

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

Общая информация

Наименование органа местного самоуправления: Управление образования администрации Старооскольского городского округа
Наименование отдела : МБДОУ ДС №12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа Белгородской области
Границы процесса: от поступления входящей информации в МБДОУ ДС №12 «Ёлочка» до издания приказа по основной деятельности
Дата начала проекта : 02.08.2019 г.
Дата окончания проекта: 31.10.2019 г.



Обоснование выбора процесса

1. Длительный процесс издания приказа по основной деятельности.
2. Отсутствие системы в изучении актуальной входящей информации.
3. Неэффективное использование современных мессенджеров для быстрой передачи информации.

Цели проекта

1. Оптимизация времени и трудозатрат при подготовке приказа по основной деятельности.

Эффекты проекта

1. Созданный алгоритм работы по изданию приказов по основной деятельности.
2. Сокращение времени на издание приказа по основной деятельности.

Команда проекта

Руководство проектом



Заказчик проекта



**Новокорпусова Дина Алексеевна,
заведующий**

Руководитель проекта



**Цветкова Светлана Владимировна,
воспитатель**

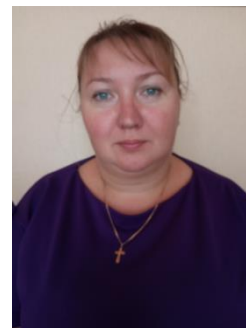
Рабочая группа проекта



Дерипаско Татьяна Юрьевна, заведующий хозяйством



**Анохина Валентина Михайловна,
воспитатель**



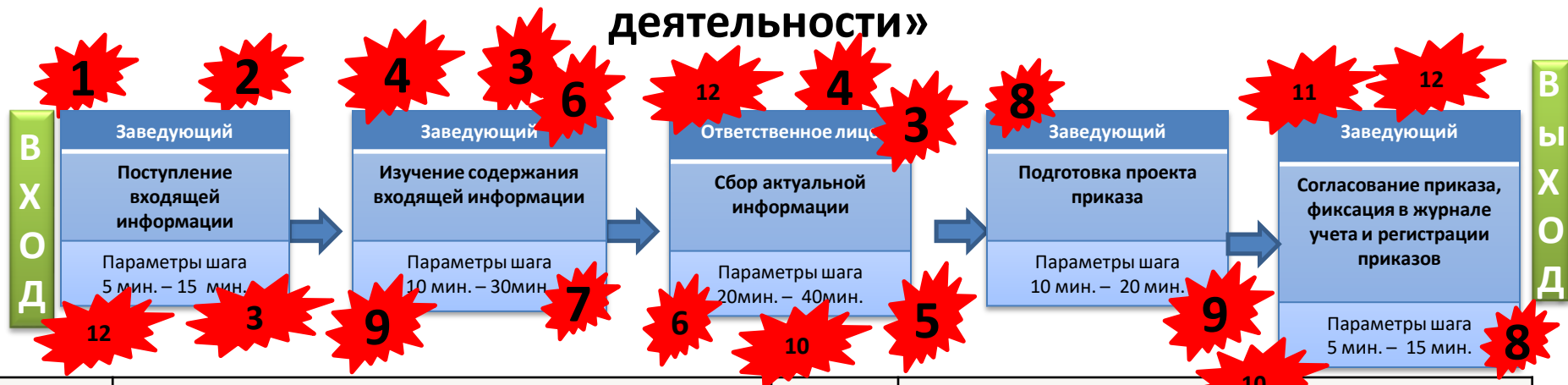
**Кутепова Наталия Ивановна,
воспитатель**



**Киселева Ольга Григорьевна,
музыкальный руководитель**

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (описание ситуации «Как есть»)

Карта текущего состояния процесса «Создание алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»



Условные обозначения			
1	Разнородность получаемой информации (разные форматы документов)	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 дня руководителя	12	Устаревшая компьютерная техника

ВПП (время протекания процесса) – 50 мин. – 120 мин.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Пирамида проблем

Перечень проблем



1

Разнородность получаемой информации (разные форматы документов).

2

Отсутствие физической возможности изучения информации.

