Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа с. Грунин Воргол» Становлянского муниципального округа Липецкой области

Презентация паспорта бережливого проекта

«Оптимизация процесса сбора информации о посещаемости и заболеваемости обучающихся»

Заместитель директора:
Коновалова Людмила Александровна

Согласовано И.О. начальника отдела образования Становлянского муниципального округа /Дякина Е.А./	**Утверждаю** Директор МБОУ «ОШ с. Грунин Воргол» /П.В. Попов

Паспорт проекта
«Оптимизация процесса сбора информации о посещаемости и заболеваемости обучающихся»

Общие данные:

1.Заказчик: директор МБОУ «ОШ с.Грунин Воргол»

2. Владелец проекта: заместитель директора по УР Коновалова Л.А.

3.Название процесса: «проведение процедур учета данных посещаемости и заболеваемости обучающихся».

4.Границы процесса: от начала сбора данных о посещаемости и заболеваемости обучающихся до внесения сведений в общую таблицу по классам.

5.Руководитель проекта: директор Попов П.В.

Команда проекта: Коновалова Л.А., заместитель директора по УР, Меренкова А.С., заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители.

Потери:

- производительного времени в связи с неправильным распорядком дня, поиском информации на бумажных носителях;
- полезной площади в связи с хранением бумажных носителей.

Ключевые риски:

- несвоевременное предоставление и учет документов (справок) после болезни ребенка;
- отсутствие точной информации о состоянии здоровья ребенка;

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
1. Сокращение ВПП, мин.	От 60 минут до 15 минут	Сокращения времени обработки на 75%
2. Доля педагогических работников, заполняющих стандартизированные формы по учету посещаемости и заболеваемости обучающихся, %	50	100

Эффект:

1. Высвобождение рабочего времени педагогов и классных руководителей.

Ключевые события проекта:

1.Разработка и согласование проекта:22.10 .2024 – 24.10.2024

2. Анализ текущей ситуации по проведению процедур учета данных посещаемости и заболеваемости обучающихся, картирование проекта: 26.10.2024 –15.11.2024;

3.Разработка карты идеального и целевого состояния процесса: 18.11.2024-20.11.2024;

4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению: 22.11.2024 – 12.12.2024г.

5. Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий) 13.12.2024г. — 17.12.2024г.;

6. Реализация плана мероприятий 01.12.2024 – 21.12.2024г.

7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов 09.12.2024 г. - 21.12.2024г.;

8.Закрытие проекта 24.12.2024г.;

9.Мониторинг стабильности результатов:08.01.2025 – 30.01.2025г.

Карта текущего состояния процесса

ВХОД

Опоздание

Учащиеся

Входят в здание школы, занимают кабинеты

5 мин.

Ответственный отсутствует

Заместить директора

Определяет человека для сбора информации

5 мин.

Учащиеся опаздывают

Отсутствие контроля посещаемости занятий

Ответственный

Обходит классы и уточняет количество учащихся. Сведения заносит в «Журнал учета посещаемости»

20 мин.

