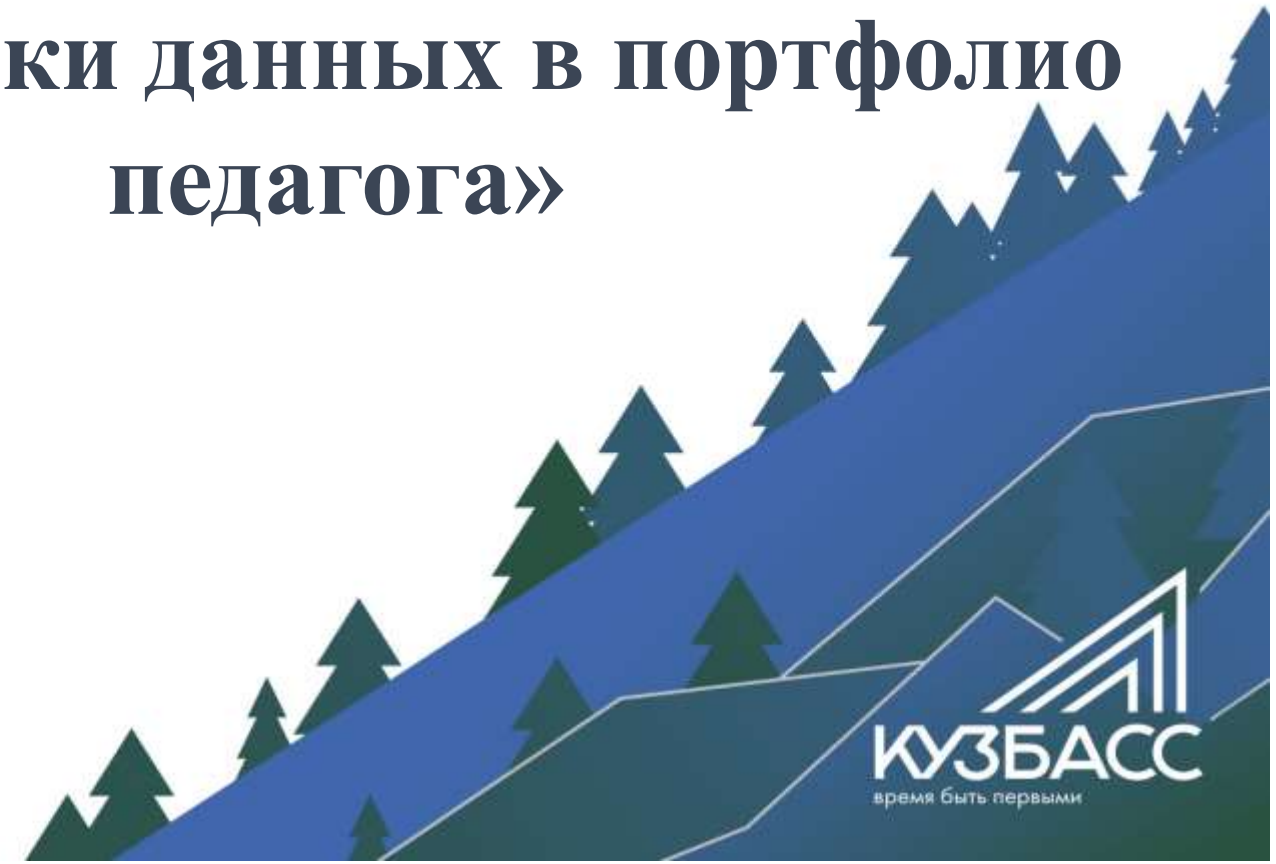
Лин – проект «Оптимизация процесса внесения и обработки данных в портфолио педагога»



Паспорт проекта
«Оптимизация процесса внесения и обработки данных в портфолио педагога»

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 249»
(МБ ДОУ «Детский сад № 249»)
654080, Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, № 54
Телефакс 8(3843) 76-95-45
E-mail: mdou249.ds@yandex.ru
ИНН/КПП 42170030618 / 421701001

