



**РОСАТОМ**



# **Борзинский филиал ГПОУ «Краснокаменский промышленно- технологический колледж» Забайкальского края**

**Светлана Алексеевна Кобызева,  
заместитель директора по УПР**

**г. Борзя, Забайкальского края  
2023 г.**



# Борзинский филиал ГПОУ "КПТК"





## **Борзинский филиал ГПОУ «Краснокаменский промышленно – технологический колледж»**

Наше учебное заведение ведёт свою историю с 19 февраля 1972 года. За годы своего существования, несмотря на кардинальные перемены в статусе и его названии, неизменным остаётся то, что в стенах нашего учреждения полвека ведётся подготовка армии рабочих и служащих и тысячам молодых людей дана путёвка в большую жизнь. И эта нужная и важная работа продолжается!

В Борзинском филиале ГПОУ «КПТК» ведется набор на такие специальности и профессии как:

1. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов;
2. Машинист дорожных и строительных машин;
3. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей (Топ-50);
4. Повар, кондитер (Топ-50);
5. Оператор информационных сетей и ресурсов;
6. Мастер сельскохозяйственного производства;
7. Банковское дело;
8. Повар (для детей VIII вида и с ОВЗ)

# Мастерская «Поварское дело»



# Мастерская «Поварское дело»





# Мастерская «Эксплуатация с/х машин»



# Участие в региональном чемпионате «Абилимпикс»





ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

№ 83

г. Краснокаменск

«17» Oct. 2023 г.

О создании рабочих групп по реализации  
пилотных проектов бережливого производства

В целях реализации приказа Министерства образования и науки Забайкальского края № 1013 от 29.11.2022, повышения эффективности деятельности ГПОУ «Краснокаменский промышленно-технологический колледж» путем внедрения бережливых технологий в рамках реализации проекта «Эффективный регион» в Забайкальском крае,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть пилотные проекты:
  - «Оптимизация документооборота в студенческом общежитии»;
  - «Оптимизация отчетности кураторов групп»;
  - «Мониторинг успеваемости и качества обученности студентов колледжа»
2. Утвердить состав рабочих групп по внедрению методов бережливого производства согласно Приложению 1.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

№ п/п	ФИО	Должность
<b>1</b>	<b>Оптимизация документооборота в студенческом общежитии</b>	
1.1	Стадник Анна Станиславовна – руководитель рабочей группы	ЗД по УВР
1.2	Авдеева Ирина Михайловна – заместитель руководителя РГ	Заведующая общежитием
1.3	Петрова Елена Ильинична	ЗД по безопасности
1.4	Бородин Галина Александровна	Воспитатель общежития
1.5	Жапова Цыремжит Абарзалиевна	методист
<b>2</b>	<b>Оптимизация отчетности кураторов групп</b>	
2.1	Якимовна Татьяна Викторовна	Зав по УВР Борзинского филиала
2.2	Абдуллаева Светлана Шаназаровна	Преподаватель информатики
2.3	Наральтуева Дарья Бадмажаповна	Методист
2.4	Юндунова Елена Ивановна	Завуч
2.5	Арчакова Людмила Юрьевна	Педагог-психолог
<b>3</b>	<b>Мониторинг успеваемости и качества обученности студентов колледжа</b>	
3.1	Парыгина Ольга Геннадьевна – руководитель группы	Заведующая учебной частью
3.2	Бражникова Татьяна Викторовна – заместитель руководителя	Секретарь учебной части
3.3	Волкова Наталья Олеговна	Методист
3.4	Маслова Наталья Владимировна	Инженер-программист



**Проект:**

**«Оптимизация отчетности  
кураторов групп»**



# Цели и периметр проекта



***Цель:*** оптимизация процесса обработки отчетов кураторов групп путем сокращения затрат ресурсов и времени протекания процессов по подготовке документации

***Периметр проекта:*** Заведующая по воспитательной работе (ЗавУВР), заведующая учебной частью (ЗавУЧ)



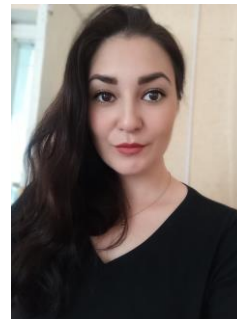
# Команда проекта



**Якимова Татьяна Викторовна,  
заведующая по УВР,  
руководитель проекта**



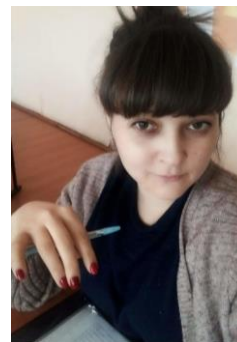
**Арчакова Людмила  
Юрьевна, педагог -  
психолог**



