

«ОПТИМИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
И КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
С ОБУЧАЮЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА» И ИХ РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)»

МБОУ «СОШ № 27»



ПАСПОРТ ПРОЕКТА

	Общие данные	Обоснование выбора проекта
Заказчик	Шерер Т.А., директор школы	Минимизация временного периода документооборота между педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями)
Процесс	Документооборот между педагогами, обучающимися и их родителями (законным представителям) средствами ИТ	
Периметр проекта	г.Новокузнецк, ул. 40 лет Победы, 9	
Руководитель проекта	Виснер С.А., заместитель директора по ВР	

Команда проекта	Пыжова О.В., педагог-психолог Малышева Л.В., учитель географии Миллер М.В., учитель начальных классов Итс О.Т., учитель обществознания Крамарь Н.Н., учитель информатики		
Цель:			
Наименование цели/единица измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Сроки:
1. Оптимизация процесса взаимодействия социального педагога и начало классных руководителей с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями)	44 дня, 352ч.	10 дней, 80ч.	1.Согласование паспорта лин-проекта: 13.01.2023г. 2.Картирование текущего состояния: 17-27.01.2023г. 3.Анализ проблем и потерь: 13.01-17.02.2023г. 4.Составление карты целевого состояния: 20.02-24.02.2023г. 5.Разработка плана мероприятий: 27.02-10.03.2023г. 6.Защита плана мероприятий: 13-15.03.2023г.

по документообороту
путем проекта
внедрения ИТ

2.Создание в
классных коллективах
БД средствами ИТ
социального педагога,
классного
руководителя,
педагога-психолога,
родителей (законных
представителей) для
ускорения
документооборота:
справок об отсутствии
ребенка в школе по
болезни, записок от
родителей,

7.Внедрение улучшений: 16.03-30.05.2023г.

8.Мониторинг результатов: 01-15.06.2023г.

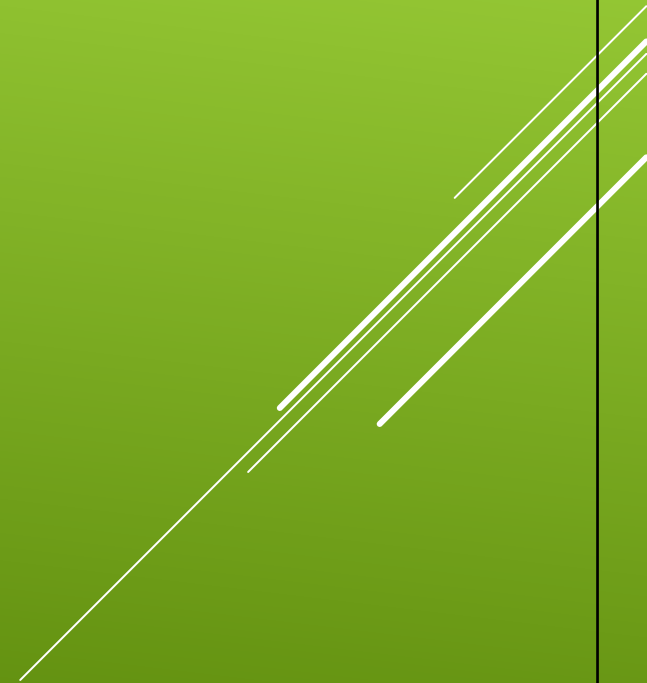
9.Закрытие лин-проекта: 16.06-17.06.2023г.

10.Мониторинг стабильности достигнутых
результатов: 20-30.06.2023г.

адресованных
классному
руководителю и
другим участникам
группы, обновленных
справок на
бесплатное питание,
любого, срочно
запрашиваемого
документа.

3. Возможность
обращения к члену
группы приватно и
публично.

4. Внедрение
электронной БД и
системы 5С.



Эффекты:

1. Минимизация временного периода документооборота между педагогами и родителями (законными представителями) средствами ИТ на 24%.

2. Система отражает:

-Причину обращения к педагогу или родителям;

-Количество обращений за учебную четверть (по темам, по содержанию);

-Номер, дату обращения;

-Количество человек, вступивших в обсуждение темы.