Общие данные: **Заказчик:** Шпигунова Лариса Ивановна, заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 249» **Процесс:** внесение и обработка данных в портфолио педагогов МБ ДОУ **Границы процесса:** от сбора необходимой информации о педагогах МБ ДОУ до систематизации портфолио и формирование единой электронной базы данных. **Руководитель лин-проекта:** Рябинина Ю.Ю. – старший воспитатель **Команда лин-проекта:** Сидорова Г.И. – инструктор ФК Кунгурова А.В. - делопроизводитель	• ***Обоснование выбора:*** - Отсутствие ответственного за формирование архива • - Временные затраты • - Длительность процесса поиска запрашиваемого документа • - Необходимость постоянного обновления информации • - Неудобство обновления информации
Цель: Сокращение временных ресурсов при формировании и подачи запрашиваемой документации МБ ДОУ с 4 часов до 1.5 часов ***Эффекты:*** - Формирование электронного архива документов - повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельности педагога	***Сроки реализации мероприятий проекта:*** 1.Согласование паспорта лин-проекта 15.11.2021г. 2.Картирование (11.01.22 – 21.01.22) 3.Анализ проблем и потерь (24.01.22-04.02.22) 4.Составление карты целевого состояния (07.02.22-18.02.22) 5.Разработка плана мероприятий (21.02.22-04.03.22) 6.Защита плана мероприятий (10.03.22) 7.Внедрение улучшений (14.03.22-25.03.22) 8.Мониторинг результатов (28.03.22-08.04.22) 9.Закрытие лин-проекта (11.04.22-22.04.22) 10.Мониторинг стабильности достигнутых результатов (25.04.22-21.05.22)

Команда проекта

Рябинина Юлия Юрьевна – старший воспитатель – руководитель проекта

Сидорова Гузель Ибрагимовна – инструктор ФК

Кунгурова Анна Валерьевна - делопроизводитель

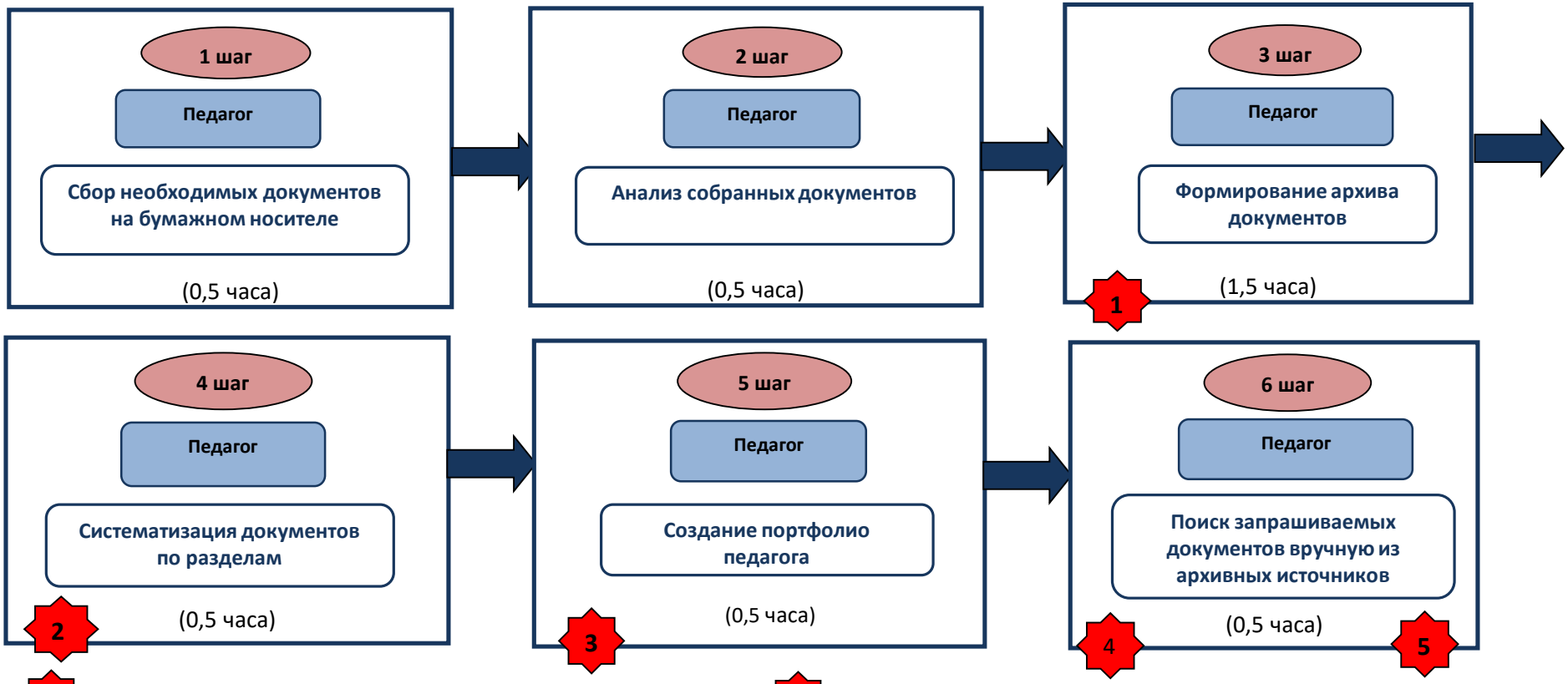
Введение в предметную область
(описание ситуации «как есть»)