3

Затраты времени и ресурсов на анализ информации, выводы и интерпретацию.

4

Низкая скорость интернет –соединения (отсутствие оптоволоконного подключения)

5

Необходимость коллегиального рассмотрения

6

Поступление информации из других организаций после окончания рабочего дня руководителя

7

Отсутствие time management руководителя

8

Отсутствие специалистов на рабочем месте

9

Отсутствие квалифицированного работника

10

Отсутствие локальной сети

11

Сбой в технике

12

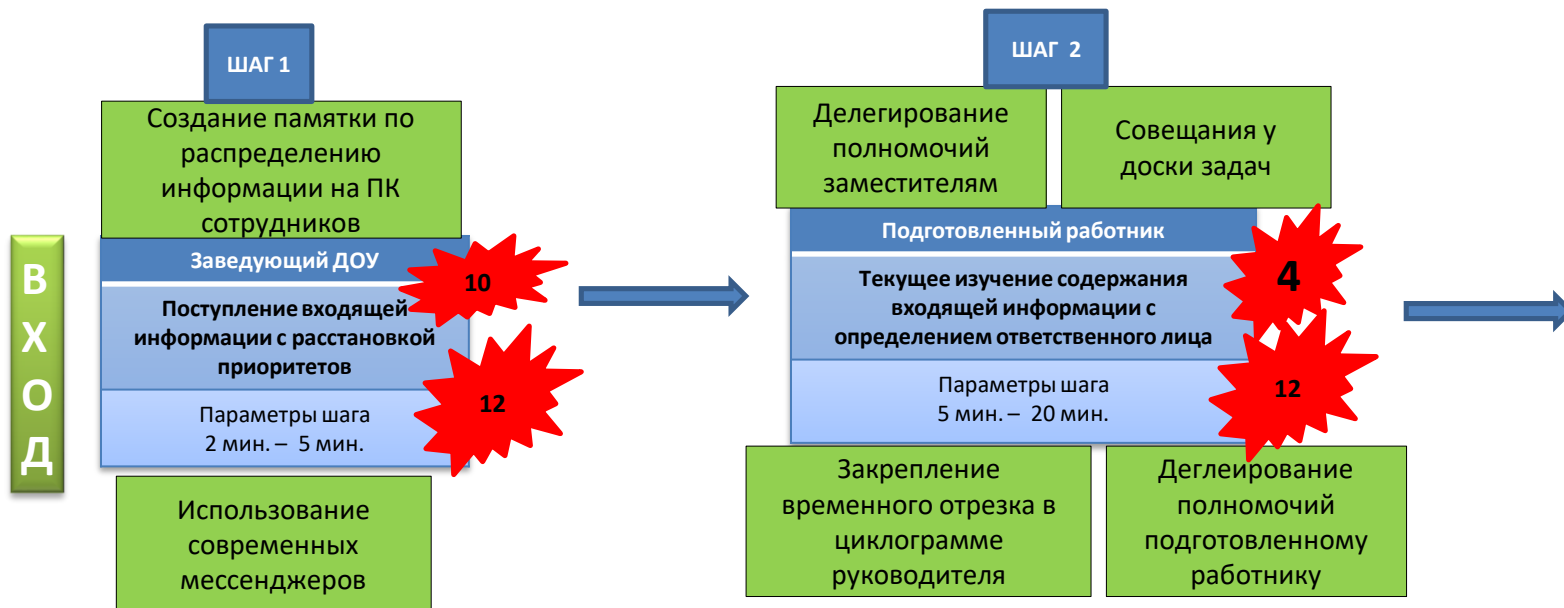
Устаревшая компьютерная техника

Анализ проблем «5 почему?»

