

Кейс бережливого проекта «Создание электронного портфолио педагога МДОУ ДС №71 «Почемучка»

Общая информация



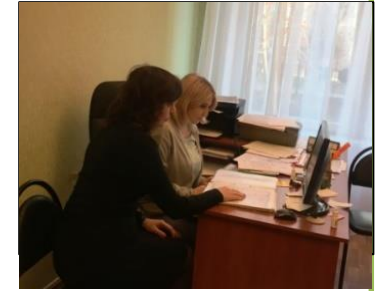
Наименование органа местного самоуправления: Управление образования администрации Старооскольского городского округа.

Наименование отдела: МБДОУ ДС №71 «Почемучка» г.Старый Оскол, Белгородской области

Границы процесса: от поступления документов на бумажном носителе до их размещения в электронном портфолио.

Дата начала проекта: 02.09.2019

Дата окончания проекта: 01.11.2019



Обоснование выбора процесса

1. Длительный процесс сбора бумажных подлинных документов
2. Трудозатратный и трудоёмкий процесс (около 40% рабочего времени) в подборе необходимой информации о педагоге для аттестации, сдачи отчетов и т.д.)
3. Отсутствие системы внесения данных в оцифрованные формы
4. Низкое качество и разноформатность документов.

Цель проекта

Сокращение временных ресурсов по сбору необходимой информации о педагогических кадрах для аттестации педагогов, отчётной документации с трех – четырех часов до одного часа.

Эффекты проекта

1. Создано электронное портфолио педагога и алгоритм работы с ним

Команда проекта

Руководство проектом



Заказчик проекта



Гвардиева Татьяна Николаевна,
заведующий

Руководитель проекта



Ковальчук Ольга Борисовна,
старший воспитатель

Рабочая группа проекта



Щепетнова Елена Николаевна,
педагог-психолог



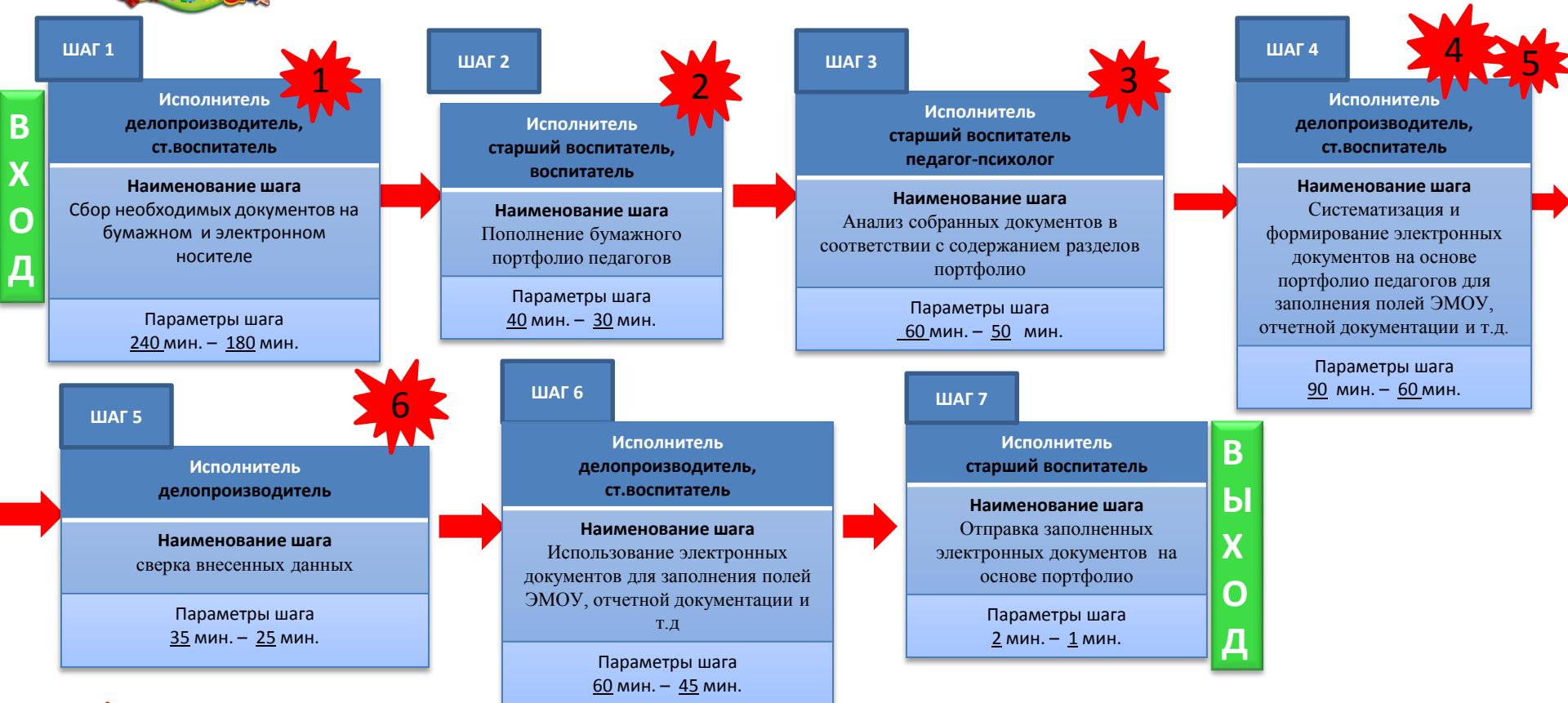
Будякова Наталья Леонидовна,
воспитатель