Карта текущего состояния процесса

внесения и обработки данных в портфолио педагога

Даты картирования: 11.01.2022 – 21.01.2022г.

Время протекания процесса (ВПП) – 100 мин. – 115 мин.



1 -Отсутствие ответственного за формирование архива

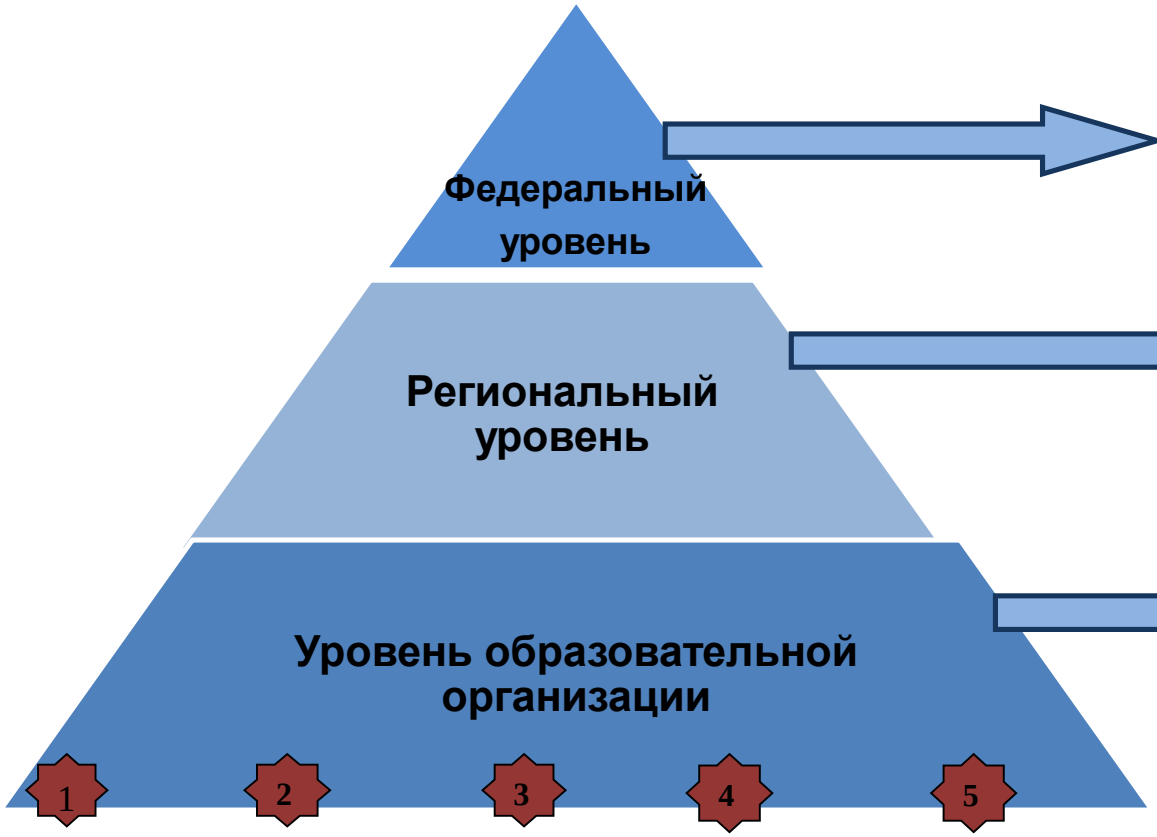
2 -Временные затраты

3 - Необходимость постоянного обновления информации

4 - Длительность процесса поиска запрашиваемого документа

5 - Неудобство обновления информации

Пирамида проблем



Не выявлено

Не выявлено

- Отсутствие ответственного за формирование архива.
- Временные затраты.
- Необходимость постоянного обновления информации.
- Длительность процесса поиска запрашиваемого документа
- Неудобство обновления информации