Проблема	Первопричина	Способ решения	Вклад в достижение цели, мин.
Разнородность получаемой информации	Неучёт технической возможности ПК сотрудников	Создание памятки по распределению информации на ПК сотрудников	2-5
Отсутствие физической возможности изучения информации	Отпуск, болезнь, совещание руководителя	Делегирование полномочий заместителям Использование современных мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.)	3-5
Поступление информации из других организаций после окончания рабочего дня руководителя	Разные графики работы в организациях	Проведение коллегиальных мини-совещаний у доски задач	5-7
Временные затраты на поиск ресурсов, анализ информации и её интерпретацию	Отсутствие системы нормативного документооборота	Создание банка законодательных документов разного уровня	8-12
Отсутствие time management руководителя	Непредвиденные события, мероприятия, встречи с родителями	Закрепление временного отрезка в циклограмме руководителя	8-10
Отсутствие специалистов на рабочем месте	Разный график работы	Наличие банка данных информации	7-10
Низкая скорость интернет – соединения (отсутствие оптоволоконного подключения)	Не выделено средств	Поиск финансовых средств	
Отсутствие локальной сети в ДОО	Не выделено средств	Поиск финансовых средств	
Устаревшая компьютерная техника	Не выделено средств	Поиск финансовых средств	
Сбой в технике	Отсутствие современного ПО Не выделено средств	Поиск финансовых средств	
Необходимость коллегиального	Владение актуальной	Сбор оперативной информации у	8-10

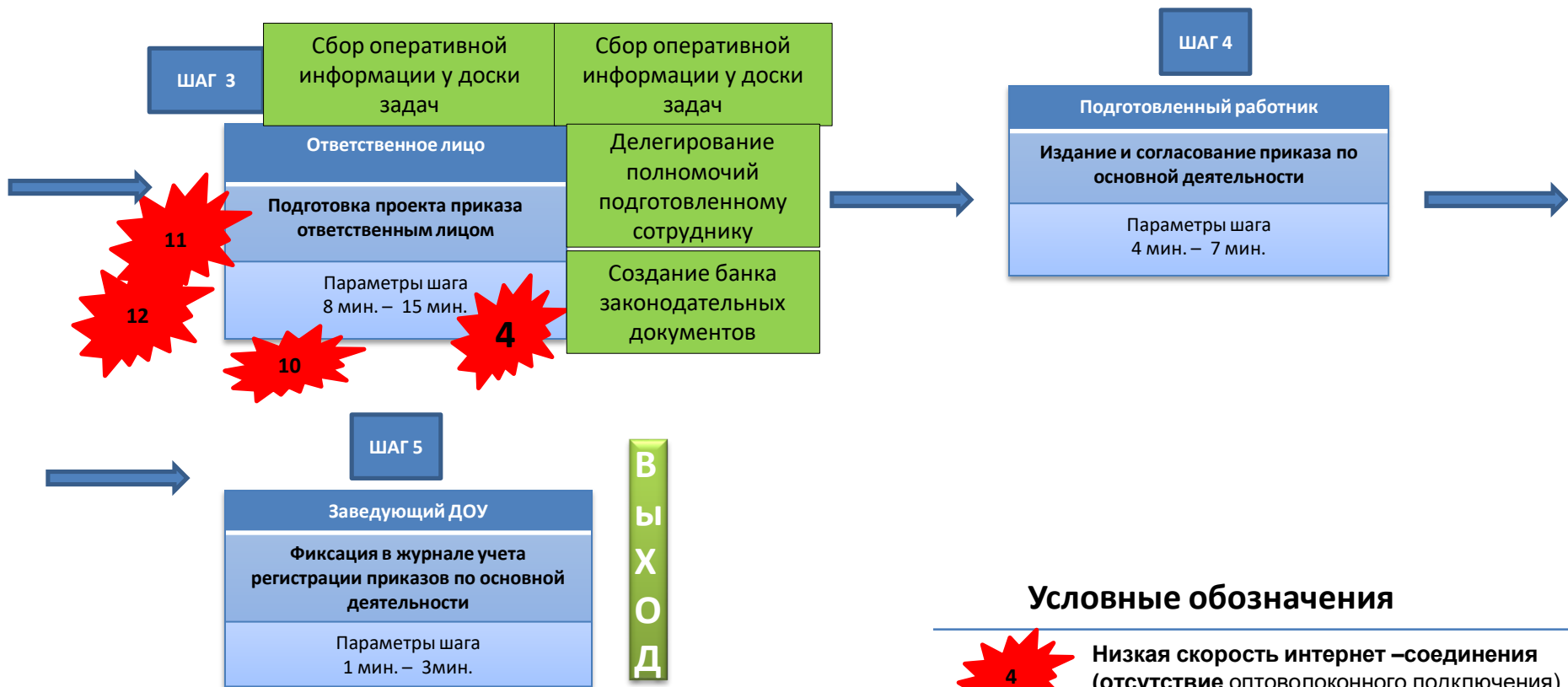
ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

