



Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27  
имени Ивана Дмитриевича Смолькина»

**Оптимизация системы работы  
образовательного учреждения  
с устаревшим  
(утратившим актуальность)  
библиотечным фондом**

Паспорт лин-проекта  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 27 имени Ивана Дмитриевича Смолькина»  
Новокузнецкий городской округ

Комитет образования и науки Администрации г.Новокузнецка  
Оптимизация системы работы образовательного учреждения с устаревшим (утратившим актуальность) библиотечным фондом



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 27»  
Т.А.Шерер

<p><b>Общие данные</b>  <b>Заказчик:</b> Шерер Татьяна Александровна, директор МБОУ «СОШ № 27»  <b>Процесс:</b> Работа с устаревшим библиотечным фондом  <b>Границы процесса:</b> от определения устаревшей литературы до освобождения от нее библиотеки  <b>Руководитель проекта:</b> Виснер Светлана Аркадьевна, заместитель директора по ВР  <b>Команда лин-проекта:</b>  Мешкова Н.В. - заведующая библиотекой  Мальшева Л.В. - учитель  Миллер М.В. – учитель</p>	<p><b>Обоснование:</b> Нерациональное использование библиотечного помещения</p>						
<p><b>Цели и эффекты</b></p> <table border="1" data-bbox="150 882 1012 1068"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед/измерения</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Освобождение помещения библиотеки от устаревшей литературы</td> <td>Захламленность помещения старой литературой</td> <td>Освобождение библиотеки от старой литературы, появление новых свободных площадей</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Эффекты</b> Повышение уровня удовлетворенности обучающихся и педагогов работой библиотеки.</p>	Наименование цели, ед/измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Освобождение помещения библиотеки от устаревшей литературы	Захламленность помещения старой литературой	Освобождение библиотеки от старой литературы, появление новых свободных площадей	<p><b>Ключевые события /сроки/:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Согласование паспорта лин-проекта – 13.01.2022г.</li> <li>2.Картирование текущего состояния – 13.01-18.02.2022г.</li> <li>3.Анализ проблем и потерь – 14.02-28.02.2022г.</li> <li>4.Состояние карты целевого состояния – 02.03-28.03.2022г.</li> <li>5.Разработка плана мероприятий – 29.03-12.04.2022г.</li> <li>6.Защита плана мероприятий – 14.04.2022г.</li> <li>7.Внедрение улучшений – 18.04-31.05.2022г.</li> <li>8.Мониторинг результатов – 01.06-15.06.2022г.</li> <li>9.Закрытие лин-проекта – 15.08.2022г.</li> <li>10.Мониторинг стабильности достигнутых результатов – 16.08-31.08.2022г.</li> </ol>
Наименование цели, ед/измерения	Текущий показатель	Целевой показатель					
Освобождение помещения библиотеки от устаревшей литературы	Захламленность помещения старой литературой	Освобождение библиотеки от старой литературы, появление новых свободных площадей					

# ЭТАПЫ ПРОЕКТА:

## 1. Подготовка и открытие проекта (2-3 недели):

- Определение проблемных направлений;
- Создание команды проекта;
- Разработка нормативно-правовых актов;
- Создание стенда и сайта проекта

## 2. Диагностика и целевое состояние (4-5 недель):

- Картирование проекта, анализ текущего состояния процессов;
- Выявление проблем и работа с ними;
- Составление карты целевого состояния

## 3. Внедрение улучшений (8-10 недель):

- Выполнение плана мероприятий, согласно установленных сроков;
- Периодическая оценка достижения целевых показателей выполнения процесса;
- Корректировка выполнения плана мероприятий;
- Отчет рабочих групп руководителю проекта

## 4. Закрепление результатов и закрытие проекта (3-4 недели):

- Мониторинг устойчивости улучшений;
- Проведение корректирующих действий;
- Стандартизация процесса

## ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

Временные затраты библиотекаря на определение устаревших экземпляров фонда, на списание устаревшей (утратившей актуальность) литературы

## Процесс создания электронной БД будет направлен на:

Оптимизацию системы работы образовательного учреждения с устаревшим (утратившим актуальность) библиотечным фондом

# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

*Члены команды:*

5. Изменение технологического и служебного назначения в списывании литературы

*Директор:*

1. Подготовка приказа о внедрении лин-проекта и составе творческой группы  
1ч.

