



**Управление образования, спорта и молодежной политики администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области**

ПРИКАЗ

06.06.2022

№ 301-од

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органа управления образования с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную систему

В целях установления продуктивного взаимодействия между органом управления образования и образовательными организациями Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в муниципальную образовательную систему, реализации плана мероприятий («Дорожной карты») по внедрению бережливых технологий в систему образования Тоншаевского муниципального округа на период 2022-2023 годы, утвержденной приказом управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области № 17-од от 11.01.2022 года, мониторинга качества внедрения инструментов бережливого производства в образовательную систему Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и повышения ценности оптимизируемых процессов

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия органа управления образования с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную систему (Приложение 1).
2. Руководителям образовательных учреждений:

- 2.1. обеспечить предоставление информации и отчетных документов по реализации оптимизационных проектов в соответствии с нормами, установленными данным Положением (Приложение 1);
 - 2.2. обеспечить явку руководителей оптимизационных проектов (или лиц их замещающих) на совещание («круглый стол») по результатам внедрения инструментов бережливого производства в образовательную систему за отчетный период (Приложение 1);
 - 2.3. предоставить доступ муниципальному куратору к проверке материалов (всех видов, включая процесс реализации) реализуемого оптимизационного проекта в текущий отчетный период, согласно условиям, определенным данным Положением (Приложение 1).
3. Признать утратившим силу Положение о порядке взаимодействия органа управления образования с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную систему, утвержденного Приказом управления образования №40-од от 24.01.2022 года.
 4. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя.

Начальник

Н.Н.Савиных

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия органа управления образования с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную систему

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок взаимодействия органа управления образования в лице муниципального куратора с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную систему.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все муниципальные образовательные организации Тоншаевского муниципального округа (23 образовательные организации: 9 МОУ, 11 МДОУ, 3 организации дополнительного образования).
- 1.3. Основные понятия и обозначения:

Орган управления образования – управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Образовательные организации – муниципальные образовательные учреждения дошкольного, начального, общего, среднего и дополнительного образования Тоншаевского муниципального округа (23 организации).

Бережливые технологии – методология, в основе которой лежит идея устранения лишних трат и оптимизация процесса производства. Приоритетом данной методологии является постоянное улучшение уровня удовлетворенности потребителей и улучшение качества выпускаемого продукта.

Муниципальный куратор – специалист управления образования, курирующий направление «Бережливые технологии» (с сентября 2021года – Томилова Наталья Владимировна).

Ответственное лицо – сотрудник образовательной организации, который был определен руководителем данной организации в качестве «ответственного» за направление «Бережливые технологии».

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Орган управления образования в лице муниципального куратора направления «Бережливые технологии» контролирует деятельность образовательных организаций по реализации **дорожной карты по внедрению бережливых технологий в муниципальную образовательную систему.**

2.2. Дорожная карта по внедрению бережливых технологий в образовательную систему Тоншаевского муниципального округа составляется специалистами органа управления образования на период 2-х календарных лет, утверждается начальником органа управления образования и в своём содержательном аспекте ссылается на вышестоящий документ - региональную дорожную карту.

2.3. Представители образовательных организаций, определенные руководителем в качестве ответственных по направлению «Бережливые технологии», предоставляют по запросу муниципальному куратору информацию о ходе реализации оптимизационных проектов в данной организации.

3. ПОРЯДОК И ХАРАКТЕР ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

Образовательные организации

3.1. Единожды:

3.1.1. в начале календарного года (**до 30 января**) образовательные организации предоставляют муниципальному куратору информацию о планируемых для реализации в текущем календарном году оптимизационных проектах (не менее 2-х проектов в год): название оптимизационного проекта; сроки реализации; ФИО руководителя проекта). Формат предоставления данных: google таблица, расположенная по ссылке -

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D5ygo4nw4ei6eICUnfYro1qKmWukNwMS-NJfAUPrlh8/edit?usp=sharing> ;

3.1.2. до 1 декабря текущего года образовательные организации предоставляют муниципальному куратору информацию о количестве сотрудников, прошедших курсовую подготовку по направлению «Бережливые технологии» по форме, расположенной в google таблице по ссылке

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14RduGoiHiExfyfj97JBklcKuUrWMNmD-ZKe9nTy-efs/edit?usp=sharing> и направляют на электронную почту муниципальному куратору tomilova.natalya88@gmail.com все полученные удостоверения за текущий год по ОО (одним письмом).

