



**Администрация города Липецка
Департамент образования
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение №20 г. Липецка**



**Проект:
«Учёт реализации и
стандартизация процесса
хранения материальных
запасов»**

Паспорт проекта

СОГЛАСОВАНО

Председателем департамента образования
администрации Липецка
Владимиром С.В.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующей ДОУ № 20 г. Липецка
Некрасова М.А.



Название проекта: «Учёт реализации и стандартизация процесса хранения материальных запасов»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

1. Заказчик проекта: заведующая ДОУ № 20 г. Липецка Некрасова М.А.
2. Владелец проекта: заведующая ДОУ № 20 г. Липецка Некрасова М.А.
3. Название процесса: учёт реализации и стандартизация процесса хранения материальных запасов
4. Границы процесса: от момента заказа материальных ценностей в ДОУ до учета процесса реализации материальных запасов
5. Руководитель проекта: заместитель заведующей Блохина А.А.
6. Команда проекта: заместитель заведующей Блохина А.А., заместитель заведующей Петрушина Е.С., РКО и РЗ Ярапов М.В.

2. Обоснование выбора

1. Совершение лишних движений и перемещений по ДОУ.
2. Потеря времени при поиске необходимых материальных ценностей.
3. Излишки запасов материальных ценностей.
4. Отсутствие стандарта по хранению материальных ценностей в ДОУ.
5. Несоответствие помещения требованиям безопасного хранения.

Риски:

1. Большие финансовые затраты на оборудование помещения для хранения материальных ценностей

3. Цели и плановый эффект

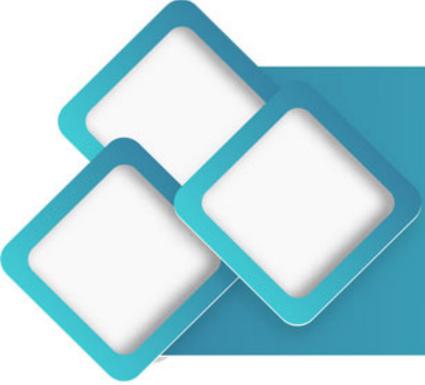
Наименование цели	Ед. измерения	Текущие показатели	Целевой показатель
1. Исключить лишние движения и перемещения по ДОУ	мин.	60	15
2. Избавиться от излишек запасов материальных ценностей	руб.	80 000	60 000
3. Уменьшить количество помещений для хранения материальных ценностей с применением бережливых инструментов.	шт.	3	1

Эффекты:

1. Разработка стандарта по хранению материальных ценностей в ДОУ.
2. Повышение эффективности использования помещения по хранению материальных ценностей в ДОУ
3. Разработка чек-листа для учета реализации материальных запасов.

4. Ключевые события

1. Разработка и согласование проекта с руководителем учреждения с 01.09.2022 по 16.09.2022.
2. Анализ текущей ситуации проекта. Разработка карты текущего состояния процесса с 19.09.2022 по 23.09.2022.
3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса с 26.09.2022 по 30.09.2022.
4. Выявление коренных причин, формирование предложений по их решению с 03.10.2022 по 14.10.2022.
5. Защита выбранных предложений по совершенствованию (плана мероприятий) с 17.10.2022 по 21.10.2022.
6. Реализация плана мероприятий с 24.10.2022 по 18.11.2022.
7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов с 22.11.2022 по 26.05.2023
7. Закрытие проекта 29.05.2023.
8. Мониторинг стабильности результатов с 30.05.2023 по 31.08.2023.



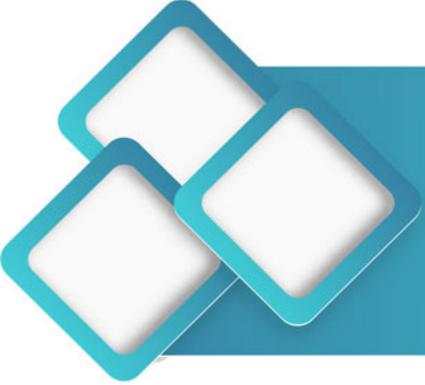
Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: заведующая ДООУ № 20 г. Липецка Некрасова М.А.

Границы процесса: от момента заказа материальных запасов в ДООУ до учета процесса реализации материальных запасов

Руководитель проекта: заместитель заведующей Блохина А.А.

Команда проекта: заместитель заведующей Блохина А.А., заместитель заведующей Петрушина Е.С., РКО и РЗ Ярапов М.В.