1 этап (2-3 недели)

Подготовка и открытие проекта



Определение проблемных направлений



Создание команды проекта



Разработка нормативно-правовых актов



Создание стенда и сайта проекта

2 этап (4-5 недель)

Диагностика и целевое состояние



Картирование проекта. Анализ текущего состояния процессов



Выявление проблем и работа с ними



Составление карты целевого состояния

3 этап (8-10 недель)

Внедрение улучшений



Выполнение плана мероприятий,
согласно установленных сроков



Периодическая оценка достижений
целевых показателей выполнения
процесса



Корректировка выполнения плана
мероприятий



Отчет рабочих групп руководителю
проекта

4 этап (3-4 недели)

Закрепление результатов и закрытие проекта



Мониторинг устойчивости улучшений



Проведение корректирующих действий



Стандартизация процесса

Процесс работы с применением ИТ будет направлен на:

Оптимизацию системы работы образовательного учреждения в плане документооборота при организации работы социального педагога и классных руководителей с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями)

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Члены команды:

5. Изменение технологического и служебного назначения в документообороте

Директор:

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

Информатик:

4. Обучение членов групп пользоваться, по мере необходимости, сформированной БД
80 ч.

Рук/проекта:

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

Информатик

3. Создание электронного списка педагогов, детей и родителей, разбивка всех на группы
80 ч.

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Члены команды :

6. Минимизация временных затрат при документообороте между педагогами и педагогами/родителями обучающихся
80 ч.

Информатик:

7. Реальное ускорение процесса получения нужного документа при помощи применения ИТ

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

Загруженность педагогов при реализации документооборота на бумажном носителе, в поиске курьеров

Сложности доставки документов адресату – коллегам, между собой, и родителям

Трудности передачи документа родителям через обучающихся

Длительность ожидания запрошенной информации, потеря рабочего времени

Отсутствие алгоритма в работе педагогов по документообороту между собой и родителями детей «группы риска»

Недостаточная информированность родителей в визуализации и организации работы в группе, мессенджерах

Карта целевого состояния процесса

Начало

- Распределение обязанностей между членами творческой группы (7 дней - 56 часов - 3360 мин).

Промежуточная работа

- Создание базы данных задействованных учителей, родителей, обучающихся средствами ИТ (трудность – временные затраты на создание базы) - (10 дней - 80 часов - 4800 мин.)

Промежуточная работа

- Обучение членов группы работе в БД (1 день - 8 часов - 480 мин.)

Промежуточная работа

- Сортировка документов на бумажном носителе средствами ИТ, упорядочение, выемка устаревших (10 дней - 80 часов - 4800 мин.)

Работа на заключительном этапе

- Отработка механизма взаимодействия между членами группы в БД (5 дней - 40 часов - 2400 мин.)

- Внедрение электронной БД и системы 5С для ведения документообмена (18 дней - 144 часа - 8640 мин)

Окончание

План мероприятий по достижению целевых показателей проекта

Июнь-август, 2022 г.

- Создание базы данных для членов группы: учителя ↔ родители средствами ИТ

Сентябрь, 2022 г.

- Сортировка документов архива, перенос на электронный носитель

Октябрь-ноябрь, 2022 г.

- Использование электронной базы данных в процессе документооборота

Декабрь, 2022 г.

- Переход на работу с использованием ИТ

ПЛАН

мероприятий по реализации лин - проекта «Оптимизация документооборота при организации работы социального педагога и классных руководителей обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями)»

№	Проблема	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Устаревшие методы работы по передаче данных между педагогами внутри школы и трансляции их для родителей	Проведение совещания педагогического коллектива по проблеме оптимизации документооборота при организации работы социального педагога и классных руководителей с обучающимися «группы риска» и их родителями	до 10.01.2023	Шерер Т.А., директор школы
2	Трудности упорядочивания работы по документообороту с внешними партнерами по обучающимся «группы риска» и их родителями	Совещание с классными руководителями о переходе на документооборот с применением ИТ	до 30.01.2023	Виснер С.А., зам/дир по ВР
3	Неудобства при донесении информации до родителей (законных представителей) из-за затяжного характера исполнения	Совещание с членами творческой группы о начале работы с применением ИТ	до 25.06.2023	Виснер С.А., зам/дир по ВР