3.2. Ежемесячно (не позднее 25 числа каждого месяца):

3.2.1. образовательные организации предоставляют муниципальному куратору информацию (или актуализируют данные) о ходе реализации оптимизационного проекта в google таблице, расположенной по ссылке <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tLHLj-ABOLy9PXqoa0X0sr7fGgd1tHSAb4TGYUdcHXE/edit?usp=sharing> ;

3.2.2. инструкция по заполнению google таблицы находится в самом документе, ниже основного поля работы (содержатся условные обозначения). Образец заполнения находится на втором листе таблицы «Образец».

3.3. Один раз в полугодие (до 1 июня и до 1 декабря текущего года¹):

3.3.1. образовательные организации предоставляют муниципальному куратору пакет документов, подтверждающий реализацию оптимизационного проекта в данной организации;

3.3.2. пакет документов по реализации оптимизационного проекта включает (обязательные документы):

- карточку проекта (подписанную руководителем организации, в формате PDF и .doc./docx.);

¹ Все проекты должны быть завершены на конец отчетного периода (до 1 июня и до 1 декабря).

- план мероприятий (подписанный руководителем организации, в формате PDF и .doc./docx.);
- карту текущего состояния процесса;
- карту целевого состояния процесса;
- согласие на размещение материалов на сайте ГБОУ ДПО НИРО (подписанное руководителем образовательной организации, формат PDF).

3.3.3. опционные отчетные документы:

- диаграмма «Спагетти» текущего состояния процесса;
- диаграмма «Спагетти» целевого состояния процесса;
- фотографии «До» и «После» процесса оптимизации;
- инструкции, алгоритмы, стандарты;
- прочие документы, подтверждающие работу над проектом.

3.3.4. Для удобства подготовки отчетной документации сформирована папка с шаблонами всех (основных) документов. Папка с документами расположена на google диске по ссылке: <https://drive.google.com/drive/folders/1f4JHW2mY49M3B1juNC51CXpcn7vzzpbD?usp=sharing>

3.3.5. Пакет документов по реализации оптимизационного проекта направляется муниципальному куратору на адрес электронной почты tomilova.natalya88@gmail.com одним архивным файлом с названием образовательной организации. В теме электронного письма указать: «отчетная документация по реализации оптимизационного проекта».

3.3.6. Муниципальный куратор осуществляет проверку полученной отчетной документации в течение 3-х календарных дней с момента получения пакета, при необходимости пишет комментарии (замечания) к полученным документам посредством ответного письма на электронный адрес отправителя;

3.3.7. Образовательная организация в лице ответственного за направление «Бережливые технологии» или руководителя проекта устраняет

замечания (при их наличии) в течение 3-х календарных дней с момента получения письма от муниципального куратора.

3.3.8. Ответственное лицо размещает (лично или контролирует размещение) материалы по реализованному оптимизационному проекту на сайте своей образовательной организации. Ссылку на размещенные материалы размещает в форме ежемесячного отчета в google таблице (в соответствующем поле).

Муниципальный куратор

3.4. В течение календарного года муниципальный куратор:

3.4.1 осуществляет просветительскую и консультационную деятельность по направлению «Бережливые технологии».

3.4.1.1 Просветительская деятельность муниципального куратора направлена на формирование корректного представления о бережливых технологиях, о методах и инструментах бережливого производства. Формат предоставления информации: гид по бережливым технологиям (методические материалы). Место размещения: сайт управления образования Тоншаевского муниципального округа.

3.4.1.2. Консультационная деятельность по вопросам внедрения бережливых технологий в образовательную организацию осуществляется муниципальным куратором по предварительному запросу образовательной организации (заявка в google таблице по ссылке: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v3J7RJ0zheOgCvhuKWnJnrUIw3AutXMRvKBI0oc-s-c/edit?usp=sharing>). Консультации оказываются **еженедельно, по средам. Расписание доступного времени для получения консультации находится в форме приема заявок. Чтобы получить консультацию представитель образовательной организации должен оставить заявку не позднее чем за 1 календарный день до получения услуги. В ответ на заявку, на указанный адрес электронной почты будет направлена ссылка для подключения к ZOOM конференции.**

3.4.2. Собирает, обрабатывает и предоставляет отчетную информацию о ходе реализации оптимизационных проектов в образовательных организациях Тоншаевского муниципального округа в ГБОУ ДПО НИРО, Сибиряковой Людмиле Владимировне.