Карта целевого состояния процесса «Создание алгоритма действий
руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»



ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

Карта целевого состояния процесса «Создание алгоритма действий руководителя при подготовке приказа ДОО по основной деятельности»



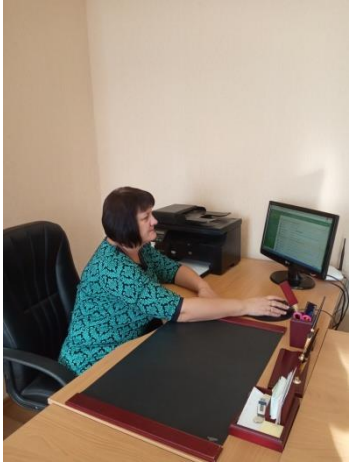
Условные обозначения

- 4** Низкая скорость интернет –соединения (отсутствие оптоволоконного подключения)
- 11** Сбой в технике
- 12** Устаревшая компьютерная техника
- 10** Отсутствие локальной сети в ДОО

**ВПП (время протекания процесса) – 20 мин. - 50 мин.
Экономия времени - 30-70 мин.**

Достигнутые результаты (было и стало)

Факторы успеха



**Устранили потери
времени в процессе**

Длительный процесс
издания приказов по
основной деятельности

1. Созданы шаблоны приказов по основной деятельности.
2. Полномочия по подготовке проекта приказа передаются подготовленному работнику
3. Закреплен временной отрезок в циклограмме деятельности заведующего (среда, пятница, 1-я половина дня)

Достигнутые результаты (было и стало)

Результаты проекта



БЫЛО

Длительный процесс издания приказов по основной деятельности

СТАЛО

Разработан алгоритм действий руководителя по организации деятельности сотрудников при написании приказа по основной деятельности



БЫЛО

Длительный процесс издания приказов по основной деятельности



СТАЛО

1. Созданы шаблоны приказов по основной деятельности.
2. Полномочия по подготовке проекта приказа передаются подготовленному работнику
3. Закреплен временной отрезок в циклограмме деятельности заведующего (среда, пятница, 1-я половина дня)

Достиженные результаты (было и стало)

Результаты проекта



БЫЛО

Отсутствие системы в изучении актуальной информации

СТАЛО

1. Внедрена система обработки входящей документации.
2. Создана электронная база нормативных документов.

БЫЛО

Неэффективное использование современных мессенджеров для быстрой передачи информации



СТАЛО

1. Создана корпоративная группа сотрудников ДОО в WhatsApp



WhatsApp

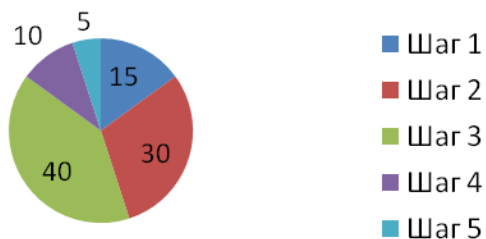
ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (БЫЛО И СТАЛО)

БЫЛО

Длительный процесс издания приказов по основной деятельности от 50 мин. до 120 мин.