Достигнутые результаты

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат, эффект
Минимизация времени по передаче необходимой информации внутри учреждения и внешним партнерам при помощи ИТ	Передача информации происходит вручную, на бумажных носителях	Обучение сотрудников совершать документооборот при помощи ИТ	Скорость и эффективность работы по документообороту
Внедрение в процесс документооборота электронной БД группы и системы 5С	Апробация внедрения БД группы с применением ИТ	Внедрение в работу документооборота системы 5С	Движение документов происходит в разы быстрее
Взаимодействие сотрудников в рамках решения проблемы	Нет единства мнений и понимания решения проблемы	Постепенное выстраивание согласованных действий	Системная деятельность по проекту

Методы и инструменты, используемые в проекте

1. ТРМ (TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE - ВСЕОБЩЕЕ ЭФФЕКТИВНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ) –

ОСНОВНОЙ ИДЕЕЙ ТРМ 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.

Достиженные результаты

По каждой позиции проекта сократилось время:

ШАГ 1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА

ЗНАКОМСТВО ПЕДАГОГОВ С ПРОБЛЕМОЙ ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ ПЕДАГОГАМИ И ПЕДАГОГАМИ/РОДИТЕЛЯМИ . ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО - 3 ЧАСА (180 МИНУТ), СТАЛО - 1 ЧАС (60 МИНУТ).

ШАГ 2. УЧИТЕЛЬ ИНФОРМАТИКИ

РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ ДАННЫХ (БД): УЧИТЕЛЯ/РОДИТЕЛИ. ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО – 40 РАБОЧИХ ДНЕЙ (320 ЧАСОВ (19200 МИНУТ), СТАЛО -10 РАБОЧИХ ДНЕЙ - 80 ЧАСОВ (4800 МИНУТ).

ШАГ 3. РУКОВОДИТЕЛИ МО

ОБУЧЕНИЕ ПЕДАГОГОВ/РОДИТЕЛЕЙ УМЕНИЮ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БД. ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО - 60 РАБОЧИХ ДНЕЙ - 480 ЧАСОВ (28800 МИНУТ), СТАЛО - 2 РАБОЧИХ ДНЯ - 16 ЧАСОВ (960 МИНУТ).

ШАГ 4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ЛИН-ПРОЕКТУ. ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО - 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ 40 ЧАСОВ (2400 МИНУТ), СТАЛО - 2 РАБОЧИХ ДНЯ - 16 ЧАСОВ (960 МИНУТ).

ШАГ 5. ЧЛЕНЫ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ

КОРРЕКТИРОВКА ДЕЙСТВИЙ ПО Лин-проекту. ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО – 2 ЧАСА (60 МИНУТ), СТАЛО - 40 МИНУТ.

ШАГ 6. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О ЗАПУСКЕ ЛИН_ПРОЕКТА И СОСТАВЕ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ. ПАРАМЕТРЫ ШАГА: БЫЛО - 40 МИНУТ - СТАЛО - 15 МИНУТ.

ВСЕ ПЕДАГОГИ ШКОЛЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ НА ПЛАТФОРМЕ

<https://edsoo.ru/> (Единое содержание общего образования).

Изучены все нормативно-правовые документы.

