



Оптимизация временных затрат при подготовке отчетных материалов

**Автор: Воденеева Т.В., заместитель директора по учебно-
воспитательной работе**

Паспорт проекта

«Оптимизация временных затрат при подготовке отчетных»

Паспорт дня-проекта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан»

«Оптимизация временных затрат при подготовке отчетных материалов»

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБУ ДО «Центр Меридиан»

О.Ю.Попов

Объект/задача:			Обеспечение:		
Заказчик: О.Ю. Попов, директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан»			1. Необходимость в систематическом предоставлении информации, составлении отчетных материалов в различные инстанции		
Процесс: сокращение временных затрат и потерь на сбор инф. органами, заполнение форм и сборку отчетных материалов			2. Большие временные затраты на оповещение сотрудников учреждения, ответственных за подготовку и предоставление информации для формирования отчетных материалов		
Граничные процессы: от выявления необходимости предоставления отчетной информации до сдачи отчета			3. Необходимость информации предоставляется без соблюдения сроков предоставления, зачастую не по адресу/термину, отправляется по некорректной электронной адрес или не тому лицу, запрашивающему информацию		
Руководитель проекта: заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воденкова Т.В.			4. Потери времени администрации учреждения при формировании своих отчетов		
Команда проекта: Вассилина О.В., Дорослевко А.Г., Илюшина Т.Н., Токстух О.Н. - члены административно-управленческого и педагогического коллектива МБУ ДО «Центр Меридиан»			5. Получаемые задания оформляются так, что имеют неоднозначное толкование		
Цели и эффекты:			Сроки:		
Шименовские план, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания
Сокращение времени на информирование руководителей структур о составлении и сроках предоставления отчетной информации	30 минут	10-15 мин.	1. Согласование паспорта дня-проекта	12.09.22	29.09.22
Сокращение времени на поиск необходимой информации	1-2 дня	1 час - для педагогического и учебно-методического персонала учреждения, 20 мин. - для административного персонала учреждения	2. Картирование текущего состояния	30.09.22	10.10.22
Обработка информации и заполнение форм по образцу/термину	1-3 часа	35-40 минут	3. Анализ проблем и потерь	11.10.22	21.10.22
Сокращение затрат на бумажные носители, расходные материалы для периферийных устройств компьютера, предназначенные для вывода текстовой или графической отчетной информации на бумагу малыми тиражами	частично	90,00%	4. Составление карты анализа состояния	24.10.22	31.10.22
Эффекты:					
Сокращение временных затрат на информирование-минимизация деятельности педагогов школы, учебно-воспитательных, административных работников учреждения. Раскрытие пути использования инновационных методов сбора и информации и инструментов адресной администрации учреждения при информировании, получении, обработке и формировании отчетных материалов					
			5. Разработка плана мероприятий	01.11.22	11.11.22
			6. Задача плана мероприятий перед заказчиком	24.11.22	18.11.22
			7. Внедрение улучшений	15.11.22	30.11.22
			8. Мониторинг результатов	01.12.22	06.12.22
			9. Закрытие дня-проекта	30.12.22	31.12.22
			10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов	01.01.23	30.12.22