*Библиотекарь:*

4. Классификация списка фонда на: учебную литературу, художественную, справочную, энциклопедическую, др.  
80ч.

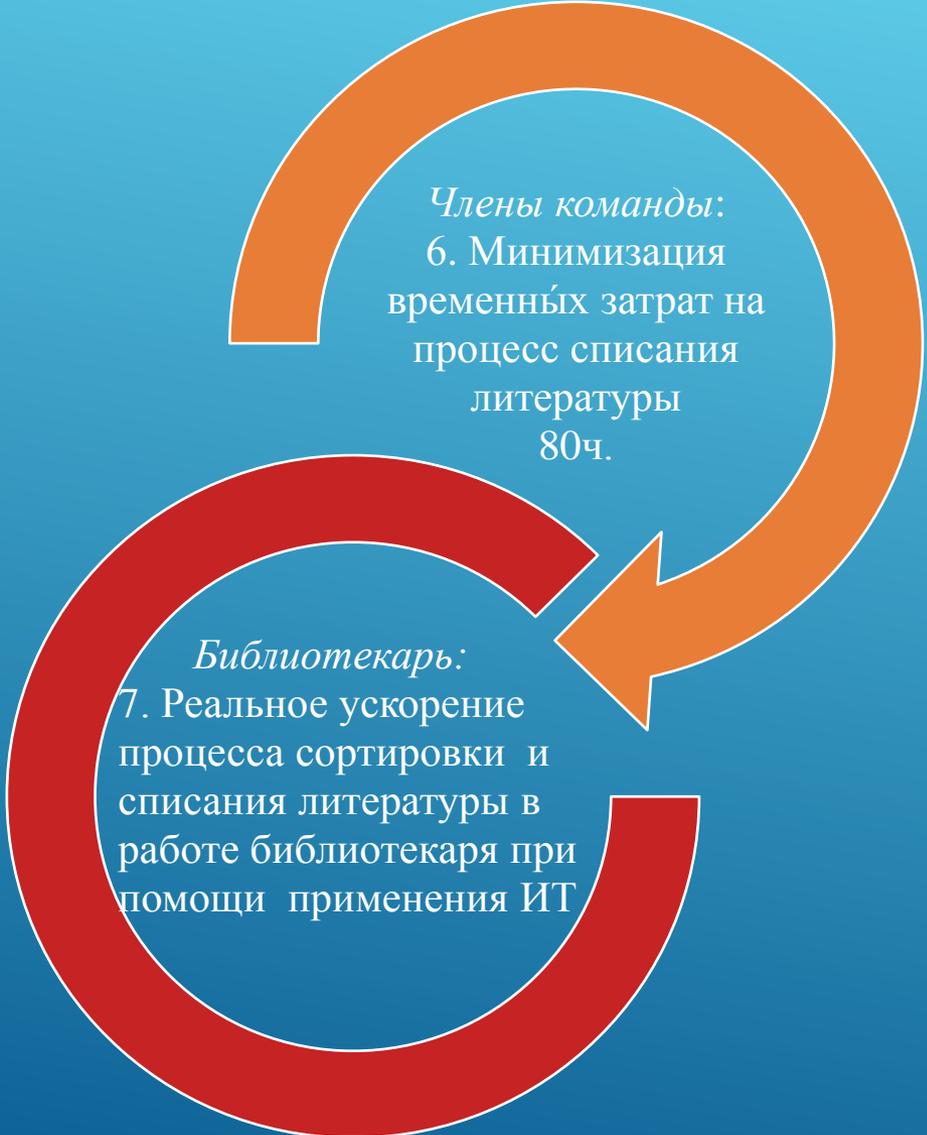
*Библиотекарь*

3. Создание электронного списка фактически имеющейся литературы в библиотечном фонде  
80ч.

