



Липецкая
область

Проект

«Оптимизация процесса подготовки и
ведения документации педагогов ДОУ»

2023 год



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №126 г. Липецка

СОГЛАСОВАНО

Председатель департамента образования
администрации города Липецка

_____ С.В. Бедрова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ДОУ №126 г. Липецка

_____ О.А. Белоусова

+

«Оптимизация процесса подготовки и ведения документации педагогов ДОУ»

Вовлеченные лица и рамки проекта

1. Заказчик проекта: заведующая ДОУ О.А. Белоусова
2. Владелец процесса: учитель-логопед О.В. Бартенева
3. Название процесса: сокращение временных затрат на подготовку и ведение документации педагогами ДОУ, а также предоставление информации по запросу.
4. Границы процесса: от оптимизации документооборота в деятельности педагогических работников ДОУ до постоянного использования.
5. Руководитель проекта: О.В. Бартенева – учитель-логопед.
6. Команда проекта: Чудотворова Е.С. – старший воспитатель;
Гайдай О.А. воспитатель;
Зюбан И.Н. воспитатель.

Обоснование выбора

1. Длительное ожидание заведующей и методической службой, запрашиваемой информации и документации от педагогов.
2. Нарушение сроков предоставления запрашиваемой информации (аналитические справки, отчеты и др.)
3. Низкая исполнительская дисциплина и проблемы контроля сотрудников.
4. Доступная база информации в любое время и в любом месте.
5. Ручная передача документов.

Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Оптимизация документооборота в деятельности педагогических работников	1-2 дня	2 часа
Создание единого хранилища электронных документов.	отсутствует система хранения	единая система хранения
Создание банка готовых документов (шаблоны).	отсутствует	в наличии

Эффект проекта:

1. Формирование единой электронной базы отчетных документов.
2. Доступная электронная база в любое время и в любом месте.
3. Своевременная сдача отчетов.

Ключевые события проекта

1. Разработка и согласование проекта с руководителем учреждения 27.02.2023;
2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса с 28.02.2023 до 06.03.2023;
3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса с 07.03.2023 до 13.03.2023;
4. Выявление проблем, формирование предположений по их решению, оценка рисков реализации с 14.03.2023 до 20.03.2023;
5. Защита выбранных предложений с 21.03.2023 до 23.03.2023;
6. Реализация плана мероприятий: с 24.03.2023 до 03.05.2023;
7. Контроль и стандартизация результатов: с 04.05.2023 до 15.05.2023;
8. Закрытие проекта 16.05.2023.
9. мониторинг стабильности достигнутых результатов: с 17.05.2023 до 31.05.2023

Вовлеченные лица и рамки проекта



Границы процесса:

от оптимизации документооборота в деятельности педагогических работников ДОУ до
постоянного использования

Команда проекта

Заказчик проекта
О.А. Белоусова
заведующая ДОУ



Члены команды

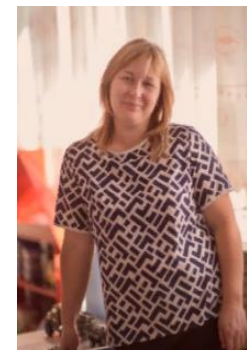
Руководитель
проекта
О.В. Бартенева
Учитель-логопед



Е.С. Чудотворова
Старший
воспитатель



О.А. Гайдай
воспитатель



И.Н. Зюбан
воспитатель

Обоснование выбора



Длительное ожидание заведующей и методической службой, запрашиваемой информации и документации от педагогов

Нарушение сроков предоставления запрашиваемой информации (аналитические справки, отчеты и др.)

Низкая исполнительская дисциплина и проблемы контроля сотрудников

Доступная база информации в любое время и в любом месте

Ручная передача документов



1. Оптимизация документооборота в деятельности педагогических работников, день/часы
2. Создание единого хранилища электронных документов, отсутствие/наличие
3. Создание банка готовых документов (шаблоны), отсутствие/наличие

Эффект проекта



**Формирование единой
электронной базы
отчетных документов**

**Доступная электронная
база в любое время и в
любом месте**

**Своевременная сдача отчетов
и предоставление информации
по запросу**

Ключевые события проекта



шаг 1
Разработка
и
согласован
ие проекта
с
руководите
лем
учреждения
27.02.2023

шаг 2
Анализ
текущей
ситуации,
картирова
ние
процесса с
28.02.2023
до
06.03.2023

шаг 3
Разработк
а карты
идеальног
о и
целевого
состояния
процесс с
07.03.2023
до
13.03.2023

шаг 4
Выявление
проблем,
формирова
ние
предполож
ений по их
решению,
оценка
рисков
реализаци
и с
14.03.2023
до
20.03.2023

шаг 5
Защита
выбранных
предложен
ий с
21.03.2023
до
23.03.2023

шаг 6
Реализация
плана
мероприяти
й с
24.03.2023
до
03.05.2023

шаг 7
Контроль
(производ
ственный
анализ) и
стандартиз
ация
результато
в с
04.05.2023
до
15.05.2023

шаг 8
Закрытие
проекта
16.05.2023

шаг 9
Монитори
нг
стабильно
сти
достигнут
ых
результато
в: с
17.05.2023
до
31.05.2023

Карта текущего состояния процесса



«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ»