Леонова Ольга Юрьевна,
делопроизводитель



Введение в предметную область (описание ситуации «как есть») Карта текущего состояния процесса «Создание алгоритма работы с портфолио педагога»



1 Отсутствие постоянного перечня запрашиваемых документов

2 Отсутствие регламента по срокам предоставления документов.
Отсутствие необходимых документов

3 Низкое качество и разноформатность документов

ВПП (время протекания процесса) – 527 мин. - 391мин.

4 Временные затраты на формирование архива

5 Неудобство обработки информации

6 Отсутствие необходимого ПО и специалиста, владеющего ПО

Пирамида проблем

Перечень проблем:



- 1** Отсутствие постоянного перечня запрашиваемых документов
- 2** Отсутствие регламента по срокам предоставления документов. Отсутствие необходимых документов
- 3** Низкое качество и разноформатность документов
- 4** Временные затраты на формирование архива
- 5** Неудобство обработки информации
- 6** Отсутствие необходимого ПО и специалиста, владеющего ПО

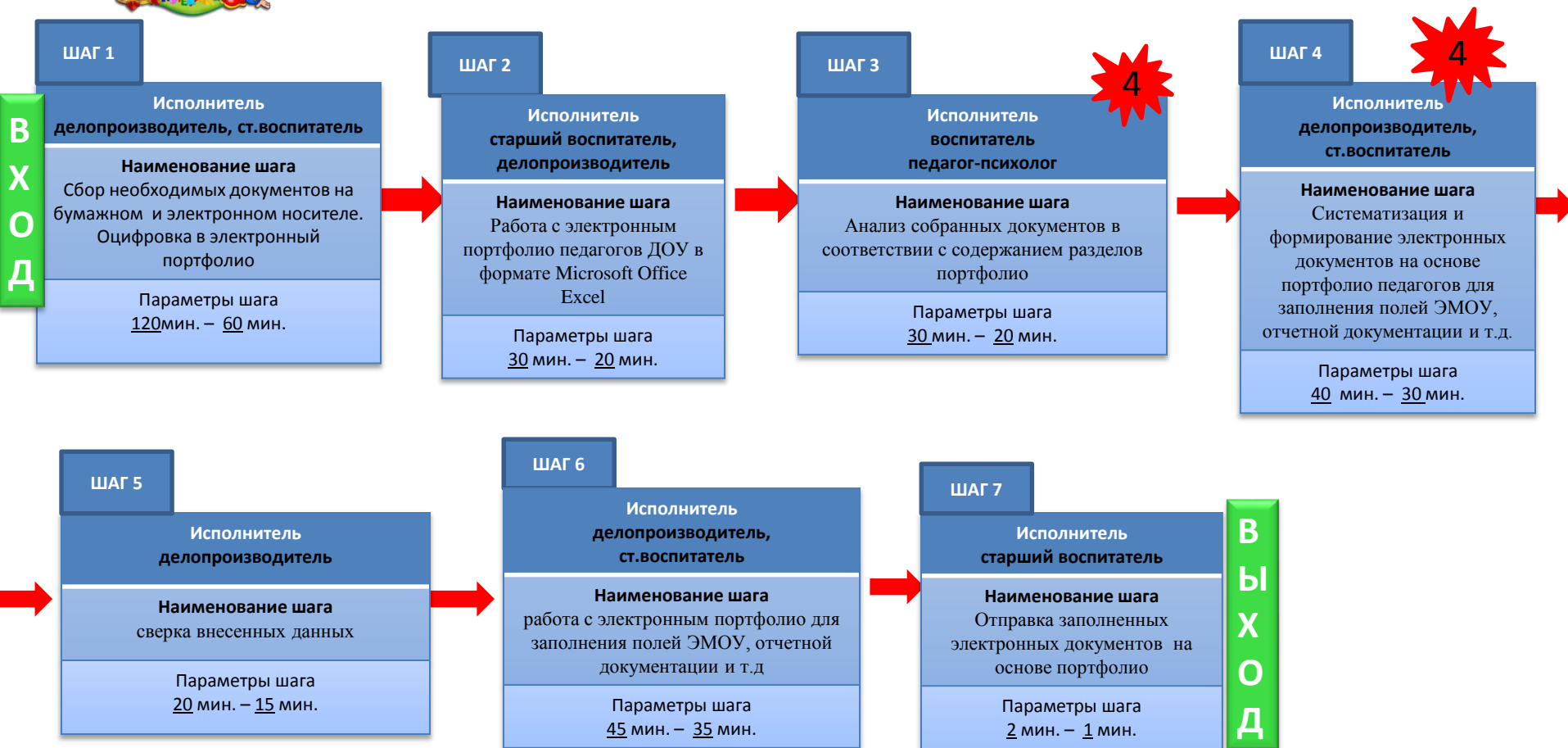
Анализ проблем

Проблема	Первопричина	Способ решения	Экономия времени, мин.
Длительный процесс сбора бумажных подлинных документов	Отсутствие необходимых документов	Разработка структуры содержания электронного портфолио	1 мин
Отсутствие постоянного перечня запрашиваемых документов	Отсутствие регламента по срокам предоставления документов.	Сбор необходимых документов на бумажном и электронном носителе в установленные сроки	1 мин
Низкое качество и разноформатность документов	Неудобство обработки информации	Сканирование подлинных документов в необходимом формате	1 мин
Временные затраты на формирование архива	Создание портфолио педагога ДООУ в едином цифровом формате	Распределение ответственных по созданию и своевременному пополнению необходимыми документами)электронного портфолио	2 мин