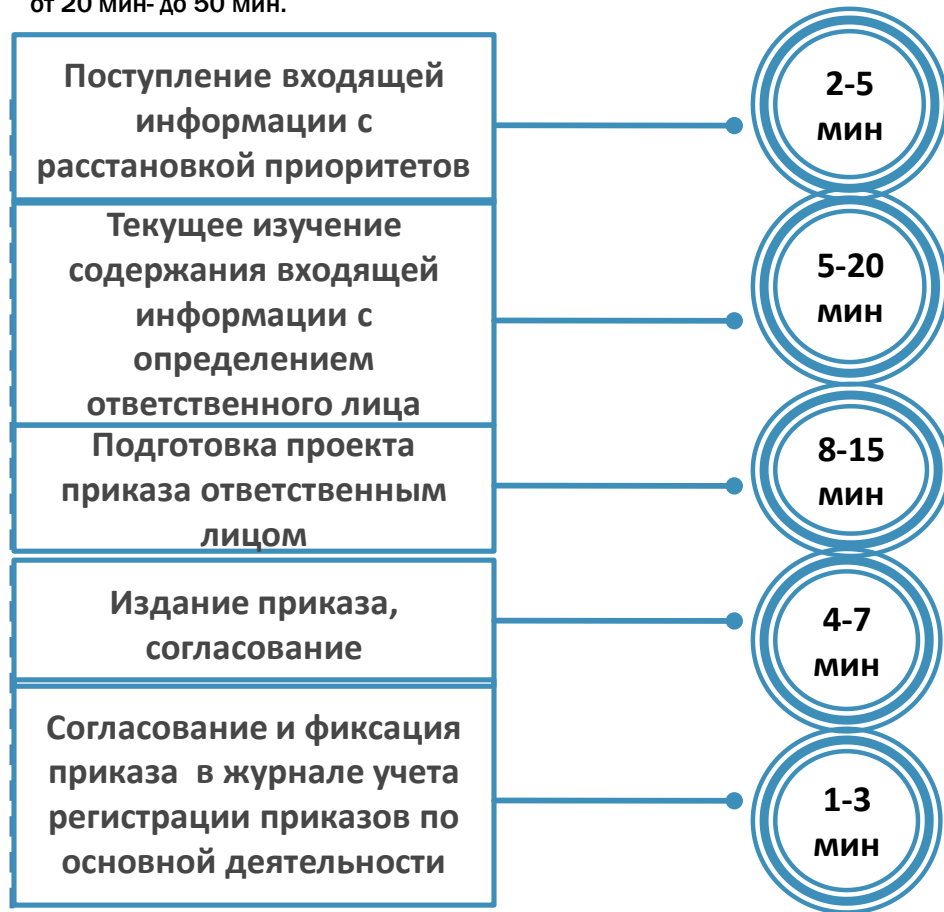


Время издания приказа по основной деятельности до оптимизации процесса (мин)

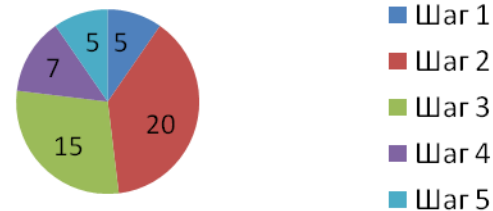


СТАЛО

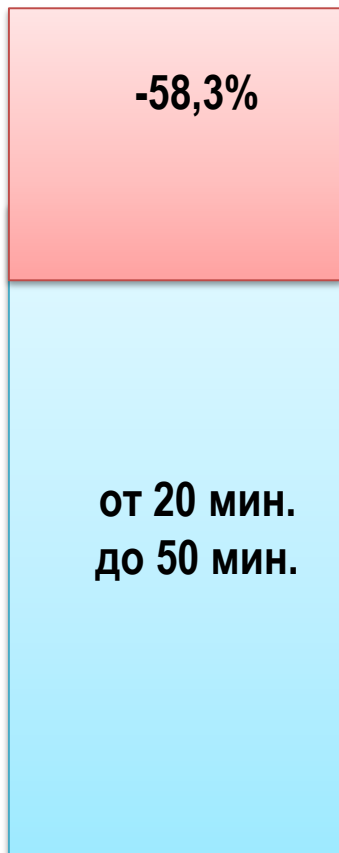
Сокращение времени на издание приказа от 20 мин. до 50 мин.



Время издания приказа по основной деятельности после оптимизации процесса (мин)



Достигнутые результаты



t протекания процесса

ЭФФЕКТ



*Создание алгоритма действий
руководителя по организации
деятельности сотрудников ДОО при
написании приказа по основной
деятельности*



*Сокращение времени на издание
приказа*