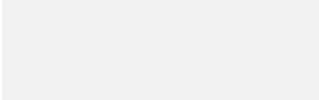
Обоснование выбора

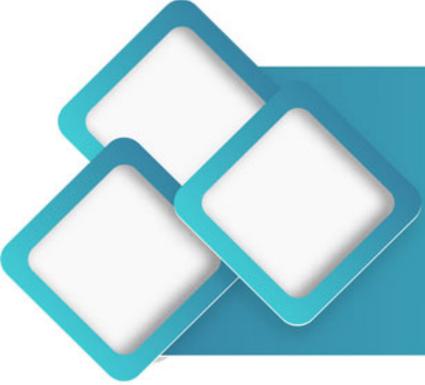
Разработка проекта вызвана проблемами:

-  Совершение лишних движений и перемещений по ДОУ
-  Потеря времени при поиске необходимых материальных запасов
-  Излишки запасов материальных запасов
-  Отсутствие стандарта по хранению материальных запасов в ДОУ
-  Несоответствие помещения требованиям безопасного хранения

Риски:

Большие финансовые затраты на оборудование помещения для хранения материальных запасов





Цели проекта/ Эффект проекта

Цели проекта:

-  Исключить лишние движения и перемещения по ДО
-  Избавиться от излишек запасов материальных запасов
-  Уменьшить количество помещений для хранения материальных запасов с применением бережливых инструментов

Эффекты:

-  Разработка стандарта по хранению материальных запасов в ДОУ
Повышение эффективности использования помещения по хранению материальных запасов в ДОУ
-  Разработка чек-листа для учета реализации материальных запасов
- 

