



Бережливые
технологии

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ, СПОРТА И
МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
ТОНШАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ

*Пошаговая инструкция по работе
над оптимизационным проектом в
образовательной организации*



Бережливые
технологии

Какова основная цель
оптимизации внутренних
процессов в
образовательной
организации посредством
использования
инструментов
бережливых технологий?

*Основная цель
оптимизации внутренних
процессов в
образовательной
организации - это
устранение 7ми видов
потерь.*

7 ПОТЕРЬ

Перемещение
работников



Избыточные
запасы



Ожидания



Дефекты



Перепроизводство



Лишняя
транспортировка



Излишняя
обработка



- любая работа, которая потребляет ресурсы и не создает ценности, это **ПОТЕРЯ**;
- **ПОИСК И УСТРАНЕНИЕ ПОТЕРЬ** – задача каждого работника образовательной организации.



До реализации
оптимизационного
проекта:

Шаг 1

- Создать рабочую группу по внедрению методов и инструментов бережливого производства в практику деятельности, определить её полномочия и цели.

Шаг 2

- Утвердить созданную группу приказом руководителя образовательной организации.

Шаг 3

- Определить направление/направления оптимизации.

Шаг 4

- Для каждого реализуемого проекта создать проектную группу. В состав группы следует включать тех сотрудников, которые являются участниками оптимизационного процесса и хорошо знают его особенности. Оптимальная численность проектной группы – от 3х до 7 человек.



Бережливые
технологии

До реализации
оптимизационного
проекта:

образец

*Наименование
проекта, состав
проектной группы,
сроки реализации
проекта закрепляются
приказом руководителя
образовательной
организации.*

ШАБЛОН ПРИКАЗА
ОБ ОТКРЫТИИ ОПТИМИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТА
Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

№ _____

**О создании проектных групп
по разработке и реализации оптимизационных проектов**

В соответствии с планом мероприятий...

приказываю:

1. Создать проектные группы по реализации проектов внедрения методов и инструментов бережливого производства и утвердить их состав:

1.1. Проект «(наименование проекта)»

1. Фамилия И.О. - должность	руководитель проектной группы
2. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы
3. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы
4. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы

Срок реализации проекта: с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

+ 1.1. Проект «(наименование проекта)»

5. Фамилия И.О. - должность	руководитель проектной группы
6. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы
7. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы
8. Фамилия И.О. - должность	член проектной группы

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ...

Директор(заведующий)

И.О.Фамилия



Бережливые
технологии

Картирование потока создания ценности

Картирование – основной метод оценки текущего состояния процесса, позволяющий выявить потери и определить их значимость.

Среди используемых инструментов:

1. карта потока создания ценности;
2. диаграмма «Спагетти»;
3. карта хронометража;
4. фотография рабочего дня;
5. диаграмма Исикавы.

Шаг 1

Реализация проекта

КАРТИРОВАНИЕ ПОТОКА СОЗДАНИЯ ЦЕННОСТИ

это

-составление карт с описанием всех действий, выполняемых в ходе создания ценности образовательного «продукта».

КАРТА

это

-наглядная графическая схема, изображающая материальные и информационные потоки, необходимые для предоставления продукта или услуги конечному потребителю, построенная с использованием системы стандартных обозначений.



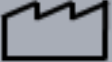





ЦЕЛЬ ПОСТРОЕНИЯ КАРТЫ ПОТОКА СОЗДАНИЯ ЦЕННОСТИ

-обнаружить источники потерь и устранить их путем перехода к будущему (целевому) состоянию потока создания ценности.



Бережливые
технологии

Условные обозначения для карт потока создания ценности

Символ	Описание
	Перемещения учителей, обучающихся, родителей
	Технологическая операция, действие (рабочее место)
	Поставщик/цех/потребитель, находящийся в отдельном здании
	Неорганизованное место складирования.
	Поток информации
@	Передача документа с помощью электронной почты
	Передача документа из рук в руки
	Выявленные проблемы и потери
	Предлагаемое мероприятие

Основные условные обозначения, используемые при построении карт потока создания ценности.



