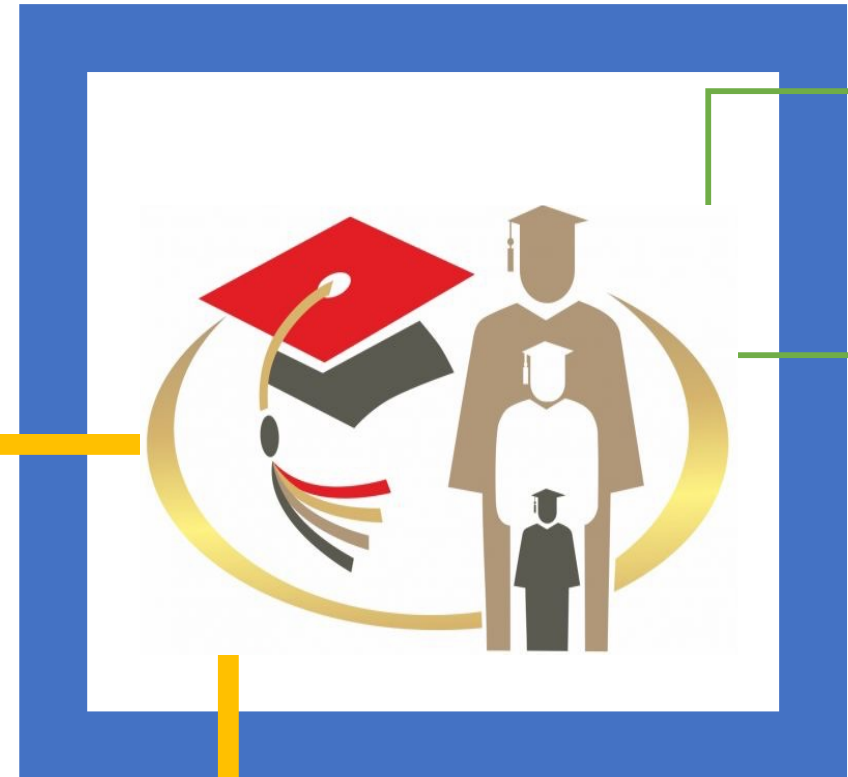
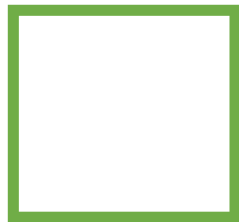


Проект:

«Оптимизация и стандартизация
процесса подачи заявления при подготовке
документов для аттестации педагогических
работников в ДОУ»



ПАСПОРТ ПРОЕКТА

СОГЛАСОВАНО

Председателем департамента образования
администрации г. Липецка
Бедровой С.В.

УТВЕРЖДАЮ

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

Название проекта: «Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления при подготовке документов для аттестации педагогических работников в ДОУ»

