на примере отделения Сферы обслуживания и энергетики)

**Руководитель проекта: Демина Аминет Юсуфовна,  
преподаватель ГБПОУ КК КИСТ, и.о.зав.отделением**

# Обоснование выбора проекта



**Ключевой риск: снижение эффективности вовлечения высококвалифицированных работников в полезную работу**

- **Контроль посещаемости – неотъемлемая часть образовательного процесса, которая влияет на качественную и абсолютную успеваемость обучающихся;**
- **Процесс учета посещаемости проходит ежедневно (для сохранения контингента обучающихся);**
- **В этом процессе задействованы все кураторы и старосты групп;**
- **Периодически наблюдаются расхождения данных старост и кураторов, что влечет недостоверность отчетных данных;**
- **Длительный процесс работы с документами на бумажном носителе (до 180мин);**

# Цели проекта:



Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сокращение количества обращений к зав.отделением, шт	60	30	50
2. Сокращение ВПП передачи сведений, мин	180	85	52,8

**Периметр проекта: Учебная часть, учебные группы**

# Рабочая группа



**Демина  
Аминет  
Юсуфовна**

**Тоноян  
Соня  
Сергеевна**

**Семенов  
Данил  
Валентинович**

**Сидиропуло  
Полина  
Николаевна**

**Лазаренко  
Елена  
Анатольевна**

**преподаватель,  
и.о.зав.  
отделением**

**зам.директора по  
УМР**

**председатель  
совета  
самоуправления  
отделения**

**преподаватель**

**преподаватель**



## Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум»

Паспорт проекта: «Оптимизация процесса учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОУ КК КИСТ»  
(на примере отделения Сферы обслуживания и энергетики)

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

**Заказчик проекта:** Директор ГБПОУ КК КИСТ Плошник Николай Викторович

**Периметр проекта:** Учебная часть, учебные группы

#### Границы процесса:

Начало – распечатка бланков

Окончание – направление информации о посещаемости директору техникума, заместителю директора по УПР

**Владелец процесса:** Демина А.Ю.

**Руководитель проекта:** Демина А.Ю.

#### Команда проекта:

Демина А.Ю., зав.отделением

Тоноян С.С., зам.директора по УМР

Семенов Д.В., председатель совета самоуправления отделения

Сидиропуло П.Н., преподаватель

Лазаренко Е.А., преподаватель

### 2. Обоснование выбора

**Ключевой риск** – снижение эффективности вовлечения высококвалифицированных работников в полезную работу

1. Проблема передачи сведений о посещаемости обучающихся кураторами групп
2. Проблема потери времени при заполнении сводной таблицы посещаемости заведующим отделением
3. Отвлечение старост групп от учебного процесса

### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сокращение количества обращений к зав.отделением, шт	60	30	50
2. Сокращение ВПП передачи сведений, мин	180	85	52,8

Эффекты:

1. Исключение лишних этапов процесса
2. Сокращение количества перемещений
3. Сокращение времени передачи сведений о посещаемости
4. Создание единой платформы для обмена информацией участниками образовательного процесса

### 4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 30.08.2022
2. Диагностика и целевое состояние - 01.09.2022 – 08.10.2022г.  
- Анализ текущей ситуации, картирование процесса: 02.09.2022-24.09.2022  
- Разработка карты текущего состояния процесса: – с 02.09.2022 г. по 10.09.2022г.;
- Разработка карты целевого состояния процесса – с 12.09.2022 г. по 24.09.2022г.;
- Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – 26.09.2022 г. по 08.10.2022г.;
3. Проведение промежуточного совещания – 10.10.2022г.;
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности<sup>3</sup> – с 11.10.2022 по 26.11.2022г. ;
5. Мониторинг устойчивости: с 28.11.2022 по 22.12.2022г.;
6. Закрытие проекта – 23.12.2022

## Текущая карта процесса

### «Оптимизация процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ»

(на примере отделения Сферы обслуживания и энергетики)



#### ПОТЕРИ:

- 1** - материальные затраты (бумага, тонер)
- 2** - перепроизводство документов
- 3** - лишние перемещения старост
- 4** - лишние перемещения кураторов
- 5** - потери времени и.о.зав.отделением

- 6** - отвлечение от учебного процесса старост
- 7** - отвлечение от учебного процесса кураторов