Бережливые
технологии

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

-отображение процесса «как есть»,
графическое построение каждого
элемента процесса в материальных и
информационных потоках от начала
процесса до его окончания. Данная
карта показывает сам процесс и
взаимоотношения между всеми
участниками в процессе, каждую
операцию и связанные с ней
элементы.

Шаг 1

СОСТАВЛЕНИЕ КАРТЫ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Выявление действий, которые составляют процесс

Наблюдение процесса на месте
выполнения работ, хронометрирование
действий

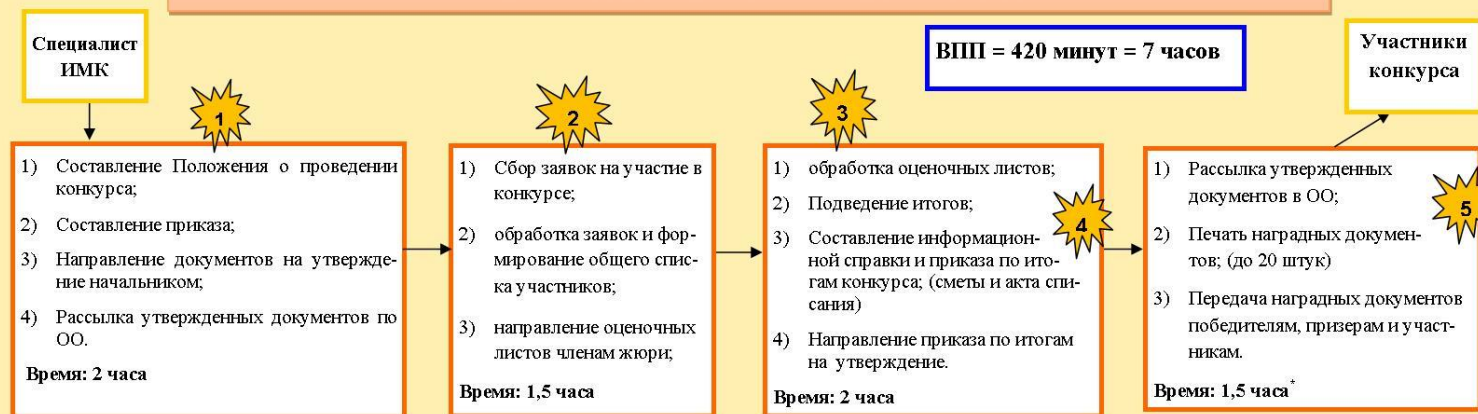
Построение карты потока создания
ценности текущего состояния процесса



Построение карты должно начинаться с действия, а не с перемещения или перехода. Используйте для описания шагов формат: глагол плюс имя» либо «отглагольное существительное плюс существительное в родительном падеже» (например, *подбирает, составляет, разбирает, формирует* и т.д.; или *подбор, составление, разбор, формирование*). **Не начинайте улучшать процесс при построении карты, отражайте его таким, каков он сейчас.**



Карта текущего состояния процесса «Подготовка конкурсной документации
специалистом ИМК управления образования»



КАРТА
ТЕКУЩЕГО
СОСТОЯНИЯ
ПРОЦЕССА

Пример

Проблемы процесса:

1. Отсутствие готового шаблона Положения о проведении конкурса с шаблоном приказа.
2. Неудобная форма сбора заявок в формате Word (направляется на электронную почту).
3. Отсутствие стандартной формы оценочных листов, позволяющей быстро и безошибочно подводить итоги.
4. Отсутствие готового шаблона информационной справки по итогам конкурса (а также готового шаблона приказа по итогам конкурса, сметы и акта списания).
5. Отсутствие шаблона текста для наградного материала и шаблонов для их печати.

* - в зависимости от количества участников время изготовления наградного материала может увеличиваться до 2-х—2,5 часов.



- после построения карты текущего состояния необходимо разработать комплекс мероприятий по устранению выявленных проблем. Для реализации данной задачи можно воспользоваться таблицей «Проблемы и пути их решения».