Отсутствие необходимого ПО и специалиста, владеющего ПО		Установить необходимое ПО(закупить ПО) для создания электронного портфолио педагогов и обучение ответственных лиц по работе с ПО.	2 мин



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

Карта целевого состояния процесса «Создание алгоритма работы с портфолио педагога»



ВПП (время протекания процесса) – 287 мин. – 181 мин.



Временные затраты на формирование архива

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (БЫЛО И СТАЛО)

БЫЛО

Сбор необходимых документов на бумажном и электронном носителе для пополнения бумажного портфолио педагогов

**240
МИН**

Анализ собранных документов в соответствии с содержанием разделов портфолио

**60 –
50
МИН.**

Использование электронных документов для заполнения полей ЭМОУ, отчетной документации и т.д

**60-45
МИН**

СТАЛО

Сбор необходимых документов на бумажном и электронном носителе. Оцифровка в электронный портфолио

**180
МИН**

Анализ собранных документов в соответствии с содержанием разделов портфолио

**30-20
МИН.**

Использование электронных документов для заполнения полей ЭМОУ, отчетной документации и т.д

**45-35
МИН**

Достигнутые результаты (было и стало)

Время протекания процесса:

БЫЛО:240

СТАЛО:180

ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ:

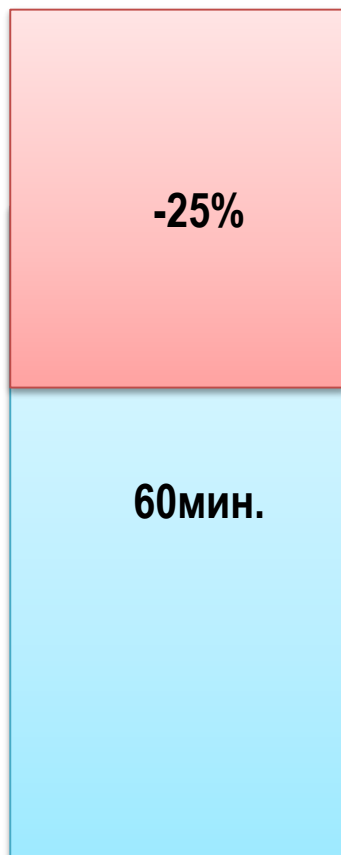
60 мин

25%

СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ СОЗДАНИЯ
ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА И АЛГОРИТМА
РАБОТЫ С НИМ



Достигнутые результаты



t протекания процесса

ЭФФЕКТ



Создано электронное портфолио педагога



Разработан алгоритм работы с электронным портфолио педагога



Сокращены трудозатраты рабочего времени на поиск и отправку отчетной документации, заполнение полей ЭМОУ и др.