#### ВПП:

Min - 125 минут

Max - 180 минут



# Перечень проблем



- **1. Материальные затраты (бумага, тонер)**
- **2. Перепроизводство (бланки рапортичек)**
- **3. Лишние перемещения старост**
- **4. Лишние перемещения кураторов**
- **5. Потери времени и.о.зав.отделением при оформлении сводной ведомости**
- **6. Отвлечение от учебного процесса старост**
- **7. Отвлечение от учебного процесса кураторов**

# Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

## Материальные затраты (бумага, тонер)

<b>Почему?</b>	<b>Необходимо ежедневно оформлять отчет по посещаемости</b>
<b>Почему?</b>	<b>Должны соблюдаться требования оформления документов по посещаемости</b>
<b>Почему?</b>	<b>Обязательно заполнение рапортичек данными о посещаемости</b>
<b>Почему?</b>	<b>Соблюдение порядка предоставления информации о посещаемости</b>

## Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

### Перепроизводство бланков рапортичек

Почему?	На каждую группу нужно выдавать бланки рапортичек
Почему?	Сведения о посещаемости должны быть внесены в рапортичку
Почему?	Сводная ведомость посещаемости куратором заполняется на основании рапортичек
Почему?	Оформляется бумажный бланк ведомости посещаемости
Почему?	Должен соблюдаться порядок предоставления информации

# Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

## Лишнее перемещение старост

Почему?	В обязанности старост входит получение рапортичек
Почему?	Старосты должны ежедневно заполнять рапортичку сведениями о посещаемости
Почему?	Рапортичка с данными о посещаемости должна быть представлена куратору
Почему?	На основании сведений, внесенных в рапортичку куратор заполняет ежедневную ведомость
Почему?	Всю информацию о посещаемости необходимо вносить в сводную ведомость

# Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

## Лишнее перемещение кураторов

Почему?	Куратор должен ежедневно передавать зав. отделением ведомость посещаемости
Почему?	Для оформления отчета посещаемости заполняется бумажный бланк ведомости
Почему?	Временное отсутствие технической возможности процесса
Почему?	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости
Почему?	На основании ведомости куратора заполняется отчет зав. отделением

## Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

### Потери времени и.о. зав.отделением при оформлении сводной ведомости

Почему?	Временные потери при сборе информации об отсутствующих со стороны кураторов
Почему?	Временные потери при сборе информации об отсутствующих со стороны старост
Почему?	Отвлечение старост и кураторов от учебного процесса при сборе информации
Почему?	Загруженность и.о.зав.отделением
Почему?	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости



# Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

## Отвлечение от учебного процесса старост

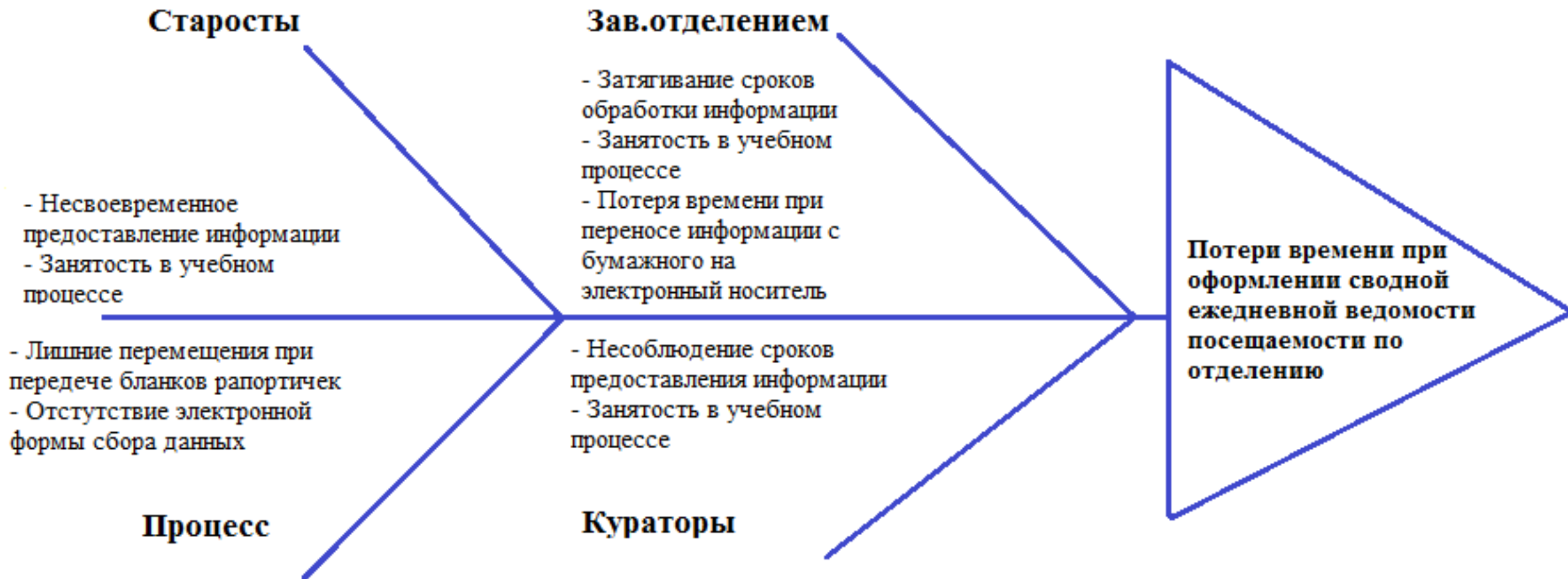
Почему?	Сбор информации об отсутствующих старостой производится во время учебных занятий
Почему?	Время предоставления рапортичек до 10 часов
Почему?	Должен соблюдаться порядок предоставления информации
Почему?	Передача сведений куратору осуществляется на бумажном бланке во время учебных занятий