**Наральтуева Дарья  
Бадмажаповна,  
методист**




**Юндунова Елена  
Ивановна,  
заведующая учебной  
частью – заместитель  
руководителя  
проекта**



**Абдулаева  
Светлана  
Шанозаровна,  
преподаватель  
информатики**

# Паспорт проекта

Зам. директор по УПР Борзинского филиала ГПОУ «КПТК» С.А.Кобылева  
« 06 »



**Борзинский филиал государственного профессионального образовательного учреждения  
«Краснокаменского промышленно-технологического колледжа»**

Паспорт проекта:  
« Оптимизация отчетности кураторов групп »

<p><b>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</b>          Заказчик проекта: Директор ГПОУ «Краснокаменский промышленно – технологический колледж» Макарова Ф.Р.          Периметр проекта: ЗавУЧ, ЗавУВР, социальный педагог.          Границы проекта: вход - от принятия отчетов кураторов групп; выход – до формирования сводного отчета ЗавУВР, ЗавУЧ.          Начало - март 2023          Окончание – ноябрь 2023          Владелец процесса: Заведующая по воспитательной работе Якимова Татьяна Викторовна          Руководитель проекта: зав. по УВР – Якимова Татьяна Викторовна          Команда проекта:          Абдуллаева Светлана Шаназаровна – преподаватель информатики          Юндунова Елена Ивановна – заведующая учебной частью          Арчакова Людмила Юрьевна – педагог – психолог          Наральтуева Дарья Бадмажаповна - методист</p>	<p><b>2. Обоснование выбора</b>          Ключевой риск – Объемный документооборот в бумажном формате, большие затраты времени на мониторинг и анализ данных</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Временные потери по сбору информации</li> <li>2. Временные потери для проведения мониторинга и формирования общего отчета</li> <li>3. Затраты на расходные материалы (бумага, печать принтера)</li> </ol>									
<p><b>3. Цели и плановый эффект</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Время на сбор и обработку информации, дни</td> <td>2-3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2. Затраты на расходные материалы, руб.</td> <td>3000</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	1. Время на сбор и обработку информации, дни	2-3	1	2. Затраты на расходные материалы, руб.	3000	0	<p><b>4. Ключевые события проекта</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт проекта – март 2023</li> <li>2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса – март-апрель 2023;</li> <li>3. Разработка карты целевого состояния процесса – апрель 2023</li> <li>3. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации – апрель 2023</li> <li>4. Проведение промежуточного совещания – май 2023</li> <li>5. Внедрение улучшений – май – октябрь 2023.;</li> <li>6. Мониторинг устойчивости октябрь-ноябрь 2023;</li> <li>7. Закрытие проекта –ноябрь 2023</li> </ol>
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель								
1. Время на сбор и обработку информации, дни	2-3	1								
2. Затраты на расходные материалы, руб.	3000	0								