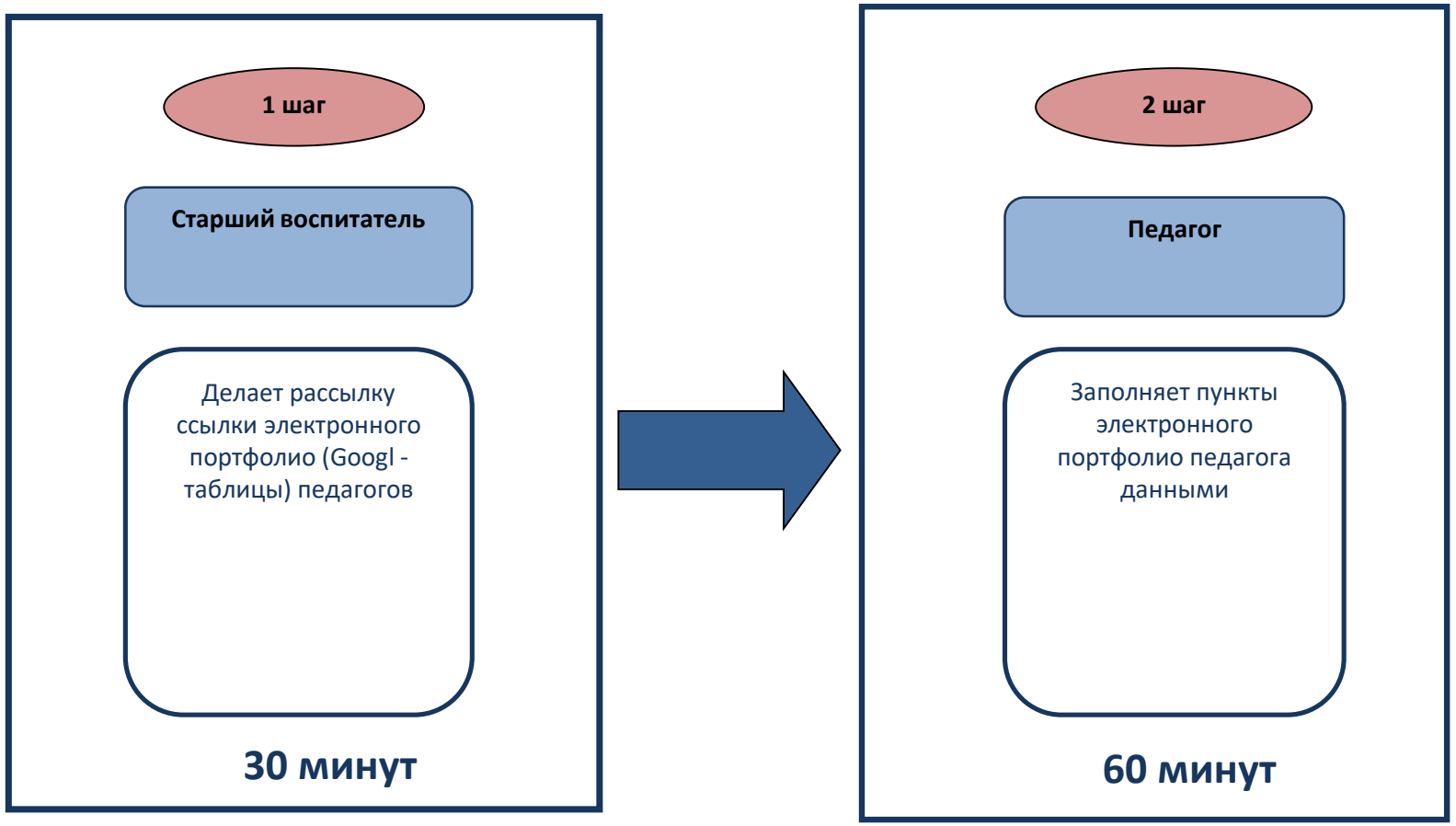
Анализ проблем

Проблема	Причина	Способ решения
Отсутствие ответственного за формирование архива	Индивидуальное порфолио педагога на бумажном носителе	Назначение ответственного за формирование архива
Временные затраты	Большой объем бумажных материалов	Внесение документов непосредсвенно в электронное порфолио педагога
Необходимость постоянного обновления информации	Частые запросы информации из портфолио педагогов	Создание архива портфолио педагогов в Googl – таблице
Длительность процесса поиска запрашиваемого документа	Отсутствие электронного варианта портфолио педагога	Создание архива портфолио педагогов в Googl – таблице
Неудобство обновления информации	Отсутствие электронного варианта портфолио педагога	Создание электронного варианта портфолио

Введение в предметную область
(описание ситуации «как будет»)

Карта целевого состояния процесса

Даты картирования: 11.01.22 – 21.01.22г.
ВПП (время протекания процесса) – 70 мин. – 90 мин.
Экономия: 150 мин.



Дорожная карта процесса

Внесения и обработки данных в портфолио педагога

№ п/п	Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ф.И.О., должность ответственного исполнителя
1	Отсутствие ответственного за формирование архива	Индивидуальное портфолио педагога на бумажном носителе	Назначение ответственного за формирование архива	Приказ руководителя ДОУ	Заведующий ДОУ Шпигунова Л.И.