Ключевые события проекта



Карта текущего состояния процесса



Пирамида проблем

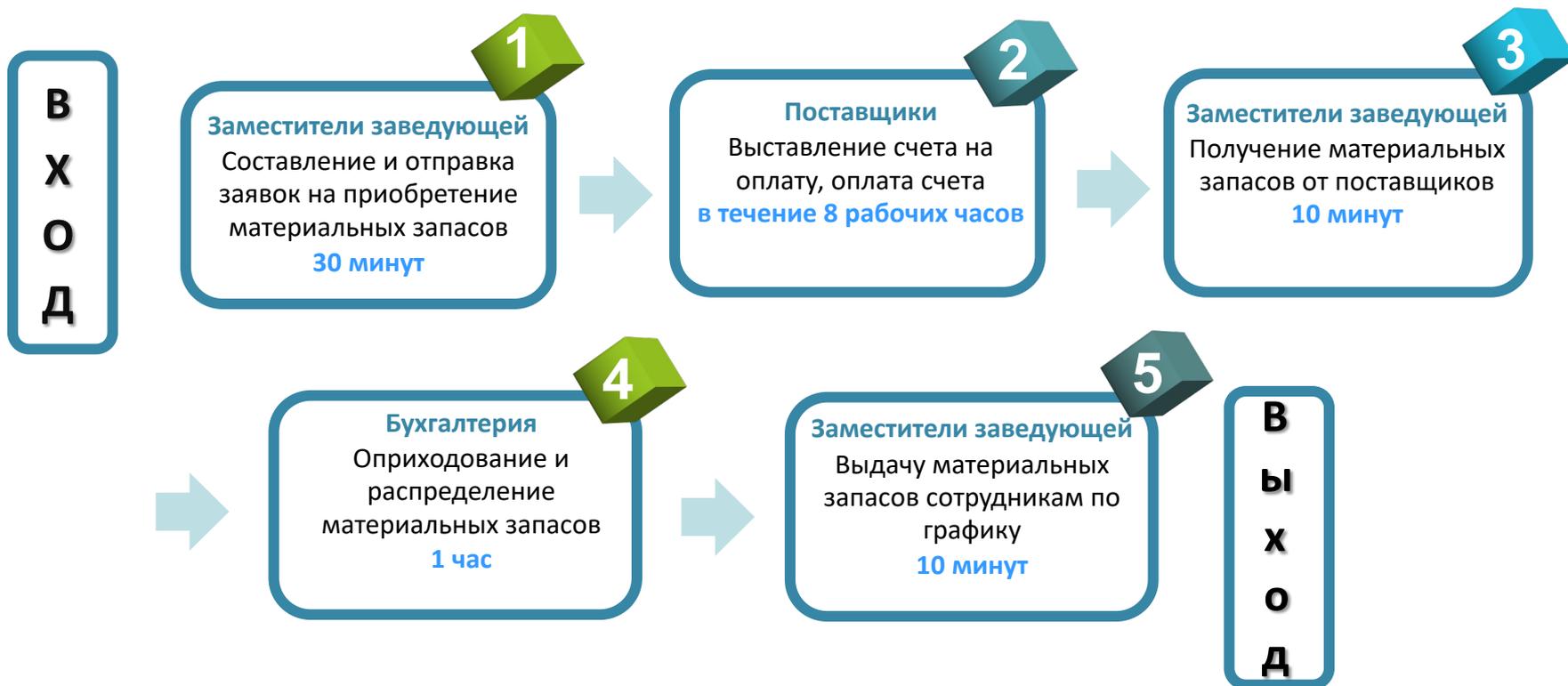


НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

1. Потеря времени на составление заявки
2. Потеря времени на отправку заявки поставщику
3. Потеря времени на ожидание выставления счета поставщиком
4. Потеря времени из-за отсутствия системы складирования и хранения
5. Неэффективное движение материальных запасов

Карта идеального состояния процесса



ВРЕМЯ ПРОТЕКАНИЯ ПРОЦЕССА – 9 ч. 50 мин.

Карта целевого состояния процесса

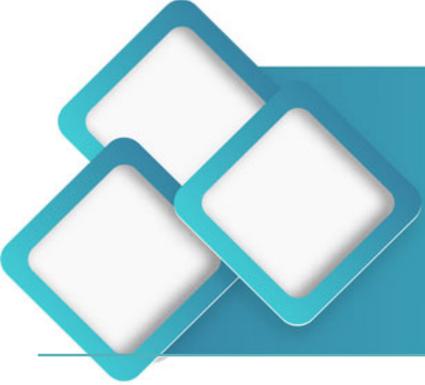


ВРЕМЯ ПРОТЕКАНИЯ ПРОЦЕССА – от 18 ч. 5 мин. до 18 ч. 25 мин.



Анализ проблем

Проблема	Первопричина	Способ решения	Экономия времени
Потеря времени на составление заявки	Из-за хранения материальных запасов в нескольких кабинетах и отсутствия системы хранения перед каждой заявкой приходилось непосредственно пересматривать и пересчитывать все остатки	Переоборудование кабинета для материальных запасов, установка в нем дополнительных стеллажей, перенос всех запасов в него, введение метода канбан (вытягивающего производства)	45 минут
Потеря времени на отправку заявки поставщику	Заявку необходимо было оформлять на бланке ДООУ с печатью и доставлять непосредственно в офис поставщика	Переход на отправку заявки в электронной форме на e-mail поставщика	1 час 15 минут
Потеря времени на ожидание выставления счета поставщиком	Большие временные затраты поставщиком (до 3 рабочих дней) на обработку заявки и подготовку счетов на оплату	Внесение пункта в договор о выставлении счета на оплату в течение 1 дня	16 часов
Потеря времени на распределение запасов из-за отсутствия системы складирования и хранения	Материальные запасы хранились в нескольких кабинетах. В кабинетах не было необходимого количества стеллажей и отсутствовала система хранения	Переоборудование кабинета для материальных запасов, установка в нем дополнительных стеллажей, перенос всех запасов в него, введение метода канбан (вытягивающего производства)	45 минут
Неэффективное движение материальных запасов	Материальные запасы выдавались по каждой необходимости (требованию) работников ДООУ	Составление и введение графика выдачи материальных запасов	25 минут



Дорожная карта по оптимизации процесса

Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	Ф.И.О., должность ответственног о исполнителя	Сроки
Потеря времени на составление заявки	Из-за хранения материальных запасов в нескольких кабинетах и отсутствия системы хранения перед каждой заявкой приходилось непосредственно пересматривать и пересчитывать все остатки	Переоборудование кабинета для материальных запасов, установка в нем дополнительных стеллажей, перенос всех запасов в него, для отслеживания остатков введение метода канбан (вытягивающего производства)	РКО и РЗ Ярапов М.В.	с 24.10.2022 по 14.11.2022
Потеря времени на отправку заявки поставщику	Заявку необходимо было оформлять на бланке ДОУ с печатью и доставлять непосредственно в офис поставщика	Переход на отправку заявки в электронной форме на e-mail поставщика	Заместитель заведующей Блохина А.А.	с 24.10.2022 по 18.11.2022 и использование на постоянной основе
Потеря времени на ожидание выставления счета поставщиком	Большие временные затраты поставщиком (до 3 рабочих дней) на обработку заявки и подготовку счетов на оплату	Внесение пункта в договор о выставление счета на оплату в течение 1 дня	заместитель заведующей Блохина А.А.	с 24.10.2022 по 28.10.2022 и использование на постоянной основе
Потеря времени на распределение запасов из-за отсутствия системы складирования и хранения	Материальные запасы хранились в нескольких кабинетах. В кабинетах не было необходимого количества стеллажей и отсутствовала система хранения	Переоборудование кабинета для материальных запасов, установка в нем дополнительных стеллажей, перенос всех запасов в него, для отслеживания остатков введение метода канбан (вытягивающего производства)	РКО и РЗ Ярапов М.В.	с 24.10.2022 по 18.11.2022
Неэффективное движение материальных запасов	Материальные запасы выдавались по каждой необходимости (требованию) работников ДОУ	Составление и введение графика выдачи материальных запасов	Заместитель заведующей Петрушина Е.С.	с 24.10.2022 по 18.11.2022 и использование на постоянной основе