Команда проекта

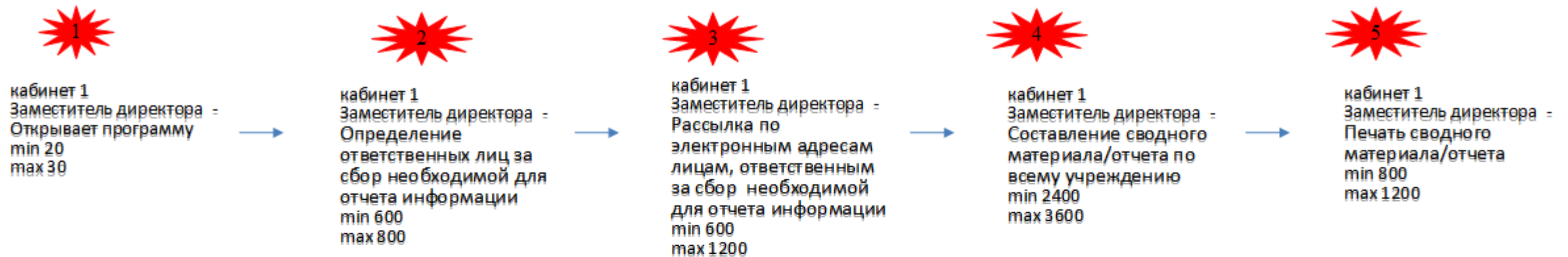


Дорошенко Анатолий Григорьевич,
заместитель директора по
образовательной деятельности



Ивочкина Татьяна Николаевна,
заведующий отделом

Карта текущего состояния процесса



- Ёж 1 - Программный сбой
- Ёж 2 - Отсутствие ответственного лица
- Ёж 3 - Отсутствие интернет-соединения
- Ёж 4 - Несвоевременное предоставление ответственными лицами информации для отчета
- Ёж 5 - Неисправность принтера