*Рук/проекта:*

2. Обсуждение проблемы (затруднений) в работе школьной библиотеки;  
Распределение обязанностей команды в работе  
80ч.

# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



*Члены команды:*  
6. Минимизация  
временных затрат на  
процесс списания  
литературы  
80ч.

*Библиотекарь:*  
7. Реальное ускорение  
процесса сортировки и  
списания литературы в  
работе библиотекаря при  
помощи применения ИТ

# ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

Загруженность  
библиотечного  
помещения  
устаревшей  
литературой

Сложности с  
влажной и другими  
видами уборки  
помещения  
библиотеки

Невозможность  
упорядочивания  
востребованной  
литературы

Неудобства  
поиска требуемой  
посетителем  
литературы  
библиотекарем

Невозможность  
поиска нужной  
литературы для  
посетителя

Помещение  
библиотеки не  
вмещает  
поступлений новой  
литературы

Отсутствие  
условий для  
подготовки к  
занятиям в  
библиотеке

Невозможность  
проведения в  
библиотеке  
поэтических вечеров,  
литературных  
чтений, др.

Большие  
временные затраты  
библиотекаря  
на выявление  
устаревшей  
литературы

Недовольства  
посетителей  
сложностями работы  
библиотеки

Нежелание  
становиться  
читателем  
библиотеки

# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Начало

- Распределение обязанностей между членами творческой группы (7 дней-56 часов)

- Создание базы данных библиотечного фонда средствами ИТ (трудность – временные затраты на создание базы)
- (10 дней-80 часов)

- Сортировка библиотечного фонда средствами ИТ, упорядочение по году издания (10 дней-80 часов)

- Заключение договора с организацией по сбору и переработке макулатуры и вывоза ее для утилизации Освобождение рабочей зоны библиотеки от устаревшей литературы (1 день-8 часов)

- Благоустройство освободившегося помещения от устаревших изданий (5 дней-40 часов);

Окончание

- Размещение в библиотеке новых литературных и учебных поступлений (18 дней-144 часа)
- Внедрение электронной БД и системы 5С

# ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

Январь – март  
2022 г.

- Создание базы данных библиотечного фонда средствами ИТ

Март 2022 г.

- Сортировка библиотечного фонда средствами ИТ для обучающихся и педагогов ОО

Апрель 2022 г.

- Использование электронной базы данных в работе с библиотечным фондом

Апрель-май  
2022 г.

- Внедрение системы 5С

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЛИНИ-ПРОЕКТА  
«ОПТИМИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ РАБОТЫ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
С УСТАРЕВШИМ (УТРАТИВШИМ АКТУАЛЬНОСТЬ)  
БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ»**



№	Проблема	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Загруженность библиотечного помещения устаревшей литературой	Проведение совещания педагогического коллектива по проблеме освобождения помещения библиотеки от устаревшей литературы	до 01.02.2022	Шерер Т.А.
2	Трудности упорядочивания востребованной литературы	Совещание с Советом старшеклассников о помощи библиотекаря в сортировке художественной литературы библиотечного фонда	до 22.02.2022	Виснер С.А.
3	Неудобства поиска требуемой посетителем литературы библиотекарем	Совещание с членами творческой группы о создании электронной БД библиотечного фонда	до 28.02.2022	Виснер С.А.

№	Проблема	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4	Невозможность поиска нужной литературы для посетителя	Совещание с членами волонтерского отряда о помощи в системе ориентирования в библиотеке обучающихся младших классов	до 15.03.2022	Виснер С.А.
5	Помещение библиотеки не вмещает поступлений новой литературы	Совещание с Советом старшеклассников о помощи библиотекарю в расстановке дополнительной мебели в библиотеке для выкладки новой актуальной литературы, с учетом списания отсортированной устаревшей литературы	до 30.03.2022	Виснер С.А.
6	Большие временные затраты библиотекаря на выявление устаревшей литературы	Совещание с педагогами, членами творческой группы, по внедрению системы 5С	до 15.04.2022	Виснер С.А.

# ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат, эффект
Минимизация времени вычленения устаревшей (утратившей актуальность) литературы, отсортировка ее из библиотечного фонда при помощи ИТ	Помещение занято старой литературой	Освобождение помещения от устаревшей литературы	Скорость и эффективность работы по списыванию литературы
Внедрение в процесс списания литературы электронной БД фонда и системы 5С		Освобождение помещения от устаревшей литературы	Внедрение БД фонда и системы 5С
Взаимодействие сотрудников в рамках решения проблемы			Системная деятельность по проекту

# ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

## ► *Методы и инструменты используемые в проекте:*

1. TPM (Total Productive Maintenance) - Основной идеей TPM было вовлечение в процесс всех сотрудников школы, а не только отдельных педагогов.
2. Визуальный менеджмент - Показываются результаты и оценивается эффективность процессов, принимаются решения в соответствии с визуализированными сведениями.
3. Стандартные операционные процессы - Доступны для быстрого понимания. Вместо длинных текстов используются схемы, рисунки, фотографии, специальные обозначения. Они постоянно пересматриваются и актуализуются в соответствии с изменениями в порядке выполнения операций. Разрабатываются совместно с работниками.
4. «Точно вовремя» - Сокращение объемов затраченного времени до минимально выгодного в экономическом плане.
5. Кайдзен - философия непрерывных улучшений. Стремление в своей работе постоянно совершенствовать процессы и привносить что-то новое. Кайдзен охватывает все процессы в организации, вовлекая в процедуру совершенствования учительский коллектив.

# ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

## *По каждой позиции проекта сократилось время :*

- ▶ **Шаг 1. Заместитель директора.** Знакомство учителей с часовой нагрузкой на учебный год. Параметры шага: было 16 часов (960 минут) – стало 7 часов (420 минут).
- ▶ **Шаг 2. Учителя-предметники.** Подготовка проекта рабочей программы. Параметры шага было 10 рабочих дней - 60 часов (3600 минут) – стало 3 рабочих дня 24 часа (1440 минут).
- ▶ **Шаг 3. Руководители МО.** Рассмотрение проекта рабочей программы. Параметры шага было 10 рабочих дней - 80 часов (4800 минут) – стало 2 рабочих дня - 16 часов (960 минут).
- ▶ **Шаг 4. Учителя-предметники.** Корректировка проекта рабочей программы. Параметры шага было 5 рабочих дней - 40 часов (2400 минут) – стало 8 часов (480 минут).
- ▶ **Шаг 5. Заместитель директора.** Подготовка проекта рабочей программы. Параметры шага было 10 рабочих дней - 83 часа (4960 минут) - стало 2 рабочих дня - 16 часов (960 минут).
- ▶ **Шаг 6. Члены педагогического совета.** Утверждение рабочих программ на педагогическом совете. Параметры шага было 60 минут – стало 30 минут.
- ▶ **Шаг 7. Директор школы.** Подготовка приказа рабочей программы. Параметры шага было 30 минут - стало 20 минут.