ВВП 200 мин - 3120 мин

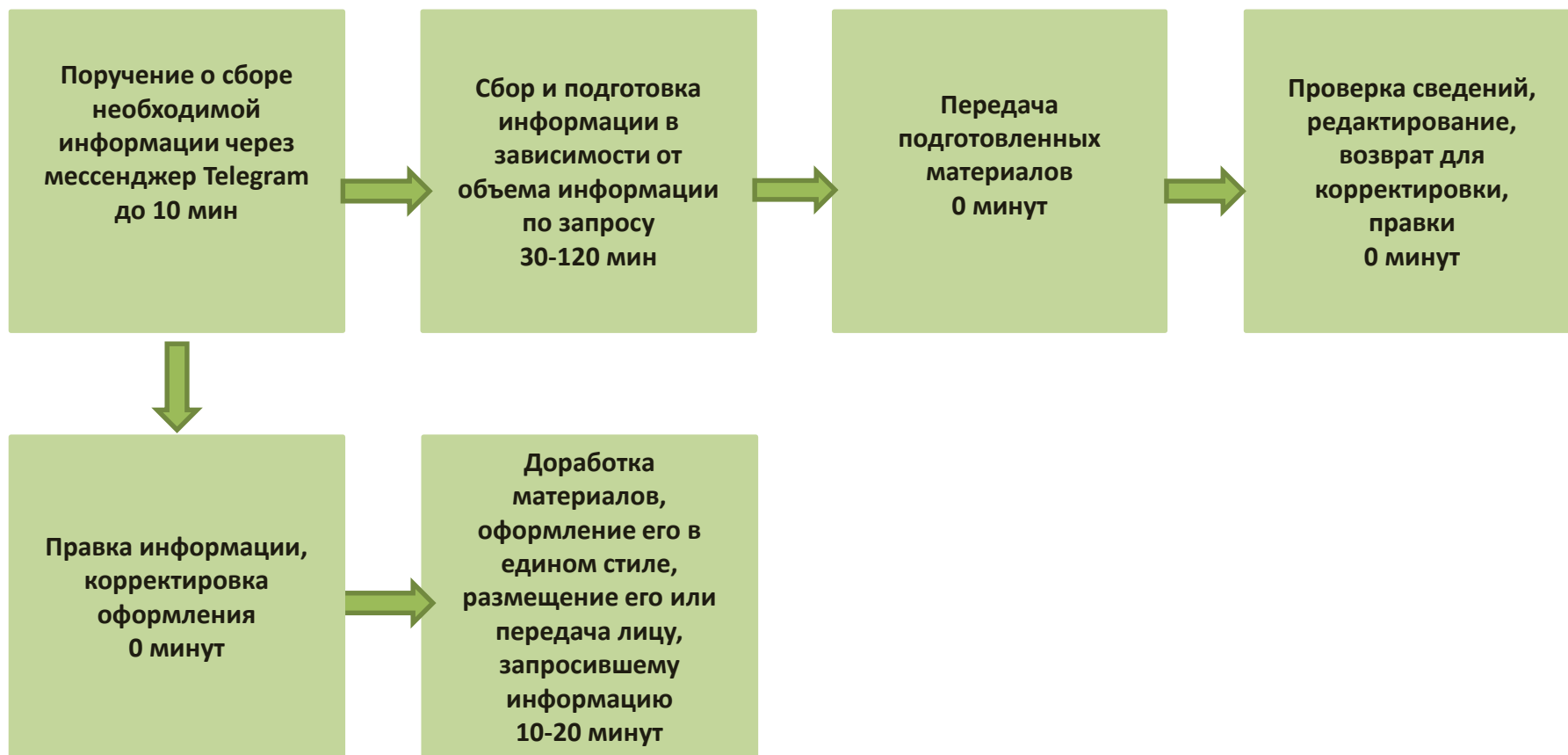


Карта целевого состояния процесса



«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ»

ВВП 50 мин - 150 мин



Причинно – следственная диаграмма Исикавы



План мероприятий (дорожная карта)

№ п/п	Обоснование (проблема)	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения действий
1.	Временные затраты на информирование педагогов о сборе необходимой информации в нужном виде	Доведение информации до исполнителя в электронном виде через использование группы сообщества в мессенджере Telegram	В течение дня
2.	Лишний документооборот, скопление бумажных документов	1. Удобство хранения собранной информации в электронном виде 2. Создание системы файлов на ПК 3. Создание разных учетных записей на ПК	В течение года
3.	Отсутствие возможности оперативного поиска информации	Доступная база информации в любое время и в любом месте	В течение года
4.	Длительное ожидание запрошенной информации заведующего, старших воспитателей	Доступность информации в любое время, доступность по мере заполнения через использование хранилища электронных документов	В течение месяца

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



The diagram consists of a green pyramid on the left side, with three horizontal rectangular boxes of increasing width stacked to its right. The top box is red, the middle is blue, and the bottom is purple. Each box contains text describing a level of the 'Pyramid of Problems'.

Федеральный уровень – 0 проблем

Региональный уровень – 0 проблем

Уровень образовательной организации

- Отсутствие достаточного количества ПК в ДОО
- Отсутствие системы хранения электронных документов
- Ошибки при подготовке документов, отчетов

Достигнутые результаты

БЫЛО
200-3120 МИН

Потери времени на поиск
нужных документов на ПК



Захламленность ПК
ненужными и устаревшими
файлами



Переработка документов.
Ошибки при составлении
документов



СТАЛО
50-150 МИН



Создание системы
файлов на ПК



Создание разных
учетных записей на ПК



Система папок



Банк готовых
документов



Шаблоны документов

Результаты проекта

Оптимизация документооборота в деятельности педагогических работников ДОУ

Сокращение временных затрат на документооборот в работе педагогов

Доступность информации в любое время, доступность по мере заполнения через использование хранилища электронных документов