# Выявление коренных причин методом 5 «Почему»

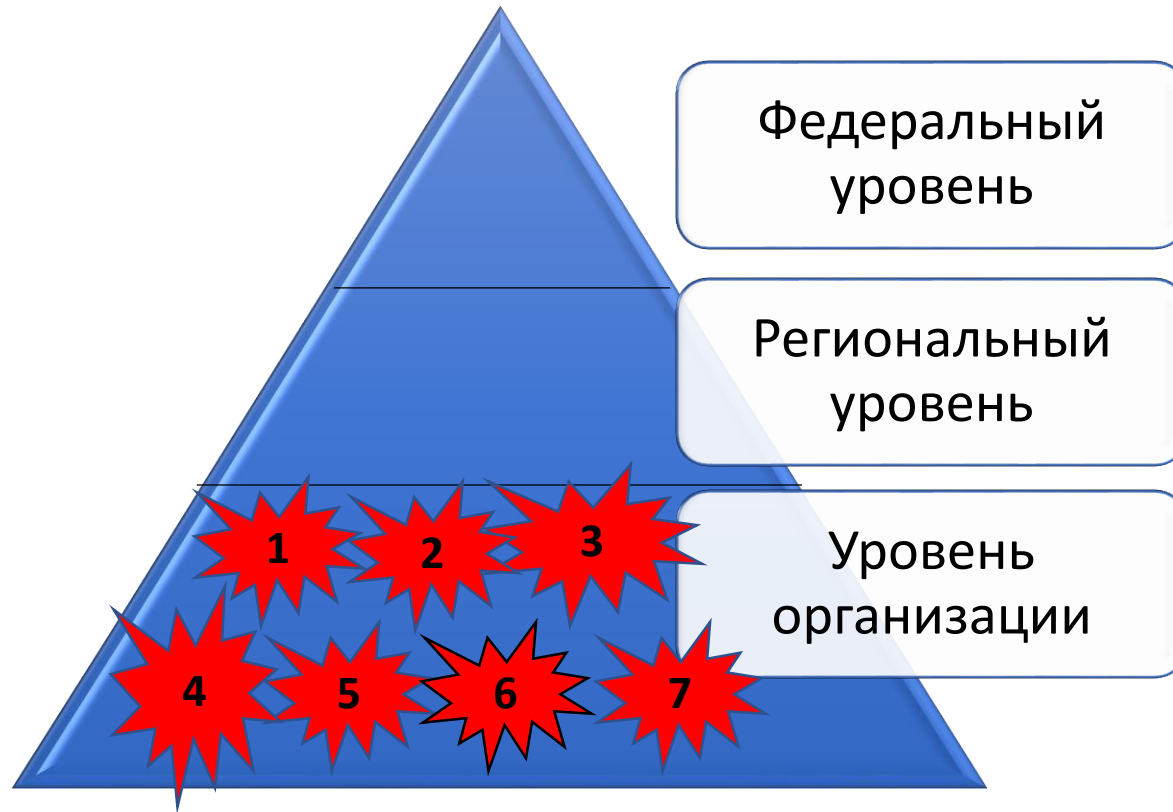
## Отвлечение от учебного процесса кураторов