| <p style="text-align: center;">1. Вовлеченные лица и рамки проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: оптимизация и стандартизация процессов подачи заявления при подготовке документов для аттестации 4. Границы процесса: от момента ознакомления педагогическим работником с нормативными документами и процедурой прохождения аттестации до момента подачи документов на аттестацию в ЦМОКО 5. Руководитель проекта: заместитель заведующей Блохина А.А. 6. Команда проекта: учитель-логопед Леденева В.Ю., педагог-психолог Целых Н.А., воспитатель Клименко И.А., воспитатель Ситникова Н.А., воспитатель Старых Ю.В., воспитатель Гольшова С.В., воспитатель Шарунец Н.С. | <p style="text-align: center;">2. Обоснование выбора</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Неготовность педагогического коллектива своевременно работать с документацией. 2. Временные затраты на подготовку документов - (от 1 мес. до 2 мес.). 3. Нерациональное распределение времени для подготовки документов к аттестации. 4. Большой объем документов для прохождения процедуры аттестации. <p>Риски: Нежелание работников осваивать новые способы обмена информацией</p> | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----|-------|----|--|---|----|----|--|
| <p style="text-align: center;">3. Цели и плановый эффект</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Ед. измерения</th> <th>Текущие показатели</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников</td> <td>дни</td> <td>30-60</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Повысить долю охвата педагогических работников, прошедших аттестацию</td> <td>%</td> <td>60</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уменьшение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников 2. Составление чек-листа по подготовке документов для аттестации педагогических работников. | Наименование цели | Ед. измерения | Текущие показатели | Целевой показатель | Сокращение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников | дни | 30-60 | 10 | Повысить долю охвата педагогических работников, прошедших аттестацию | % | 60 | 90 | <p style="text-align: center;">4. Ключевые события</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и согласование проекта с руководителем учреждения с 04.09.2021 по 06.10.2021 2. Анализ текущей ситуации проекта. Разработка карты текущего состояния процесса с 07.10.2021 по 11.10.2021 3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса с 12.10.2021 по 19.10.2021 4. Выявление коренных причин, формирование предложений по их решению с 20.10.2021 по 27.10.2021 5. Защита выбранных предложений по совершенствованию (плана мероприятий) с 28.10.2021 по 08.11.2021 6. Реализация плана мероприятий с 09.11.2021 по 23.11.2021 7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов с 24.11.2021 по 20.01.2022 8. Закрытие проекта 21.01.2022 9. Мониторинг стабильности результатов с 22.01.2022 по 30.05.2022 |
| Наименование цели | Ед. измерения | Текущие показатели | Целевой показатель | | | | | | | | | | |
| Сокращение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников | дни | 30-60 | 10 | | | | | | | | | | |
| Повысить долю охвата педагогических работников, прошедших аттестацию | % | 60 | 90 | | | | | | | | | | |

ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

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

Границы процесса: от момента ознакомления педагогическими работниками с нормативными документами и порядком проведения аттестации до момента подачи документов на аттестацию в ЦМОКО

Руководитель проекта: Блохина А.А., заместитель заведующей ДОУ № 20 г. Липецка

Команда проекта: Леденева В.Ю., учитель-логопед; Целых Н.А., педагог-психолог; Клименко И.А., воспитатель; Ситникова Н.А., воспитатель; Старых Ю.В., воспитатель; Голышева С.В., воспитатель Шарунец Н.С., воспитатель.



ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

- Неготовность педагогического коллектива своевременно работать с документацией.
- Временные затраты на подготовку документов (от 1 мес. до 2 мес.).
- Нерациональное распределение времени для подготовки документов к аттестации.
- Большой объем документов для прохождения процедуры аттестации.

РИСКИ

- Нежелание работников осваивать новые способы обмена информацией



ЦЕЛИ ПРОЕКТА / ЭФФЕКТЫ ПРОЕКТА

Цели:

1. Сокращение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников (до 10 дней).
2. Повысить долю охвата педагогических работников, прошедших аттестацию (до 90%).

Эффекты:

1. Уменьшение сроков подготовки документов для аттестации педагогических работников.
2. Составление чек-листа по подготовке документов для аттестации педагогических работников.

КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации Педагогических работников в ДОУ»