Пирамида проблем

Федеральный уровень

Не выявлены

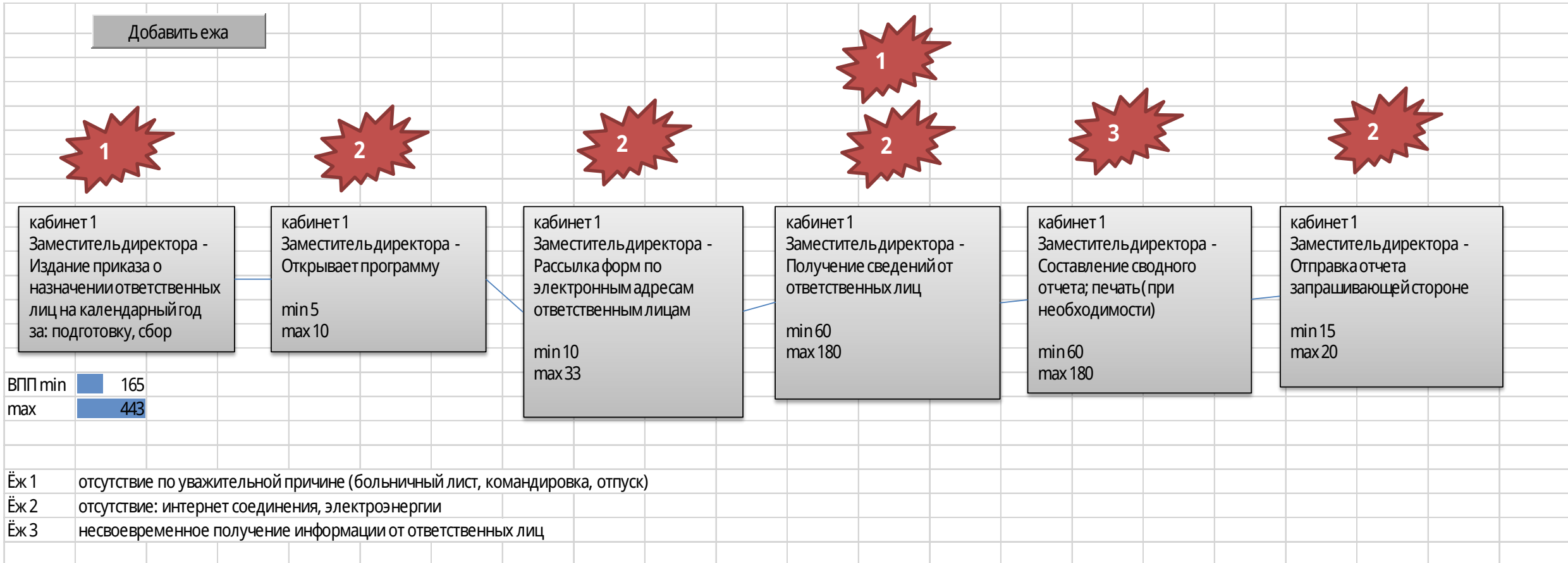
Региональный уровень

Не выявлены

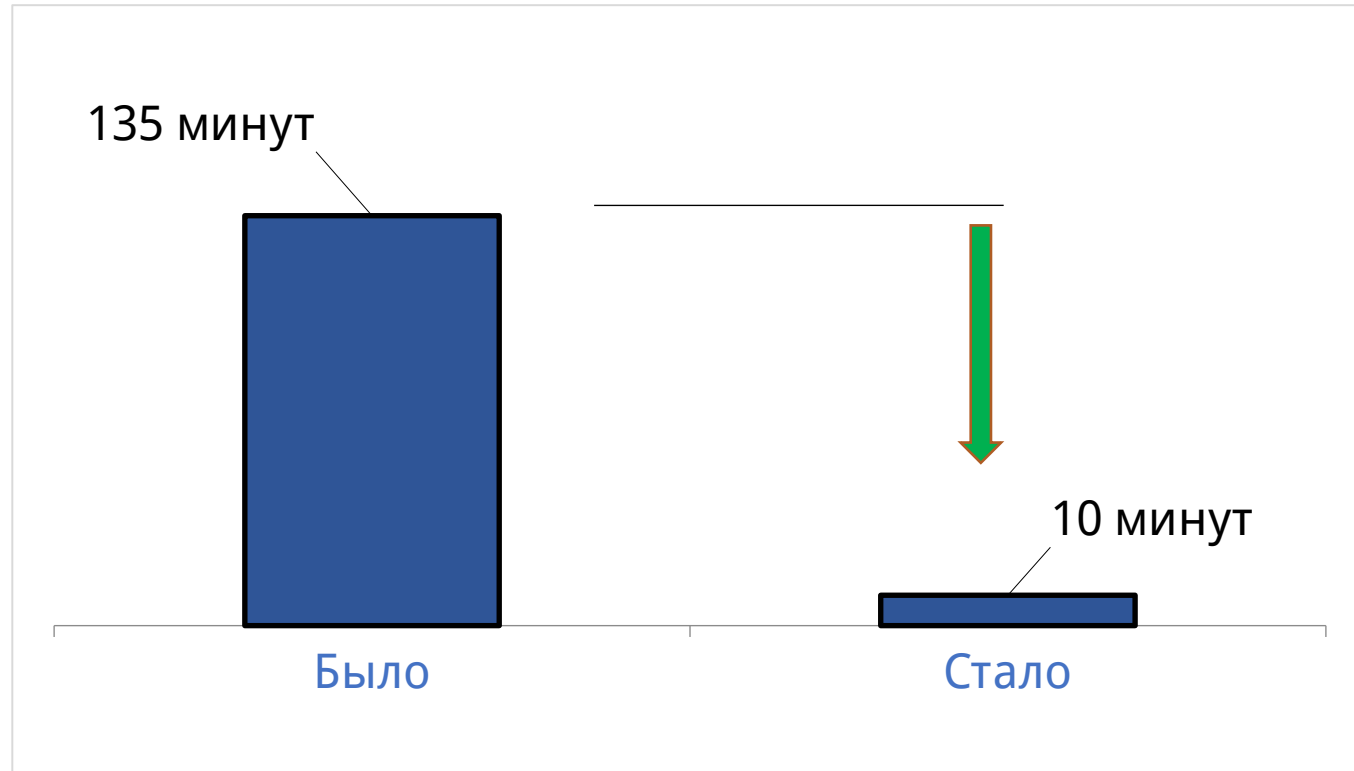
Местный уровень (организация)

- Программный сбой,
- Отсутствие ответственного лица,
- Отсутствие интернет-соединения,
- Несвоевременное предоставление ответственными лицами информации для отчетов,
- Несправность принтера

Карта целевого состояния процесса



Достигнутые результаты





Спасибо за внимание!