<b>Почему?</b>	<b>Сбор информации об отсутствующих куратором осуществляется во время учебных занятий</b>
<b>Почему?</b>	<b>Подавать сведения зав. отделением необходимо до 10 часов</b>
<b>Почему?</b>	<b>Процесс заполнения ведомостей посещаемости происходит во время учебного процесса</b>

# Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы)



# Пирамида проблем



- 1. Материальные затраты (бумага, тонер)
- 2. Перепроизводство документов
- 3. Лишние перемещения старост
- 4. Лишние перемещения кураторов
- 5. Потери времени и.о.зав.отделением при оформлении сводной ведомости
- 6. Отвлечение от учебного процесса старост
- 7. Отвлечение от учебного процесса кураторов

# Целевая карта «Оптимизация процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ» (на примере отделения Сферы обслуживания и энергетики)



- 1 Изменение формы подачи информации о посещаемости от старост
- 2 Изменение порядка подачи информации о посещаемости
- 3 Отказ от бумажных ведомостей ежедневной посещаемости
- 4 Отказ от рапортчиков
- 5 Передача информации в электронном виде
- 6 Создание единой платформы для обмена информации о посещаемости



**ВПП:**  
 Min – 58 минут  
 Max – 85 минут

# Перечень решений

- 1. Изменение формы подачи информации о посещаемости от старост**
- 2. Изменение порядка подачи информации о посещаемости**
- 3. Отказ от бумажных ведомостей ежедневной посещаемости**
- 4. Отказ от рапортичек**
- 5. Передача информации в электронном виде**
- 6. Создание единой платформы для обмена информации о посещаемости**

# Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	Сокращение количества обращений к зав.отделением	Сокращение ВПП передачи сведений
1	Материальные затраты (бумага, тонер)	Оформляется бумажный бланк ведомости посещаемости	Изменение формы подачи информации о посещаемости от старост	10%	10 минут
2	Перепроизводство документов	Соблюдение порядка предоставления информации о посещаемости	Изменение порядка подачи информации о посещаемости	50%	10 минут
3	Лишние перемещения старост	На основании сведений, внесенных в рапортичку куратор заполняет ежедневную ведомость	Отказ от рапортичек	10%	15 минут
4	Лишние перемещения кураторов	Куратор должен ежедневно передавать зав. отделением ведомость посещаемости	Передача информации в электронном виде	10%	15 минут

# Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	Сокращение количества обращений к зав.отделением	Сокращение ВПП передачи сведений
5	Потери времени и.о.зав.отделением при оформлении сводной ведомости	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости	Создание единой платформы для обмена информации о посещаемости	10%	20 минут
6	Отвлечение от учебного процесса старост	Передача сведений куратору осуществляется на бумажном бланке	Передача информации куратору в электронном виде	10%	10 минут
7	Отвлечение от учебного процесса кураторов	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости	Отказ от бумажных ведомостей ежедневной посещаемости	10%	15 минут



# План мероприятий



№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок
1	Материальные затраты (бумага, тонер)	Оформляется бумажный бланк ведомости посещаемости	Разработка порядка процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ	Сокращение времени сбора информации	Демина А.Ю., и.о. зав. отделением	Январь
2	Перепроизводство (бланки рапортчек)	Соблюдение порядка предоставления информации о посещаемости	Разработка шаблонов для оформления ведомости посещения за день, за месяц, за семестр	Сокращение расходов бумаги	Демина А.Ю., и.о. зав.	Февраль
3	Лишние перемещения старост	Заполнение ежедневной ведомости вручную	Разработка электронной формы сбора данных посещаемости от старост	Исключение лишних перемещений старост	Сидиропуло П.Н., преподаватель	Февраль
4	Лишние перемещения кураторов	Передача ведомости зав.отделения вручную	Создание единой формы электронной ведомости для кураторов	Исключение лишних перемещений старост	Лазаренко Е.А., преподаватель	Февраль
5	Потери времени и.о. зав.отделением при оформлении сводной ведомости	Ручная проверка и свод информации	Создание единой платформы для обмена информацией участниками образовательного процесса ГБПОУ КК КИСТ	Сокращение времени на обработку информации о посещаемости	Епихина И.М., преподаватель	Февраль
6	Отвлечение от учебного процесса старост	Передача сведений куратору осуществляется на бумажном бланке	Заполнение баз данных в единой платформе техникума	Сокращение времени отвлечения от учебного процесса старост	Сидиропуло П.Н., преподаватель	Март
7	Отвлечение от учебного процесса кураторов	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости	Предоставление доступа на единую платформу для всех кураторов	Сокращение времени отвлечения от учебного процесса кураторов	Епихина И.М., преподаватель	Март



