



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА «Оптимизация процесса создания алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»

Заведующий МБДОУ ДС №12 «Ёлочка»
Новокорпусова Дина Алексеевна

Старый Оскол, 2019 год

«Оптимизация процесса создания алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»

ПОДГОТОВЛЕНО

 Цветкова С.В.

«01» августа 2019г.


 ДУПТВЕРЖДАЮ
 Новокорпусова Д.А.
 «01» августа 2019 г.

<p>Общие данные: <u>Заказчик:</u> Новокорпусова Дина Алексеевна, заведующий <u>Руководитель процесса:</u> Цветкова Светлана Владимировна, воспитатель <u>Команда проекта:</u> Дерипаско Татьяна Юрьевна, заведующий хозяйством, Анохина Валентина Михайловна, воспитатель, Кутепова Наталия Ивановна, воспитатель, Киселева Ольга Григорьевна, музыкальный руководитель <u>Границы процесса:</u> от поступления входящей документации в МБДОУ ДС №12 «Ёлочка» до издания приказа <u>Начало процесса:</u> составление карты потока текущего состояния <u>Конец процесса:</u> оцифровка целей проекта, их корректировка на базе результатов анализа текущего состояния</p>			<p>Обоснование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Длительный процесс издания приказов по основной деятельности. 2. Отсутствие тайм менеджмента (time management) руководителя. 3. Отсутствие системы в изучении актуальной входящей информации. 4. Устаревшая компьютерная техника. 						
<p>Цель (и):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Наименование цели, ед. изм.</th> <th style="width: 33%;">Текущий показатель</th> <th style="width: 33%;">Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени издания приказов по основной деятельности</td> <td style="text-align: center;">50 мин. - 120 мин</td> <td style="text-align: center;">20 мин. - 50 мин.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты: 1. Создан алгоритм работы по изданию приказов по основной деятельности в течение 20 - 50 минут</p>			Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени издания приказов по основной деятельности	50 мин. - 120 мин	20 мин. - 50 мин.	<p>Сроки реализации мероприятий проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старт проекта: 01.08.2019. 2. Анализ текущей ситуации (02.08.2019г. - 30.08.2019г.) <ul style="list-style-type: none"> • разработка текущей карты процесса (02.08.2019г. - 05.08.2019г.) • поиск и выявление проблем (05.08.2019г. - 07.08.2019г.) • разработка целевой карты процесса (07.08.2019г. - 08.08.2019г.) • разработка «дорожной карты» реализации проекта (08.08.2019г. - 16.08.2019г.) 3. Реализация мероприятия «дорожной карты» (16.08.2019г. - 30.08.2019г.) 4. Завершение проекта (31.10.2019 г.)
Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель							
Сокращение времени издания приказов по основной деятельности	50 мин. - 120 мин	20 мин. - 50 мин.							



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

Карта текущего состояния процесса создания алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности



условные обозначения		условные обозначения	
1	Разнородность получаемой информации	7	Отсутствие time management руководителя
2	Отсутствие физической возможности изучения информации	8	Отсутствие специалистов на рабочем месте
3	Затраты времени и ресурсов на анализ информации, выводы и интерпретацию.	9	Отсутствие квалифицированного работника
4	Низкая скорость интернет –соединения (отсутствие оптоволоконного подключения)	10	Отсутствие локальной сети
5	Необходимость коллегиального рассмотрения	11	Сбой в технике
6	Поступление информации из других организаций после окончания рабочего	12	Устаревшая компьютерная техника