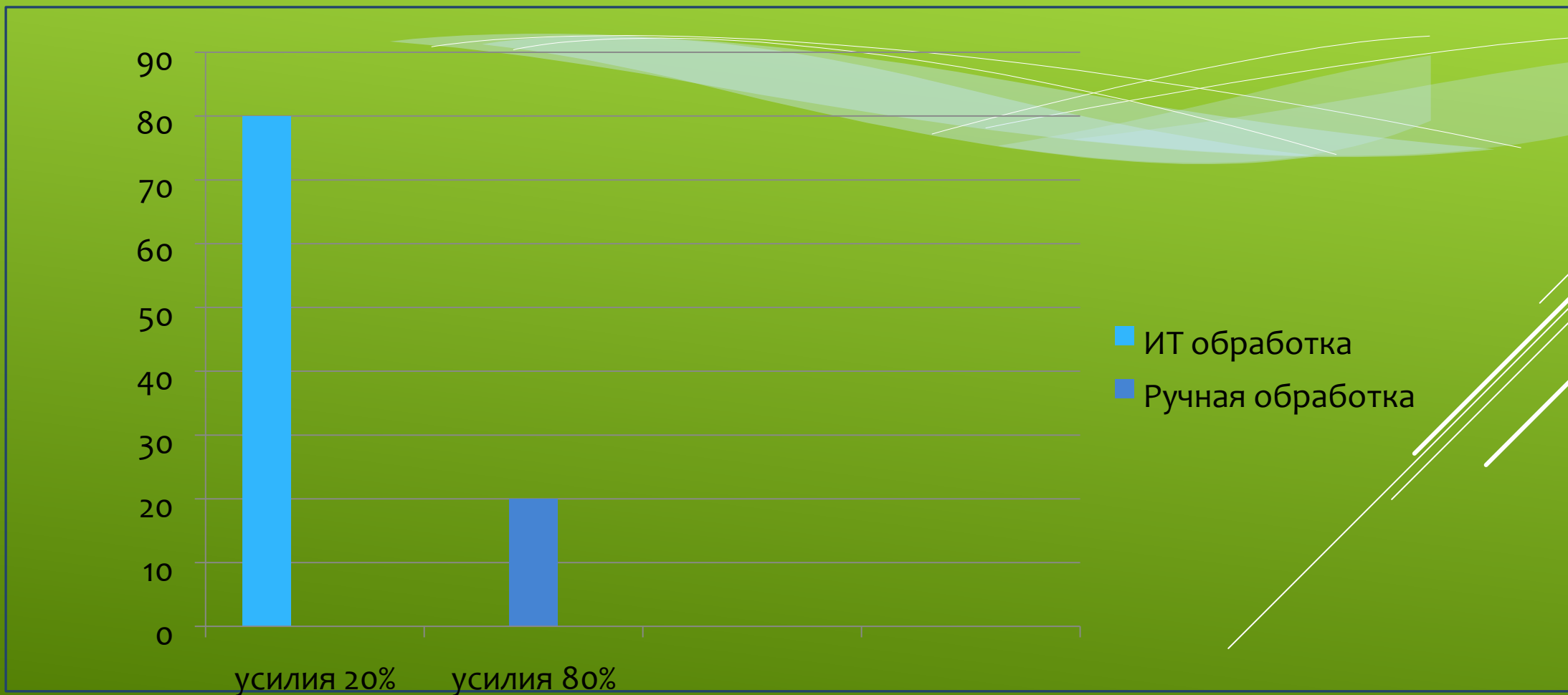
Благодаря внедрению бережливых технологий, время для передачи документов друг другу и родителям обучающихся сократилось с 352 часов до 80ч.