Достиженные результаты проекта

1

БЫЛО

Наличие лишних материальных запасов (остатки на 80000 рублей)

СТАЛО

Избавление от излишков материальных запасов на 20000 рублей (остатки на 60000 рублей)

2

БЫЛО

Количество помещений для хранения материальных запасов – 3 кабинета

СТАЛО

Количество помещений для хранения материальных запасов – 1 кабинета

3

БЫЛО

Потеря времени при распределении материальных запасов (60 минут)

СТАЛО

Уменьшение времени при распределении материальных запасов (15 минут)

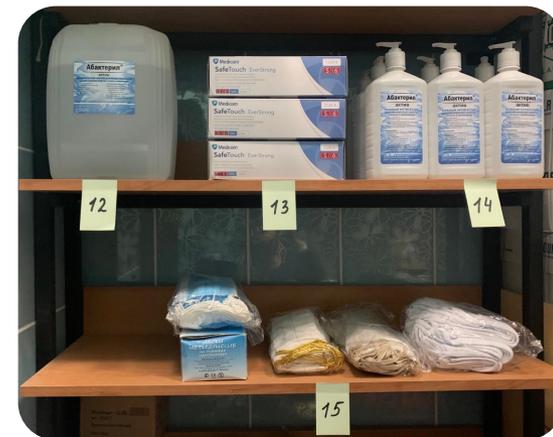
Чек-лист

«Учёт реализации и стандартизация процесса хранения материальных запасов»

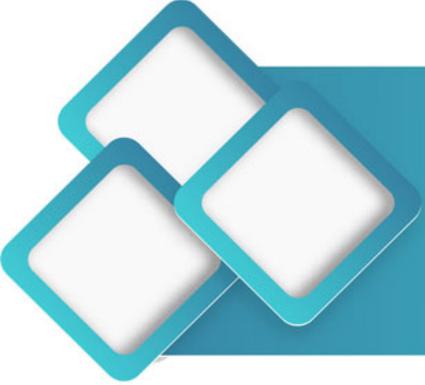
Шаги	Действие	Отметка о выполнении
1	Анализ карточек с отметками о количестве остатков материальных запасов	✓
2	Составление списка для заявки поставщикам	✓
3	Отправка заявки поставщикам	✓
4	Получение и оплата счетов	✓
5	Получение материальных запасов от поставщиков	✓
6	Оприходование полученных материальных запасов	✓
7	Распределение полученных материальных запасов	✓
8	Заполнение карточек с внесением пометок о количестве принятых запасов и итогом остатке	✓
9	Выдача материальных запасов	✓
10	Внесение в карточки пометок о количестве выданных запасов и итогом остатке	✓

До

После



	В наличии	Взято	Осталось		В наличии	Взято	Осталось		В наличии	Взято	Осталось
1	25			6	8			11	13	-1	
2	32			7	4			12	10 шт	-1 шт	
3	18			8	22			13	300 шт	-100 шт	
4	10	-5		9	10	-3		14	4 шт		
5	12			10	10	-2		15	1000 шт		



Производственный анализ по проекту «Учёт реализации и стандартизация процесса хранения материальных запасов»

№ п/п	Дата анализа	Время затраченное на приобретение и реализацию материальных запасов		Расхождения (+/-)	Причины расхождения (+)
		План	Факт		
1	22.11.2022	18 ч.	23 ч.	+ 5 ч.	Отсутствие ответственного за получение материальных ценностей
2	27.02.2023	18 ч.	21 ч.	+ 3 ч.	Отсутствие интернета
3	26.05.2023	18 ч.	17 ч.	- 1 ч.	