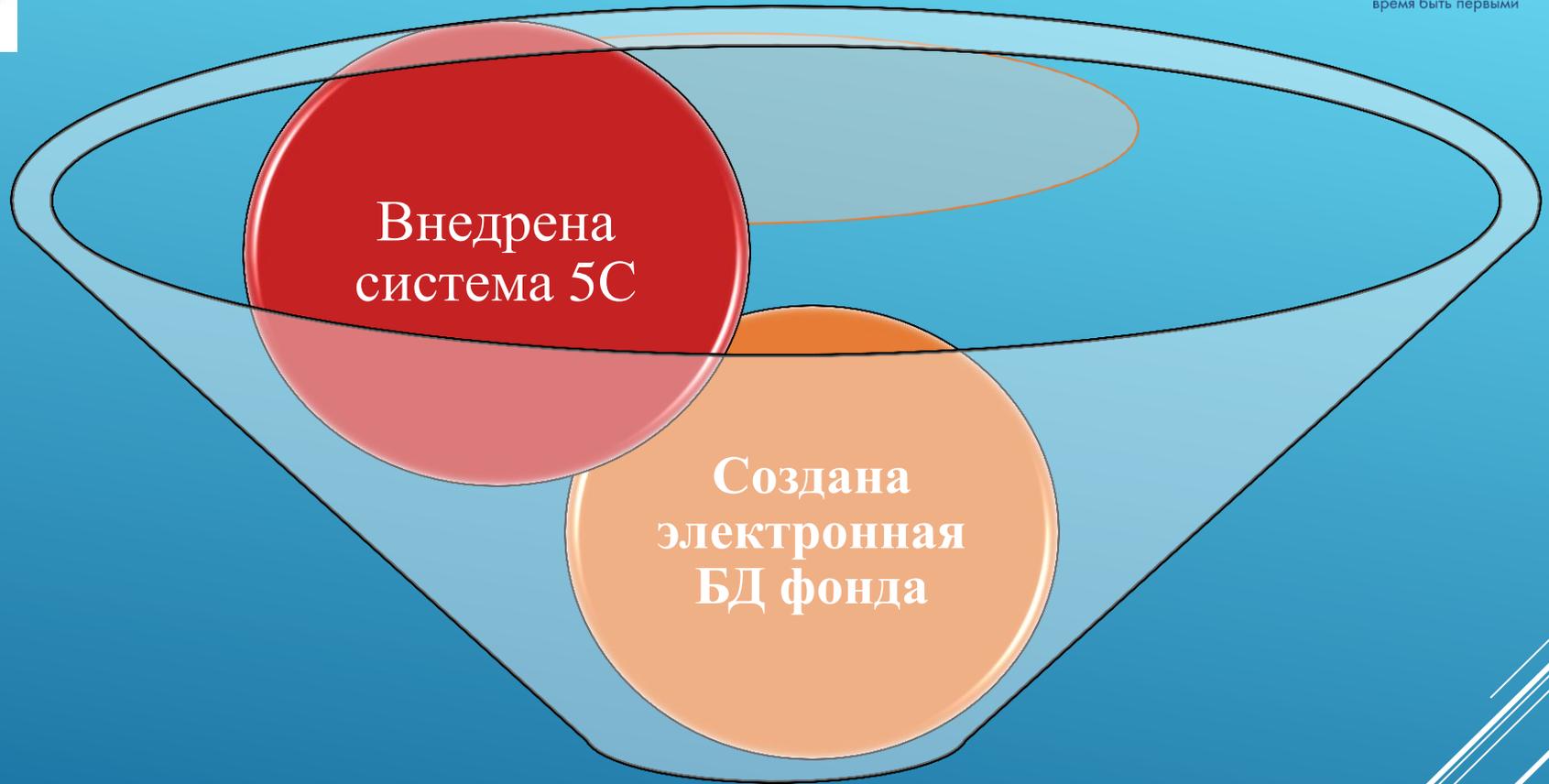
## ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- Сокращение времени протекания процесса списания устаревшей литературы на **22,7 %**
- Создание электронной БД библиотечного фонда
- Внедрение системы 5С

# РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

1. Изучены все необходимые нормативно – правовые документы.
2. Все учителя школы зарегистрированы на платформе <https://edsoo.ru/>
3. Учителя, работающие в 1,5 классах, прошли курсовую подготовку по переходу на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО.
4. Разработаны новые рабочие программы и КТП по всем учебным предметам.
5. Благодаря внедрению бережливых технологий время для написания программ сократилось с 280 часов до 72 часов.
6. Создан банк электронных рабочих программ и КТП по учебным предметам.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА



Оптимизация работы ОО с устаревшей литературой