ДИАГРАММА ИСИКАВЫ «РЫБЬЯ КОСТЬ» -

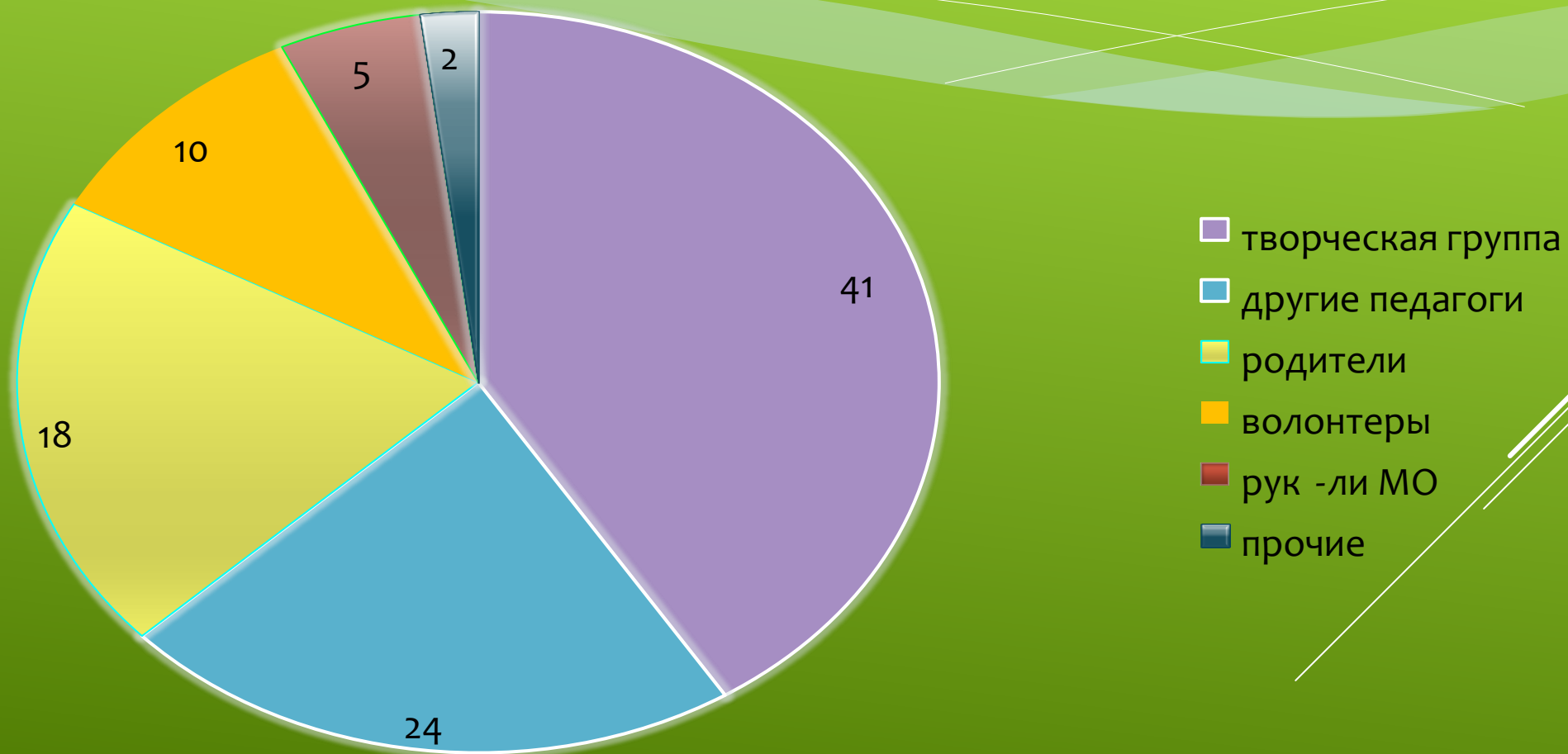
ГРАФИЧЕСКИЙ СПОСОБ ИССЛЕДОВАНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАИБОЛЕЕ СУЩЕСТВЕННЫХ ПРИЧИННО-СЛЕДСТВЕННЫХ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ МЕЖДУ ФАКТОРАМИ И ПОСЛЕДСТВИЯМИ В ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМЕ



Диаграмма Парето (Правило «80-20»)



Процент участия групп в реализации Лин-проекта



Метод «Пять Почему ?»

это вопросительный метод, используемый для изучения причинно-следственных связей, лежащих в основе конкретной проблемы. Основная цель методики определить первопричину проблемы, повторяя вопрос «ПОЧЕМУ?»



Педагоги испытывают трудности в процессе документооборота между собой, внутри учреждения, учащимися «группы риска», их родителями

почему?

Неудобства передачи документов на бумажном носителе друг другу через посыльных

почему?

Документы вовремя не доходят до адресата, теряются, уничтожаются

почему?

Затруднения в работе с отправкой документов через обучающихся, которые не доносят их до родителей, утаивают, выбрасывают

почему?