Проблемы и пути их решения

ПРОБЛЕМЫ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Способ решения проблемы (устранения коренной причины)
<i>пример</i>			
1.	Необходимость составления Положения о проведении конкурса.	Отсутствие готового шаблона Положения о проведении конкурса.	Создание готового шаблона Положения о проведении конкурса.
2.	Неудобная форма сбора заявок в формате Word.	Отсутствие удобной формы сбора заявок.	Использование google форм для сбора заявок на участие в конкурсе.
3.	Отсутствие стандартной формы оценочных листов.	Отсутствие стандартной формы оценочных листов.	Создание единой формы оценочных листов в формате excel, позволяющей быстро и безошибочно подводить итоги.



КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

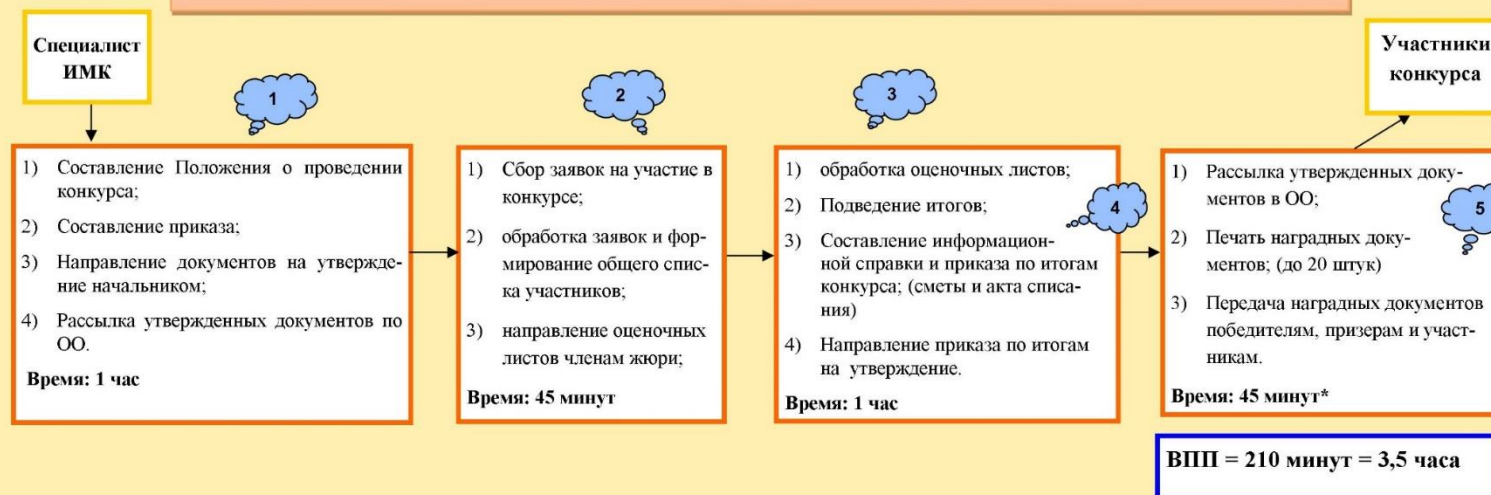
-отображение достижимого варианта идеального состояния процесса с учетом его текущего состояния. На карте целевого состояния отражаются целевые показатели процесса, которые будут достигнуты после того, как будет реализован план мероприятий по достижению целевого состояния.

При составлении карты целевого состояния процесса могут быть полезны следующие вопросы:

- *Какие операции в процессе могут быть объединены?*
- *Какие операции могут быть исключены как не добавляющие ценность или как лишний этап обработки?*
- *Как организовать логистику обучающихся, их родителей и сотрудников образовательной организации?*
- *Какие запасы можно сократить и до какого уровня?*
- *Каковы оптимальная длительность потока и время потока?*
- *Насколько полны и оптимальны инструкции/стандарты на рабочих местах, всегда ли они выполняются?*
- *Как оптимально расставить оборудование (мебель, оргтехнику и др.), какое оборудование (мебель, оргтехника, инструменты и др.) должно быть улучшено и заменено?*
- *Какие процедуры должны быть изменены?*
- *Насколько хорошо мы понимаем требования/желания внутренних и внешних потребителей и в какой мере мы руководствуемся ими при принятии управленческих решений?*



Карта целевого состояния процесса «Подготовка конкурсной документации
специалистом ИМК управления образования»



Предлагаемые мероприятия по решению проблем наносятся на карту в виде «облачков».