**План мероприятий по реализации проектов Бережливого управления в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  
«Крымский индустриально – строительный техникум»**

**Проект «Оптимизация процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ»**

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок
1	Материальные затраты (бумага, тонер)	Оформляется бумажный бланк ведомости посещаемости	Разработка порядка процесса учета посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ	Сокращение времени сбора информации	Демина А.Ю., и.о. зав. отделением	Январь
2	Перепроизводство (бланки рапортчек)	Соблюдение порядка предоставления информации о посещаемости	Разработка шаблонов для оформления ведомости посещения за день, за месяц, за семестр	Сокращение расходов бумаги	Сидиропуло П.Н., преподаватель	Февраль
3	Лишние перемещения старост	Заполнение ежедневной ведомости вручную	Разработка электронной формы сбора данных посещаемости от старост	Исключение лишних перемещений старост	Сидиропуло П.Н., преподаватель	Февраль
4	Лишние перемещения кураторов	Передача ведомости зав.отделения вручную	Создание единой формы электронной ведомости для кураторов	Исключение лишних перемещений старост	Лазаренко Е.А., преподаватель	Февраль
5	Потери времени и.о. зав.отделением при оформлении сводной ведомости	Ручная проверка и свод информации	Создание единой платформы для обмена информацией участниками образовательного процесса ГБПОУ КК КИСТ	Сокращение времени на обработку информации о посещаемости	Демина А.Ю. и.о. зав. отделением	Февраль
6	Отвлечение от учебного процесса старост	Передача сведений куратору осуществляется на бумажном бланке	Заполнение баз данных в единой платформе техникума	Сокращение времени отвлечения от учебного процесса старост	Епихина И.М., преподаватель	Март
7	Отвлечение от учебного процесса кураторов	Длительный процесс заполнения ведомостей посещаемости	Предоставление доступа на единую платформу для всех кураторов	Сокращение времени отвлечения от учебного процесса кураторов	Епихина И.М., преподаватель	Март

Проект «Оптимизация процесса подачи документации для прохождения аттестации педагогических работников»

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок
1	Перепроизводство дублирование информации.	Потому что нет Положения о портфолио ГБПОУ КК КИСТ	1. Создание Положения о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ 2. Ознакомление педагогических работников с Положением о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ	Исключение сбора ненужной информации для прохождения аттестации педагогическими работниками	Тоноян С.С.	До 23 января До 27 января
2	Перепроизводство затраты на бумагу.	Потому что такой порядок формирования портфолио	Создание электронного портфолио педагогических работников	Сокращение расходов бумаги	Асланова Е.В.	До 20 февраля
3	Временные затраты на предоставление информации результатах профессиональной деятельности педагога.	Потому что отсутствует культура о стандартизации формирования портфолио педагогических работников	Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях в портфолио педагогических работников	Исключение повтора и потери информации при формировании портфолио педагогических работников	Председатели ЦМК	До 20 февраля
4	Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.	Потому что такой порядок сбора информации для аттестации	Создание электронного портфолио педагогических работников	Исключение лишних перемещений педагогических работников при сборе информации для аттестации	Асланова Е.В.	До 20 февраля

**Проект «Совершенствование процесса планирования работы структурных подразделений ГБПОУ КК КИСТ»**

	<b>Проблема</b>	<b>Коренная причина</b>	<b>Предлагаемое решение</b>	<b>Ожидаемый результат</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Передача документов вручную	Отсутствие локальной сети	Создать локальную сеть в ГБПОУ КК КИСТ; Обучить сотрудников работе в едином информационном поле	Сокращение ВПП планирования работы структурных подразделений	Недзвецкая Т.А., Тоноян С.С., Адамов П.А., Мицкевич Р.А.	Февраль 2023
2	Наполнение отчета ненужной заказчику информацией	Отсутствие визуальных инструментов внутриорганизационного управления и контроля	Создать доску оперативного управления руководителя ГБПОУ КК КИСТ – SQDCM	Сокращение ВПП проведения планерного совещания; Повышение уровня удовлетворенности процессом планирования	Недзвецкая Т.А., Тоноян С.С., Адамов П.А., Демина А.Ю., Курмаз Л.Р., Золотарева Ю.Ю	Январь 2023
3	Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения	Не определены приоритеты выполнения работы	Разработать стандарт запроса информации ;	Сокращение ВПП планирования работы структурных подразделений;	Тоноян С.С., Золотарева Ю.Ю.	Январь 2023
4	Запрос информации, требующий уточнения	Отсутствие стандарта запроса информации		Удовлетворенность процессом планирования		