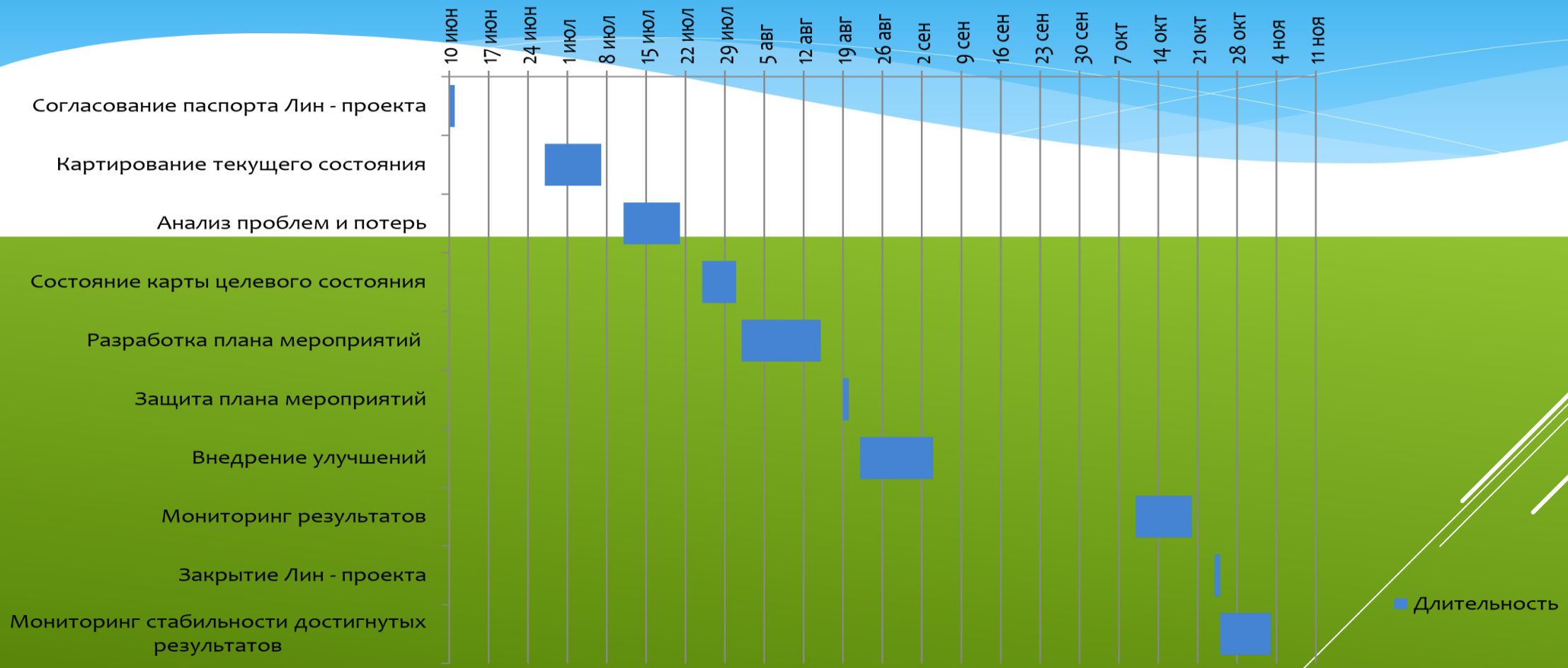
Трудности восстановления или невозможность восстановления документов на бумажном носителе

почему?

Отсутствие электронной БД. Необходимость применения ИТ
(коренная причина)

Диаграмма Ганта

- ▶ Это популярный тип столбчатых диаграмм, который используется для иллюстрации плана, графика работ по какому-либо проекту.
- ▶ Является одним из методов планирования проектов.
- ▶ Используется в приложениях по управлению проектами.



Педагогический
коллектив
работает,
применяя ИТ

Создана
электронная
БД учащихся
«группы риска и
их семей»



РАБОТА ОО ПО ДОКУМЕНТООБОРОТУ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИТ

МЕЖДУ СОЦИАЛЬНЫМ ПЕДАГОГОМ,

КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ,

УЧИТЕЛЯМИ-ПРЕДМЕТНИКАМИ,

ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ,

И ВНЕ, С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ,

ВНЕДРЕНА И РАЗВИВАЕТСЯ