3.4.3. Осуществляет сбор информации о необходимости прохождения **курсовой подготовки** по программе «Применение бережливых технологий в деятельности работника образовательной организации».

3.4.3.1. Сбор информации о необходимости пройти курсовую подготовку осуществляется путем заполнения заявки в google форме по ссылке: <https://forms.gle/7DnQqdxsgJscqQ739>

3.4.3.2. По мере формирования группы слушателей (до 20 человек), муниципальный куратор направляет заявку в ГБОУ ДПО НИРО. После чего уведомляет слушателей посредством электронного письма о дате, времени и форме проведения курсов.

3.4.3.3. После факта подтверждения оплаты за курсовую подготовку (всех слушателей) ГБОУ ДПО НИРО выдает удостоверения о прохождении курсовой подготовки.

3.4.3.4. Удостоверения о прохождении курсовой подготовки слушатели курса могут получить в ИМК, подписав акт выдачи удостоверений.

3.5. Единожды, в начале календарного года (январь), муниципальный куратор осуществляет **отбор лучших практик** внедрения бережливых технологий в образовательную систему из банка лучших практик на сайте ГБОУ ДПО НИРО для возможного тиражирования образовательными организациями Тоншаевского муниципального округа, и рассылает сформированный список ответственным лицам в каждую образовательную организацию.

3.6. Один раз в полугодие (июнь, декабрь) муниципальный куратор организует **«круглый стол»** с представителями образовательных организаций Тоншаевского муниципального округа для обобщения опыта по реализации проектов за отчетный период.

3.6.1. Круглый стол проводится в очном формате. Категория участников: руководители и/или участники завершеного в отчетном периоде оптимизационного проекта.

3.6.2. Все участники круглого стола, включая муниципального куратора, представляют завершённый оптимизационный проект (регламент выступления: до 5 минут) с использованием визуальных средств (таблиц, презентаций, фотографий и прочего наглядного материала).

3.6.3. Проведению круглого стола предшествует процедура рейтингования оптимизационных проектов.

3.6.3.1. Все оптимизационные проекты, направленные муниципальному куратору за отчетный период, проходят процедуру рейтингования согласно разработанным и утвержденным критериям (Приложение 1). Оценку оптимизационных проектов согласно критериям осуществляет муниципальный куратор.

3.6.3.2. Проекты, набравшие более 20 баллов из 30 возможных после процедуры рейтингования², допускаются к участию в закрытом голосовании в рамках круглого стола с целью определения «лучших практик» в Тоншаевском муниципальном округе.

3.6.3.3. Участие в закрытом голосовании принимают все члены круглого стола.

3.6.3.4. 3 проекта³, набравших наибольшее количество голосов, признаются «лучшими практиками».

3.6.3.5. Материалы проектов, получивших статус «лучшие практики», размещаются на сайте управления образования в разделе «Бережливые технологии» - «Лучшие практики ОО». Руководители проектов, получивших статус «лучшие практики», награждаются грамотами/дипломами управления образования.

² За исключением полностью тиражируемых проектов (без внесенных изменений).

³ При наличии 3х проектов и более (отобранных после процедуры рейтингования).

3.6.3.6. В случае, если ни один из проектов после процедуры рейтингования не преодолел границу в 20 баллов, отбор лучших практик в рамках круглого стола не производится.

3.7. Размещает (или контролирует размещение) материалы по завершённым оптимизационным проектам органа управления образования на официальном сайте управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

3.8. С целью мониторинга качества внедрения инструментов бережливого производства в муниципальную образовательную систему муниципальный куратор производит проверку (оценку качества) оптимизационных проектов на любой из стадий их реализации⁴.

3.8.1. Основным условием для осуществления проверки является размещение представителем образовательной организации информации о реализации оптимизационного проекта в таблице ежемесячного отчета.

3.8.2. Проверка оптимизационного проекта (оптимизационных проектов) осуществляется на основе случайного выбора.

3.8.3. Муниципальный куратор вправе не уведомлять образовательную организацию о предстоящей проверке.

3.8.4. Оценка качества реализации оптимизационного проекта (оптимизационных проектов) осуществляется согласно критериям оценки (Приложение 2).