**Проект «Совершенствование процесса подготовки и проведения демонстрационного экзамена по компетенции  
«Кирпичная кладка»**

№	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок исполнения
1	Неполное представление у классных руководителей о порядке проведения ДЭ.	нет четкого разделения полномочий и взаимодействия между главным экспертом и классными руководителями.	Подготовить методические указания и презентационный материал для классных руководителей по ознакомлению с методикой проведения ДЭ.	Сокращение ВПП	Зам. директора по УМР, Главный эксперт	9-23 января 2023
2	Неорганизованный и долгий сбор персональных данных обучающихся.	нет четкой последовательности по сбору необходимой для заявки документации у обучающихся.	Разработать чек-листы для обучающихся по сбору документации для участия в ДЭ	Сокращение ВПП	Главный эксперт, классные руководители	16-23 января 2023
3	Излишняя обработка документации главным экспертом.	ручная обработка документации в большом объеме.	Составление заявки для участия осуществляется классными руководителями.	Сокращение ВПП	Главный эксперт	8-15 мая 2023
4	Лишние перемещения участников по площадке проведения ДЭ	Неправильная расстановка оборудования в пределах площадки проведения ДЭ	Разработать планировочное решение для сокращения лишних передвижений участников ДЭ.	Повышение доли обучающихся, выполняющих задание в полном объеме за отведенное время Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	23-30 января 2023

5	Несоблюдение технологии выполнения кладки		Усилить контроль за подготовкой к сдаче ДЭ	Повышение качества сдачи ДЭ	Зам.директора по УПР	С 1 февраля 2023 до начала ДЭ
6	Несоблюдение технологии нанесения раствора и его расстилания		Проводить качественный мониторинг обученности навыкам, необходимым для выполнения модуля, в течении периода обучения.	Уменьшение количества разборов кладки при выполнении модуля Уменьшение количества брака при выполнении кладки Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	9 января-30 мая 2023
7	Несоблюдение технологии укладки кирпича в проектное положение	Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов	Разработать инструкцию по выполнению модуля, используемую в процессе подготовки обучающихся к ДЭ.	Уменьшение количества разборов кладки при выполнении модуля Уменьшение количества брака при выполнении кладки Повышение качества сдачи ДЭ	Главный эксперт, мастера п/о	6-20 февраля 2023
8	Несоблюдение технологии выполнения расшивки швов		Оказать методическую помощь по внедрению вариативных часов о методике проведения ДЭ в МДК;  Формировать ответственность обучающихся и их родителей за сдачу ГИА в форме ДЭ	Повышение качества сдачи ДЭ; Повышение доли обучающихся, выполняющих задание в полном объёме за отведенное время Повышение качества сдачи ДЭ	Зам. директора по УМР, Главный эксперт	1-15 марта 2023  С 1 февраля 2023 до начала ДЭ



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

**Плошник Николай Викторович,  
директор ГБПОУ КК КИСТ**

Тел.: 8(86131) 4-05-00

E – mail: [spokist@spokist.ru](mailto:spokist@spokist.ru)

**Золотарева Юлия Юрьевна,  
преподаватель**

Тел.: 8(910)2807426

E – mail: [yuliya.zolotareva.00@list.ru](mailto:yuliya.zolotareva.00@list.ru)

**Овчаренко Елена Георгиевна,  
преподаватель**

Тел.: 8(918)3810876

E – mail: [ovcharienko2013@yandex.ru](mailto:ovcharienko2013@yandex.ru)

**Асланова Екатерина Владимировна,  
преподаватель**

Тел.: 8(928)6685164

E – mail: [averinakv@mail.ru](mailto:averinakv@mail.ru)

**Демина Аминет Юсуфовна,  
преподаватель**

Тел.: 8(918)3379531

E – mail: [demina.aminet@mail.ru](mailto:demina.aminet@mail.ru)