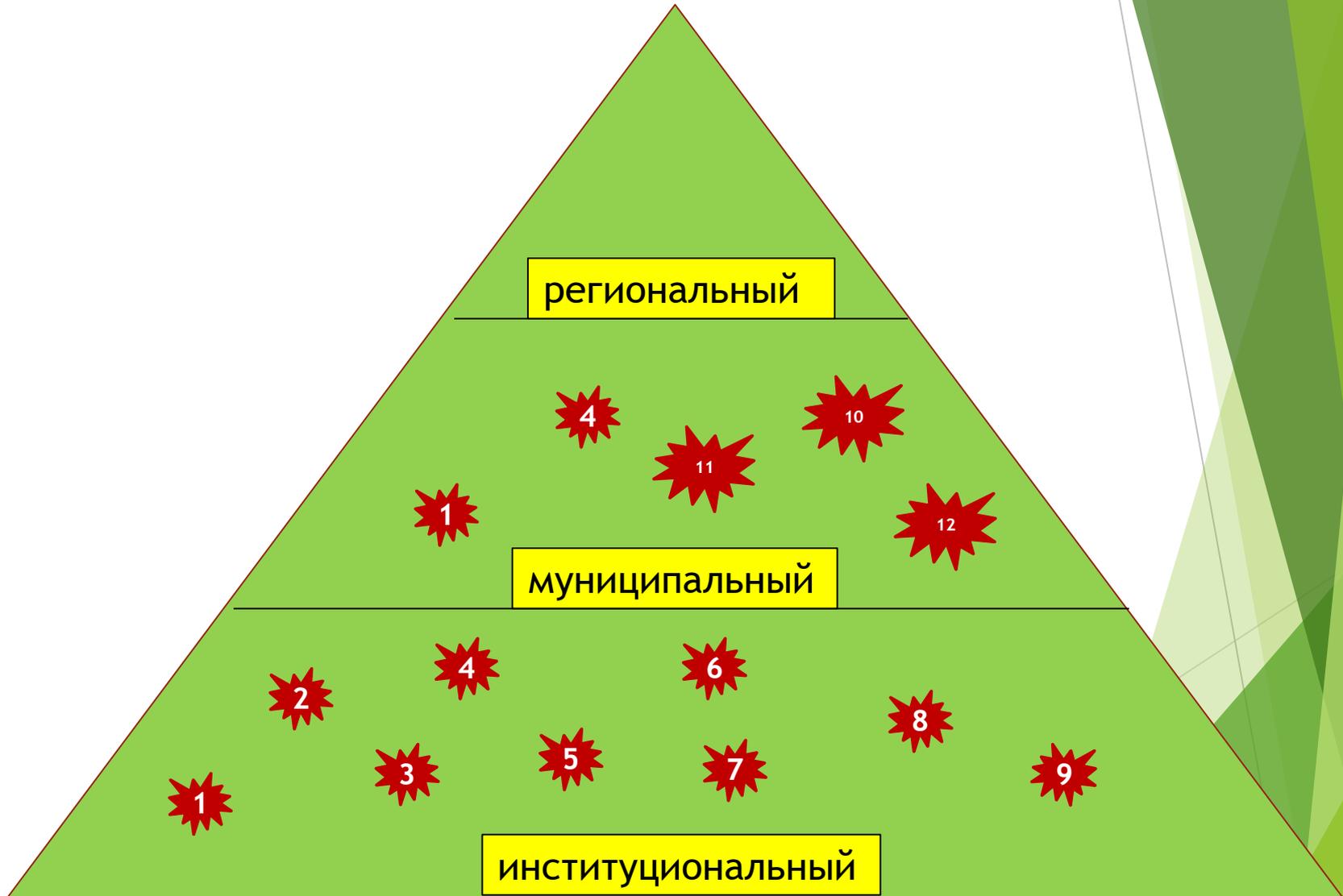
В
Х
О
Д

В
Ы
Х
О
Д



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

Пирамида проблем





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

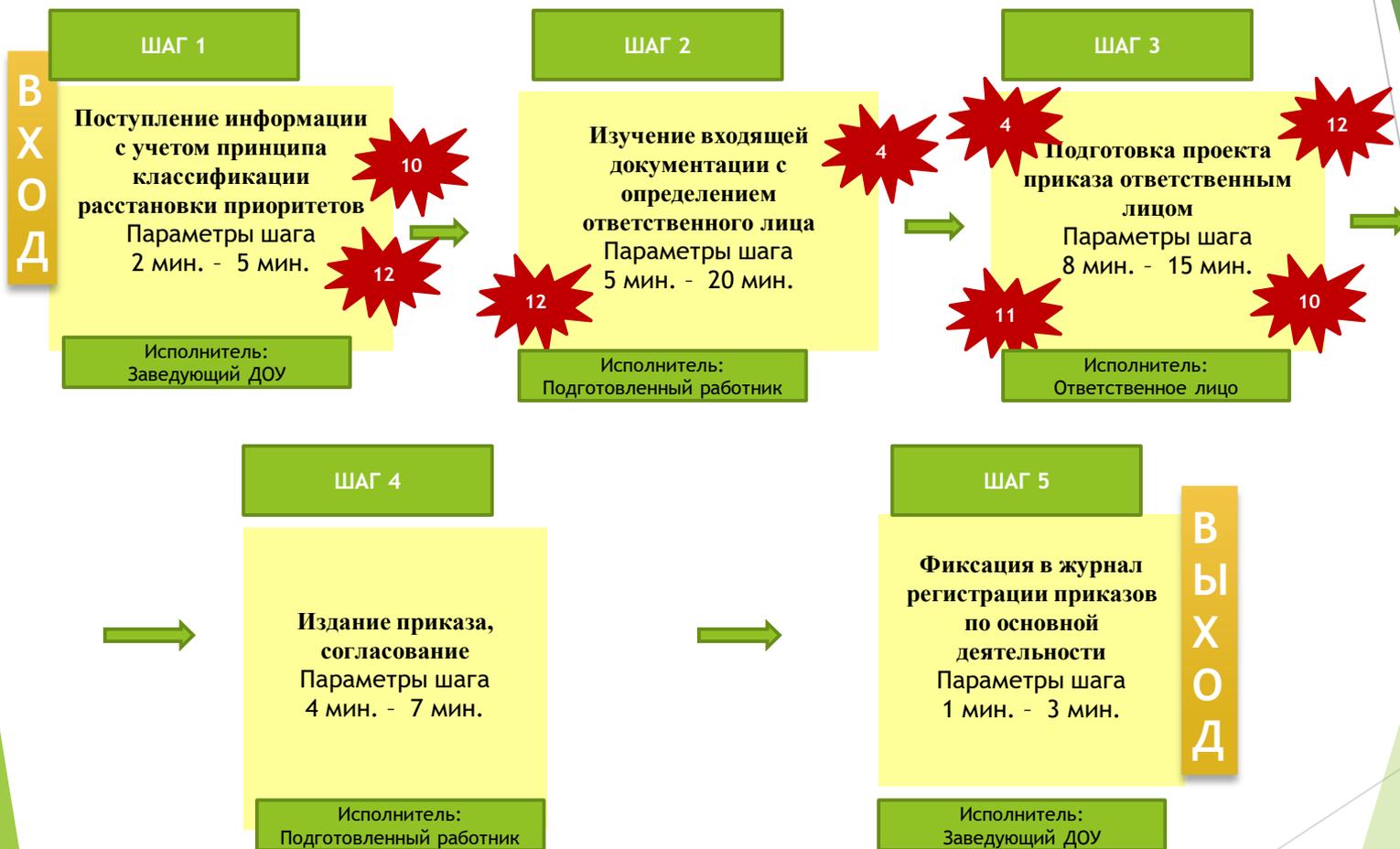
Анализ проблем

Проблема	Способ решения	Экономия времени
Разнородность получаемой информации	Создание памятки по распределению информации на ПК сотрудников	2-5 мин.
Отсутствие физической возможности изучения информации	Делегирование полномочий заместителям. Использование современных мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.)	3-5 мин.
Затраты времени и ресурсов на анализ информации, выводы и интерпретацию.	Создание банка законодательных документов разного уровня	08-12мин.
Низкая скорость интернет –соединения (отсутствие оптоволоконного подключения)	Не решаемая задача	0 мин.
Необходимость коллегиального рассмотрения	Сбор оперативной информации у доски задач	8-10 мин.
Поступление информации из других организаций после окончания рабочего дня руководителя	Проведение коллегиальных мини-совещаний у доски задач	5-7 мин.
Отсутствие time management руководителя	Определение временного отрезка в циклограмме руководителя	8-10 мин.
Отсутствие специалистов на рабочем месте	Наличие банка данных информации	7-10 мин.
Затраты на поиск квалифицированного сотрудника	Делегирование полномочий подготовленному работнику	10-15 мин.
Отсутствие локальной сети	Не решаемая задача	0 мин.
Сбой в технике	Не решаемая задача	0 мин.
Устаревшая компьютерная техника	Не решаемая задача	0 мин.



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