3.8.5. Вся процедура оценки качества реализации оптимизационного проекта фиксируется в акте проверки (Приложение 2).

3.8.5.1. По завершению процедуры оценки качества реализации оптимизационного проекта акт проверки заверяется подписью муниципального куратора и руководителя проекта или руководителя/заместителя руководителя образовательной организации.

⁴ Но не ранее 28 календарных дней от даты старта проекта.

3.8.5.2. Оригинал акта проверки хранится в информационно-методическом кабинете управления образования.

3.8.5.3. Копия акта проверки может быть предоставлена проверяемой стороне на основании устной или письменной просьбы.

3.8.6. Результаты оценки качества реализации оптимизационного проекта (оптимизационных проектов) анализируются проверяющей стороной и вносятся в ежеквартальный и годовой отчеты о внедрении бережливых технологий в муниципальную образовательную систему.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПТИМИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТА

4.1. Реализация любого оптимизационного проекта осуществляется в срок до 1го июня текущего года (для 1го оптимизационного проекта) и до 1го декабря текущего года (для 2го оптимизационного проекта).

4.2. Любой оптимизационный проект реализуется согласно структуре реализации оптимизационного проекта.

4.2.1. Структура реализации оптимизационного проекта включает в себя базовые и опционные компоненты.

4.2.2. Для базовых компонентов структуры определены сроки готовности отчетной документации.

<i>Базовые элементы структуры реализации оптимизационного проекта</i>			
№п/п	Наименование элемента	Отчетный документ	Срок готовности отчетного документа
1.	Создание рабочей группы.	Приказ об открытии оптимизационного проекта.	1-я неделя старта проекта ⁵
2.	Анализ текущего состояния процесса.	Карта текущего состояния процесса.	2 недели (14 дней) от даты старта проекта.

⁵ Дата старта проекта обязательно фиксируется ответственным лицом ОО в соответствующей колонке формы ежемесячного отчета, расположенной в google таблице по ссылке <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tLHLj-ABOLy9PXqoa0X0sr7fGgd1tHSAb4TGYUdcHXE/edit#gid=0>. В случае, если дата старта проекта не указана ответственным лицом, датой старта проекта считается 20-ое число 1го месяца реализации проекта.

3.	Планирование целевого состояния.	Карта целевого состояния процесса.	3 недели (21 день) от даты старта проекта.
		План мероприятий.	4 недели (28 дней) от даты старта проекта.
		Карточка проекта.	
4.	Внедрение улучшений.	Стандарты, алгоритмы, инструкции и т.д. ⁶	4-12 недель (28-84 дня) от даты старта проекта.
5.	Совещание по защите.	-	-
6.	Закрепление результатов и закрытие проекта.	Пакет документов по реализации проекта: карточка проекта, план мероприятий, карта текущего и целевого состояний, согласие на размещение материалов на сайте ГБОУ ДПО НИРО ⁷ .	До 1го июня текущего года (для 1го оптимизационного проекта); До 1го декабря текущего года (для 2го оптимизационного проекта).

4.2.3. Прочие элементы структуры считаются опционными и могут быть интегрированы в базовую структуру без ущерба для реализации её компонентов.

5. Орган управления образования оставляет за собой право вносить изменения в настоящее Положение с последующим уведомлением образовательных организаций об их внесении.

⁶ Данные документы являются опционными и прилагаются к отчету по решению ОО.

⁷ Требования к предоставлению отчетной документации зафиксированы в методическом пособии «Отчетная документация по проекту», расположенном на сайте управления образования по ссылке <http://tonshobr.ru/wp-content/uploads/2019/10/Бережливые-технологии-отчетная-документация-по-проекту-пдф.pdf>

Приложение 1
к Положению о порядке взаимодействия
органа управления образования
с представителями образовательных организаций
Тоншаевского муниципального округа
по вопросам внедрения бережливых технологий
в образовательную систему, утвержденного
приказом управления образования
№301-од от 06.06.2022 года