# Процесс работы над проектом



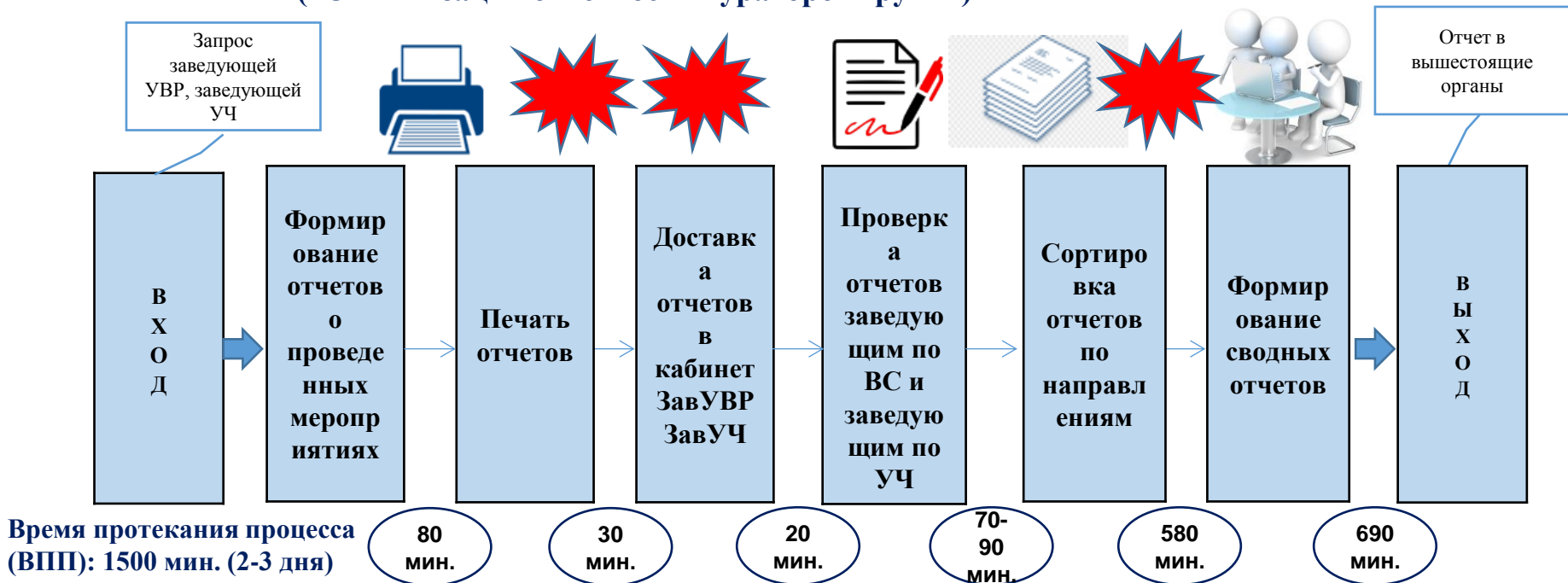
# Процесс работы над проектом





# Текущая карта процесса

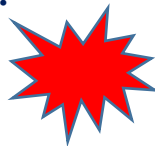
(«Оптимизация отчетности кураторов групп»)



Обозначения:



Печать



Проблемы



Согласование



Кипа документов



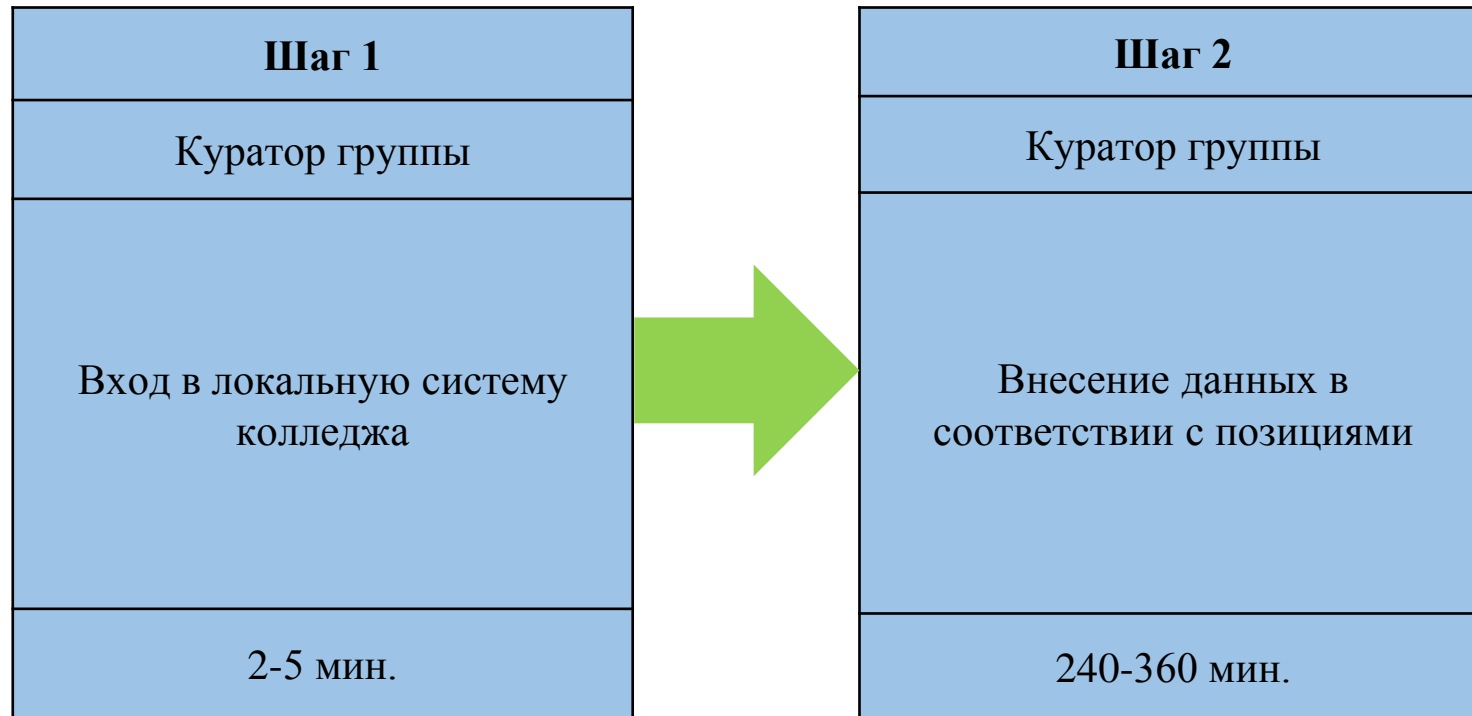
Руководитель процесса

# Текущие проблемы



1. Отсутствие оборудования и расходных материалов для печати документации на рабочем месте кураторов групп
2. Отдаленность аудиторий, мастерских от кабинета заведующей по учебной воспитательной работе (ЗавУВР) и заведующей учебной частью (ЗавУЧ)
3. Объемный документооборот в бумажном формате
4. Большие затраты времени на мониторинг и анализ данных

# Идеальная карта процесса



**Время протекания процесса (ВПП): 245 – 365 мин. (4-6 часов)**



# Анализ проблем



## Проблема

Отсутствие оборудования и расходных материалов для печати документации на рабочем месте кураторов групп

## Почему?

Недостаток оборудования, износ

## Почему?

## Коренная причина

Недостаточность финансирования автоматизации рабочих мест, повышенный расход материалов.