КАРТА
ЦЕЛЕВОГО
СОСТОЯНИЯ
ПРОЦЕССА

Пример

Способы решения проблем:

1. Разработка стандарта (готового шаблона) Положения о проведении конкурса с шаблоном приказа.
2. **Внедрение** google формы для сбора заявок на участие в конкурсе.
3. Разработка новой стандартной формы оценочных листов (в формате Excel).
4. Разработка стандарта (готового шаблона) информационной справки по итогам конкурса (а также готового шаблона приказа по итогам конкурса, сметы и акта списания).
5. Разработка шаблона текста для наградного материала (диплома, грамоты, благодарности и др.) и шаблонов для их печати.

Итог: создание папки «Конкурсная документация Шаблон» с готовыми шаблонами всех документов.

* - в зависимости от количества участников время изготовления наградного материала может увеличиваться.



СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОПТИМИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Форма 03-БТ

Форма 03-БТ

УТВЕРЖДАЮ
Должность владельца процесса
Подпись И.О. Фамилия
Дата

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель

Руководитель проекта

Подпись

И.О. Фамилия



ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ

пример

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

№ n/n	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ
1	Создание рабочей группы. Диагностика и анализ проблем в деятельности образовательной организации	02.03. 02.03. - 13.03	Сформирована команда проекта. Определены проблемы.	Завед. Агрикова Е.В. Ст. восп. Тяпужина С.В.
2	Анализ текущего состояния процесса подготовки к занятию	16.03- 20.13.	Карта текущего состояния процесса с отражением выявленных проблем процесса	Ст. восп. Тяпужина С.В., логопед О.В. Полшкова
3	Планирование целевого состояния процесса и определение мер оприятий, направленных на решение проблем	23.03. - 27.03. 2020	Карта целевого состояния План мероприятий	Ст. восп. Тяпужина С.В., логопед Полшкова О.В.
4	Внедрение улучшений: освобождение рабочей зоны от ненужных предметов	30.03– 10.04	Внедрена система 5С	Ст. восп. Тяпужина С.В., логопед Полшкова О.В.
	Разработка: - стандартов расстановки мебели ; - стандартов хранения материалов; - алгоритмов подготовки и уборки учебного материала; - схем размещения материалов на рабочих столах	11.04-25.04.		Ст. восп. Тяпужина С.В., логопед Полшкова О.В., муз.руководитель Гильманшина О.К.
	Приобретение органайзеров, контейнеров для транспортировки учебного материала, столов	26.04-05.05		Заведующий по хозяйственной части Поливцева Н.В.
	Расстановка мебели в соответствии со стандартом Сортировка и формирование учебного материала по контейнерам (красные-рисование, зеленые-лепка, желтые – аппликация) Визуализация рабочего пространства, размещение в рабочей зоне схем и алгоритмов Изготовление клеенок-теневых планшетов	06.05-29.05		Ст. восп. Тяпужина С.В., логопед Полшкова О.В., муз.руководитель Гильманшина О.К.
5	Совещание по защите	02.06.	Принятие результатов и внесение поправок	Заведующий Агрикова Е.В., ст. воспитатель Тяпужина С.В.
6	Закрепление результатов и закрытие проекта	1.06. - 26.06.	Процесс организации изодейтельности оптимизирован.	Заведующий Агрикова Е.В., старший воспитатель Тяпужина С.В.



Бережливые
технологии

Шаг 5

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА СОГЛАСНО ПЛАНУ

РЕАЛИЗАЦИЯ
ПРОЕКТА





**ЗАКРЫТИЕ
ПРОЕКТА**

ЗАВЕРШЕН





НАПРАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕАЛИЗОВАННОМУ ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ КУРАТОРУ НАПРАВЛЕНИЯ «БЕРЕЖЛИВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЧТО?

- Карточка проекта
- План мероприятий
- Карта текущего состояния процесса
- Карта целевого состояния процесса
- Согласие на размещение материалов на сайте ГБОУ ДПО НИРО

КАК?

- Одним архивным файлом с названием образовательной организации.

КУДА?

- На адрес электронной почты – tomilova.natalya88@gmail.com В теме электронного письма указать: «отчетная документация по реализации оптимизационного проекта».



МДОУ «Детский сад №... «...»

↑
название архивного файла