Карта целевого состояния процесса создания алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности





Дорожная карта

Дорожная карта по оптимизации процесса

«Создание алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель проекта
Новокорпусова Д.А.
«16»августа 2019 г.

№ п/п	Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Сроки	Ответственные
1.	Отсутствие time management руководителя	Большой объем работы	Анализ и корректировка time management руководителя в циклограмме его рабочего времени	Циклограмма рабочего времени	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А.
2.	Затраты на поиск квалифицированного сотрудника	Малокомплектный детский сад	Делегирование полномочий подготовленному компетентному, квалифицированному сотруднику	Приказ	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А. Цветкова С.В.
3.	Необходимость коллегиального рассмотрения	Срочная информация	Организация мини-совещаний у доски задач	Протокол совещаний	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А. Цветкова С.В.
4.	Отсутствие специалистов на рабочем месте	Малокомплектный детский сад	Создание банка данных информации ДООУ	Приказ	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А. Цветкова С.В. Киселева О.Г.
5.	Отсутствие локальной сети. Устаревшая компьютерная техника	Отсутствие финансирования	Оформление заявки для приобретения лицензионного ПО, современной компьютерной техники	Заявка	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А. Дерипаско Т.Ю.
6.	Разнородность получаемой информации	Разное ПО	Подготовка предложения в БелИРО для разработки единого документа	Служебная записка	05.08.2019-16.08.2019	Новокорпусова Д.А. Пономарева Г.П.