**Критерии оценки оптимизационных проектов
(рейтингование)**

№п/п	Критерий	Оценка (балл)
1	Кроссфункциональность команды проекта	2
1.1	Вовлеченность руководителя, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в разработку и реализацию проекта	1
1.2	Вовлеченность представителей разных сфер деятельности, разных структурных подразделений образовательной организации в разработку и реализацию проекта	1
2	Актуальность и проработанность проекта	6
2.1	Ориентация проекта на решение проблемы, актуальной для системы образования (образовательной организации)	2
2.2	Соответствие целевых показателей теме проекта	2
2.3	Целевые ориентиры проекта предполагают улучшение по целевым показателям не менее чем на 25%	2
3	Соблюдение принципов бережливого производства	7
3.1	Разнообразие методов и инструментов бережливого производства, применяемых в проекте	1
3.2	Уровень новизны (уникальности) способа решения проблемы	2
3.3	Подтвержденное использование методов и инструментов бережливого производства при анализе текущего состояния процесса (картирование потока создания ценности, диаграмма спагетти и др.)	2
3.4	Подтвержденное использование методов и инструментов бережливого производства при проектировании целевого состояния процесса и его достижения (картирование, диаграмма спагетти, стандартизация, организация рабочего пространства (5С), визуализация, канбан, защита от непреднамеренных ошибок и др.)	2
4	Достижение целевых ориентиров проекта (масштаб реализации)	6
4.1	Соответствие срока реализации проекта типовому проектному циклу (не более 6 месяцев)	1
4.2	Уровень достижения целевых показателей проекта на этапе реализации и закрепления не менее 70%	2
4.3	Масштаб распространения достигнутых результатов (отдельный работник, подразделение (отдел),	От 1го до 3х баллов

	образовательная организация)	
5	Стандартизация результатов проекта	5
5.1	Уровень стандартизации результатов проекта (возможность воспроизведения разработанного способа решения проблемы (выполнения работы) (разработан стандарт, регламент, инструкция, алгоритм и др.))	3
5.2	Возможность тиражирования результатов проекта другими образовательными организациями	2
6	Уровень презентабельности материалов проекта	4
6.1	Стиль и разнообразие форм представления результатов проекта	2
6.2	Качество подготовки и оформления предоставленных материалов	2
	Всего	30

Приложение 2
к Положению о порядке взаимодействия
органа управления образования
с представителями образовательных организаций
Тоншаевского муниципального округа
по вопросам внедрения бережливых технологий
в образовательную систему, утвержденного
приказом управления образования
№301-од от 06.06.2022 года

**Акт оценки качества реализации оптимизационного проекта
(критерии)**

(наименование ОО)

№п/п	Критерий	Наличие/отсутствие критерия (да – 2 балла, нет – 0 баллов, частично – 1 балл)
1	Приказ об открытии оптимизационного проекта.	Да/нет
2	Карта текущего состояния процесса.	Да/нет
3	Карта целевого состояния процесса.	Да/нет
4	План мероприятий.	Да/нет
5	Карточка проекта.	Да/нет
6	Стандарты, алгоритмы, инструкции, средства визуализации.	Да/нет
7	Стандарты, алгоритмы, инструкции, средства визуализации расположены в местах, доступных для ознакомления (стены, стенды, стеллажи и т.д.).	Да/нет
8	Проект реализуется согласно плану.	Да/нет
9	Найденные способы решения проблем применяются в ходе реализации проекта.	Да/нет/частично
10	Планируемые целевые показатели соответствуют действительным.	Да/нет
11	Члены команды проекта осведомлены о ходе реализации проекта (стадий реализации проекта).	Да/нет/осведомлены частично
12	Осведомленность участников оптимизационного проекта о ходе его реализации ⁸ .	Да/нет/осведомлены частично
13	Удовлетворенность участников процесса достигнутыми результатами ⁹	Удовлетворены (да), не удовлетворены (нет)
Всего баллов (максимально – 26 баллов):		

⁸ При условии участия в проекте третьих лиц (родителей, обучающихся, воспитанников и др.).

⁹ На момент проверки.

Интерпретация результата¹⁰:

0-6 баллов	Свидетельство формальной реализации проекта (только на бумаге).
7-16 баллов	Проект реализуется, целевые показатели пока не достигнуты.
17-22 балла	Проект реализуется и близок к стадии завершения.
23-26 баллов	Проект реализован. Планируемые целевые показатели достигнуты. Участники процесса удовлетворены достигнутыми результатами

Комментарий:

С результатами проверки ознакомлен _____

(ФИО руководителя проекта/образовательной организации, подпись)

число

проверку произвёл (ФИО, подпись)

¹⁰ Нужно подчеркнуть.