Отсутствие классного руководителя

Отсутствие связи с родителями

Ответственный

Обход классных руководителей о выяснении причины отсутствия детей

10 мин

Нет единого бланка учета посещаемости

Дополнительная работа

Ответственный

Подводит сводные данные по посещаемости и их причинам

10 мин

Сбои в работе сети

Ответственный

Передача информации заместителю директора

5 мин

Заместить директора

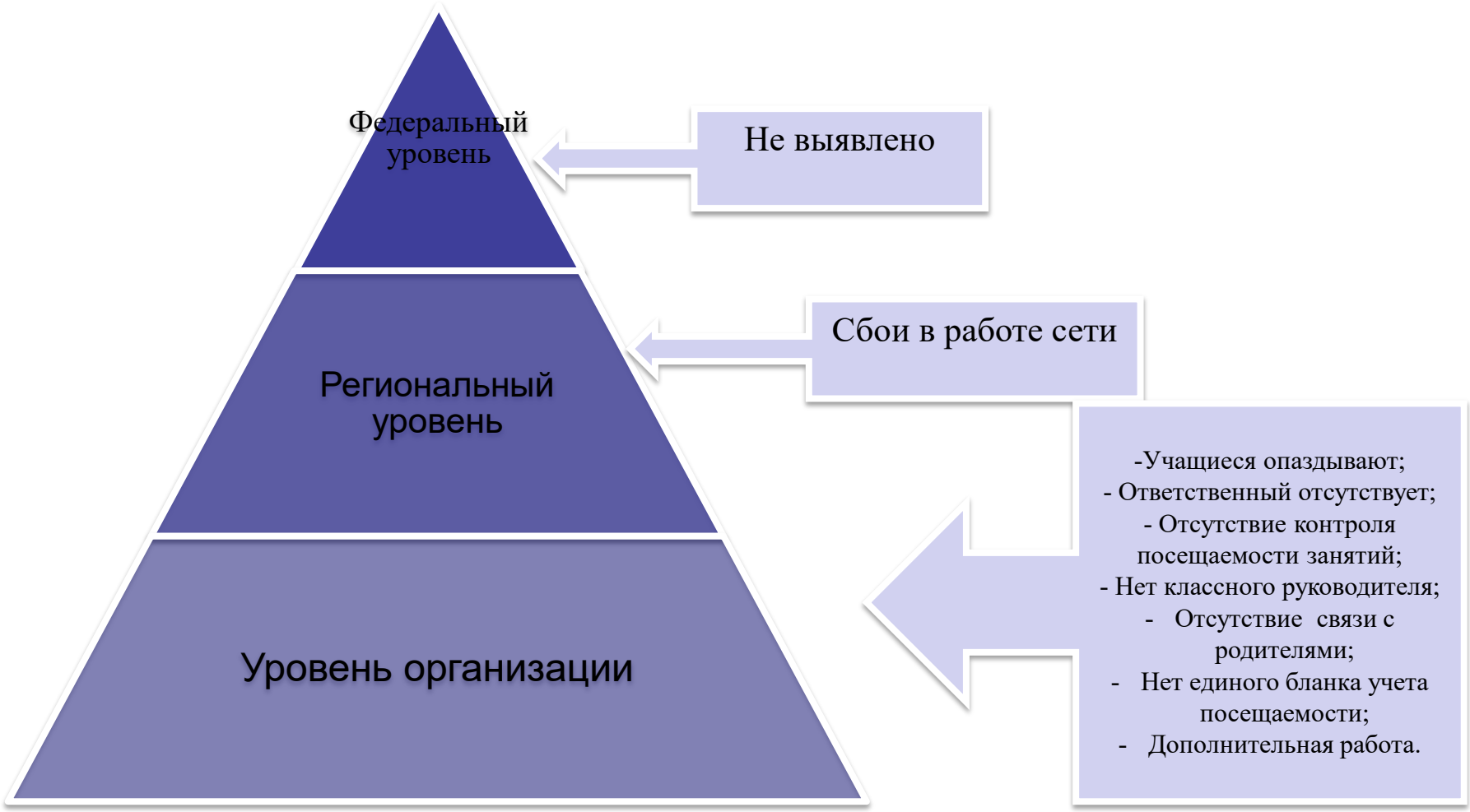
Передача данных в УО

5 мин

ВЫХОД

ВПП (время протекания процесса) – до 60 мин.

Пирамида проблем



Карта целевого состояния процесса

ВХОД

Учащиеся

Входят в здание школы, занимают кабинеты

3 мин.

Учитель - предметник

Собирает данные по посещаемости и передает при помощи мессенджера классному руководителю

3 мин

Классный руководитель

Выясняет причины пропусков и отправляет данные при помощи мессенджера

5 мин

Ответственный

Заполняет сводную таблицу по посещаемости, передает данные заместителю директора

2 мин

Заместитель директора

Передает данные в отдел образования по электронной почте, сохраняет сводные данные для базы данных пропусков в локальной сети

2 мин

ВЫХОД

ВПП – 15 мин
Экономия; 45 мин
Кофф.: 75%

План мероприятий по устранению проблем

Проблема	Первопричина	Решение	Вклад в достижение цели, мин
Временные потери при сборе данных по посещаемости	- Несогласованность действий ответственных лиц	Разработка регламента взаимодействия ответственных лиц	5
Опоздание учащегося	- Отсутствие контроля со стороны законных представителей	Разработка регламента взаимодействия ответственных лиц	2
Невозможность определения места нахождения ребенка	- Отсутствие связи с родителями	Разработка регламента взаимодействия ответственных лиц	3
Долгий подсчет сводных данных по посещаемости	- Отсутствие установленных временных нормативов - Лишние передвижения	Разработка регламента взаимодействия ответственных лиц	3
Долгое оформление итоговой отчетности	- Отсутствие установленных временных нормативов - Отсутствие единых требований к оформлению документов	Внесение изменений в регламент оформления документов	2

Дорожная карта реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1.	Создание рабочей группы Диагностика и анализ проблемы	22.10.2024г. 22.10.2024 – 24.11.2024г.	Сформирована команда, определены проблемы	Коновалова Л.А.
2.	Анализ текущего состояния сбора информации по посещаемости	26.10.2024 – 15.11.2024г.	Карта текущего состояния процесса, с отражением выявленных проблем	Коновалова Л.А.
3.	Составление плана действий по решению проблемы	18.11.2024 – 20.11.2024г.	Карта целевого состояния План действий по решению проблемы	Коновалова Л.А., Меренкова А.С.
4.	Изучение Яндекс –таблиц и работы с ними	22.11.2024 – 12.12.2024г.	Умение работать с таблицами	Классные руководители
5.	Внедрение улучшений	13.12.2024 – 17.12.2024г.	Оптимизация сбора информации	Коновалова Л.А.
6.	Ознакомление классных руководителей с принципами работы в приложении Яндекс-форма	01.12.2024 – 21.12.2024г.	Свободное владение приложением	Коновалова Л.А., Меренкова А.С.
7.	Создание на Яндексе основных форм для отчетности	01.12.2024 – 21.12.2024г.	Таблицы для отчетности	Коновалова Л.А.
8.	Совещание по защите проекта	21.12.2024г.	Принятие результата, внесение изменений	Попов П.В.
9.	Закрепление результата, закрытие проекта	24.12.2024г.	Процесс оптимизирован	Попов П.В.

Достигнутые результаты

Время протекания процесса: 5 мин.
ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ: 40 минут – 80%
ОБЪЁМ ИСПОЛЬЗУЕМОЙ БУМАГИ при сборе данных: 0 листов – 100%.

СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ

1. Внедрение электронной формы учёта посещаемости учеников для

в виртуальном сервисе для командной работы Яндекс. Документы

2. Организация работы в соответствии с алгоритмом сбора данных о посещаемости учеников.