

Организация электронного пространства старшего воспитателя и педагогов

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 102
«Детский сад присмотра и оздоровления»

Паспорт проекта

- **Общие данные**

- **Заказчик:** Артюшина Светлана Владимировна
- **Процесс:** профессиональная деятельность старшего воспитателя и педагогов
- **Границы процесса:** рабочее время старшего воспитателя
- **Руководитель лин-проекта:** ст. воспитатель Михнева Я.Б.
- **Команда лин-проекта:** Свиркова В.А., Кашенок Е.Е., Годунова О.Г.

Паспорт проекта

- Цели и эффекты

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
Систематизировать документы в компьютере	Разрозненное хранение документов	Система хранения
Создать банк готовых документов	Отсутствует	В наличии
Создать электронные портфолио педагогов ДОУ	Отсутствует	В наличии
Создать электронную картотеку методических и дидактических материалов	Отсутствует	Создано

Паспорт проекта

• **Обоснование**

- Неэффективная система электронного документооборота старшего воспитателя
- Потеря рабочего времени на поиск материалов
- Излишнее перемещение по зданиям (корпусам) в поисках материалов
- Архивация и упорядочение дидактических, методических материалов и электронных портфолио педагогов

Паспорт проекта

- **Сроки**

- **Согласование паспорта лин-проекта – 10.01.2022г**
- **Анализ проблем и потерь – 10.01.2022 – 21.01.2022гг**
- **Составление карты целевого состояния – 21.01.2022 – 28.01.2022гг**
- **Разработка плана мероприятий – 28.01.2022 – 11.02.2022гг**
- **Защита плана мероприятий – 14.02.2022г**
- **Внедрение улучшений – 15.02.2022 – 01.08.2022гг**
- **Закрытие лин-проекта – 15.08.2022г**
- **Мониторинг стабильности достигнутых результатов - 15.08.2022 – 25.12.2022гг**

Карта текущего состояния процесса



Проблемы

Изготовление
лишних
копий

Поиск
нужных
файлов в ПК

Устаревшие,
ненужные
файлы в ПК

Ошибки при
подготовке
документов

Технические
проблемы

Проблема	Мероприятия	Ответственный
Поиск нужного файла в ПК. Потеря важных документов и информации в ПК. Изготовление лишних копий документов	Создание системы файлов на ПК	Старший воспитатель
	Создание разных учетных записей на ПК	Специалисты ДОУ
Устаревшие и ненужные документы в ПК. Нет времени для разбора документов в ПК.	Хронометраж рабочего времени	Ст воспитатель
	Методика по развитию самоорганизации	Старший воспитатель
Ошибки при подготовке документов	Алгоритм создания документов	Ст воспитатель
	Создание шаблонов документов	Ст воспитатель
	Создание банка готовых документов	Ст воспитатель
	Курсы повышения квалификации	Ст воспитатель
	Изучение ГОСТ по делопроизводству	Ст воспитатель
Технические проблемы	Приобретение нового ПК Обновление имеющегося	Руководитель ДОУ

Составление шаблонов документов в соответствии с ГОСТ

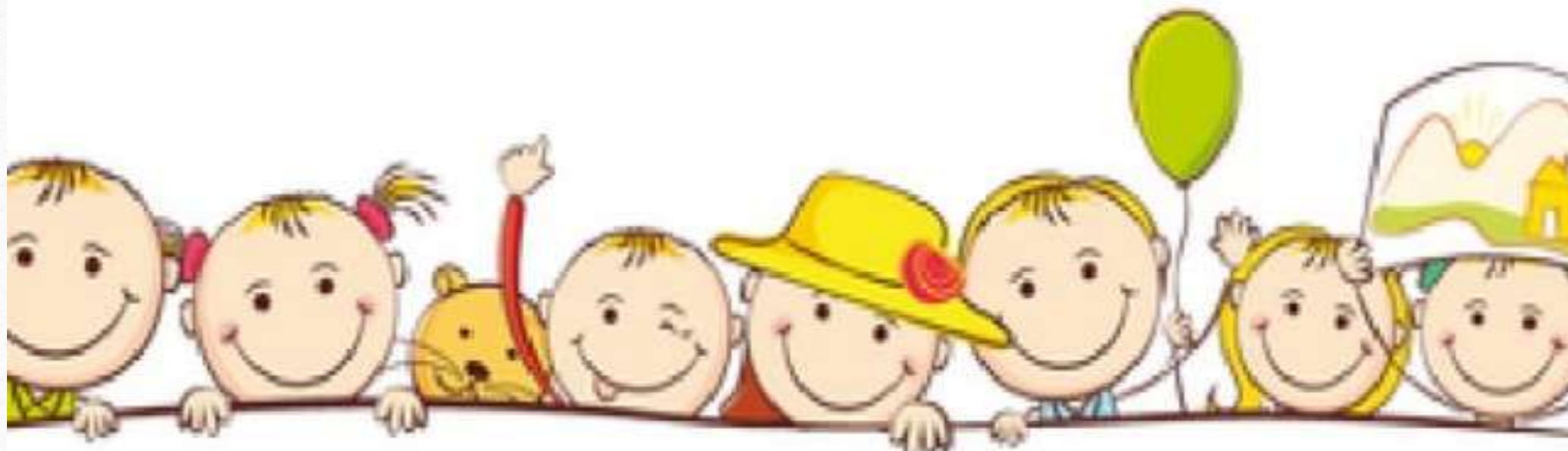


Хронометраж рабочего времени



Достигнутые результаты «Было» – «Стало»

Было	Стало
Потеря времени нужных документов на ПК	Создание системы файлов на ПК. Создание учетных записей на ПК
Захламленность ПК ненужными и устаревшими файлами	Систематизация папок
Переделки документов. Постоянные ошибки при составлении	Создание банка шаблонов документов и готовых документов
Разрозненные файлы портфолио педагогов	Систематизация всех портфолио педагогов



**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ !**