## Проблема

Отдаленность аудиторий, мастерских от кабинета ЗавУВР, ЗавУЧ

## Почему?

Большая загруженность

## Почему?

## Коренная причина

Затраты времени на сдачу бумажных отчетов, кураторы групп в течение 10 минут идут из своих кабинетов и мастерских в кабинеты ЗавУВР и ЗавУЧ

## Проблема

Объемный документооборот в бумажном формате

## Почему?

Нерациональная последовательность операций, качество оформления

## Почему?

## Коренная причина

Большой объем проводимых мероприятий по разным направлениям

## Проблема

Большие затраты времени на мониторинг и анализ данных

## Почему?

Неритмичность предоставления отчетов

## Почему?

## Коренная причина

Необходимость фиксации проведенных мероприятий для отчетности колледжа перед вышестоящими органами

# Подготовка к плану действий

Проблема	Решить полностью	Решить частично	Решение не планируется	Другое (например: проблема перенесена на др. процесс)
1. Отсутствие оборудования и расходных материалов для печати документации на рабочем месте кураторов групп				Проблема будет решаться постепенно, по мере того, как будет поступать финансирование
2. Отдаленность аудиторий, мастерских от кабинета ЗавУВР, ЗавУЧ				
3. Объемный документооборот в бумажном формате				
4. Большие затраты времени на мониторинг и анализ данных				

# Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ
1	Отсутствие оборудования и расходных материалов для печати документации на рабочем месте кураторов групп	Необходимость финансирования на оборудование и расходные материалы	Переход на электронный документооборот с применением бесплатных платформ и сервисов, позволяющих без затрат на печать и доставку отчетов в режиме реального времени посредством доступа в интернет заполнять отчеты и документы, без ущерба исправлять ошибки и недочеты. Внедрение электронной формы отчетности по проведенным мероприятиям программ колледжа	Экономия 10-15 мин.; Экономия финансовых средств
2	Отдаленность аудиторий, мастерских от кабинета ЗавУВР и ЗавУЧ	Необходимо спуститься или подняться в учебную часть, совершить переход из разных корпусов колледжа для получения бумажных ведомостей или журналов		Экономия 3-10 мин.
3	Объемный документооборот в бумажном формате	Мониторинг и анализ осуществляется вручную		Экономия 60-120 мин.
4	Большие затраты времени на мониторинг и анализ данных			



# Карта целевого состояния процесса обработки отчетности куратора группы



Время протекания процесса (ВПП): 95 мин. (1-2 часа)

# Карта целевого состояния процесса обработки отчетности куратора группы

## Обозначения:



Куратор групп



Электронная  
таблица



Улучшения



Руководитель  
процесса

## Предложения по улучшению

**1. Заполнение отчетов кураторов групп в онлайн -сервисе – Гугл - таблицы**

**2. Обучение кураторов групп основам работы в Гугл - таблицах**

**3. Визуализация направлений в электронной таблице**

# План мероприятий по реализации проекта



## Оптимизация отчетности кураторов групп

№	Краткое описание проблемы	Мероприятия по реализации	Ответственные	Срок	Исполнение
1	Отсутствие принтеров, бумаги, заправленного тонера на рабочих местах для отчета куратора группы	Разработка электронной формы отчетности для кураторов групп, составление инструкции по работе в электронной форме	С.Ш. Абдулаева	Май 2023	
2	Отдаленность аудиторий, мастерских от кабинета заместителя по УВР и ЗавУЧ	Обучение кураторов групп по работе с электронной формой отчетности	Д.Б. Наральтуева, С.Ш. Абдулаева	Июнь 2023	
3	Объемный документооборот	Заполнение формы в онлайн – сервисе электронных таблиц, проверка правильности заполнения	Т.В. Якимова, Е.И. Юндунова, Л.Ю. Арчакова	Сентябрь 2023	
4	Затраты времени на сортировку мероприятий для формирования ежеквартального отчета заведующей по УВР и заведующей учебной частью	Утверждение плана по проведению мониторинга заполнения электронных форм отчетности	Т.В. Якимова, Е.И. Юндунова	Октябрь 2023	



**Спасибо  
за внимание**