2	Временные затраты	Большой объем бумажных материалов	Создание архива портфолио педагогов в Googl – таблице	Googl – таблица	Рябинина Ю.Ю., старший воспитатель, Сидорова Г.И., инструктор ФК
3	Необходимость постоянного обновления информации	Частые запросы информации из портфолио педагогов		Электронное портфолио с заполненными пунктами администрацией ДОУ	Рябинина Ю.Ю., старший воспитатель
4	Длительность процесса поиска запрашиваемого документа	Отсутствие электронного варианта портфолио педагога	Создание электронного портфолио педагога	Электронное портфолио педагога	Рябинина Ю.Ю., старший воспитатель, Сидорова Г.И., инструктор ФК
5	Неудобство обновления информации				

Достигнутые результаты

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат
Сокращение времени на внесение данных в портфолио педагога	30 минут	30 минут	Создано электронное портфолио педагога
Сокращение времени на приобретение бумаги, файлов, скоросшивателей	90 минут	0	Создано электронное портфолио педагога
Сокращение времени на распечатывание документов портфолио	90 минут	0	Создано электронное портфолио педагога
Сокращение времени на поиск информации в портфолио педагога	30 минут	60 минут	Создан архив портфолио педагогов в Googl – таблице

Достигнутые результаты

Было

240

минут

Стало

90

минут

КУЗБАСС
время быть первыми

Спасибо за внимание