ВПП (время протекания процесса) – от 30 до 60 дней

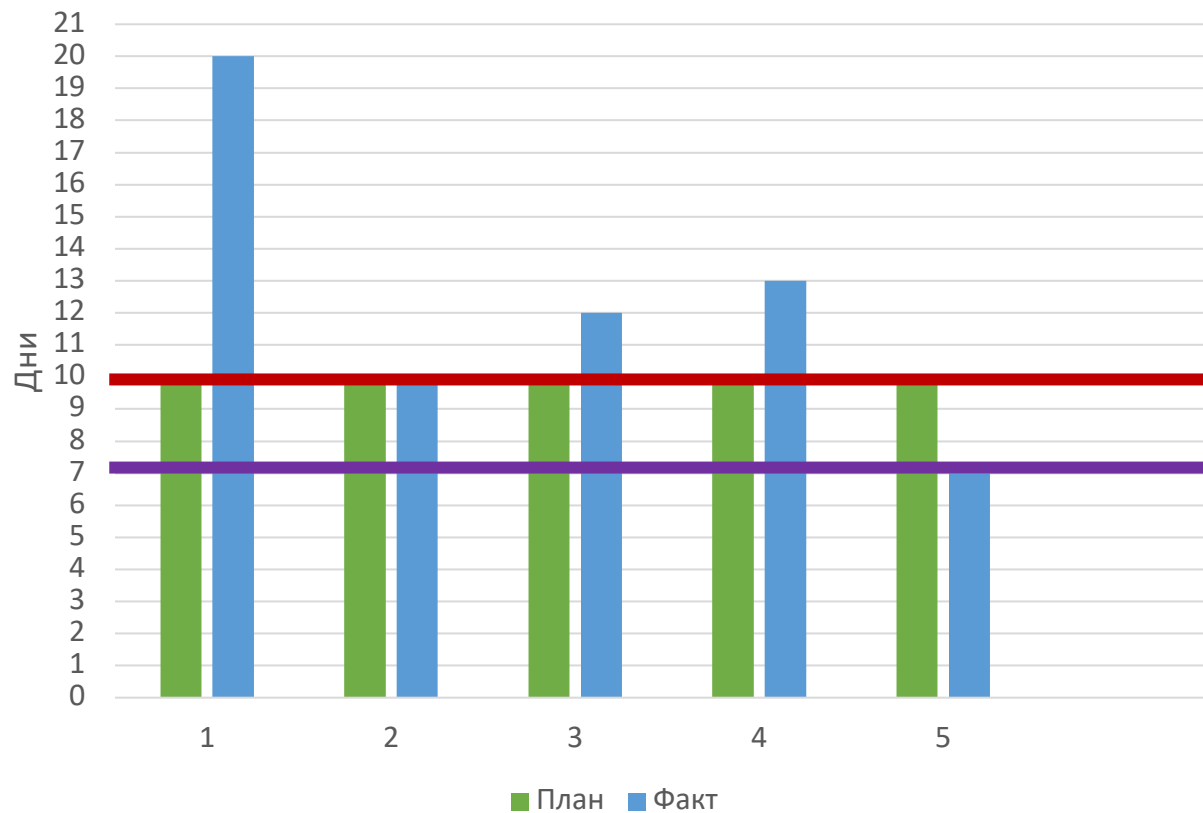
Производственный анализ

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации педагогических работников в ДОУ»

| № п/п | Дата анализа | Время затраченное на подготовку документов к аттестации педагогических работников | | Расхождения (+/-) | Причины расхождения (+) |
|-------|--------------|---|---------|-------------------|-------------------------------------|
| | | План | Факт | | |
| 1 | 24.11.2021 | 10 дней | 20 дней | + 10 дней | Отсутствие папки портфолио педагога |
| 2 | 06.12.2021 | 10 дней | 10 дней | | |
| 3 | 20.12.2021 | 10 дней | 12 дней | + 2 дня | Собран не полный пакет документов |
| 4 | 13.01.2022 | 10 дней | 13 дней | + 3 дня | Ошибки при заполнении документов |
| 5 | 20.01.2022 | 10 дней | 7 дней | | |

Производственный анализ

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации педагогических работников в ДОУ»



Пирамида проблем



НЕ ВЫЯВЛЕНА

- технические проблемы во время прохождения электронной записи, связанные с ограниченными возможностями при фиксации необходимой даты и времени

- потеря времени на индивидуальное изучение большого объема информации
- низкая мотивация и личная незаинтересованность педагогического работника в прохождении аттестации
- подготовка всего объема документов одним человеком (педагогическим работником)
- потеря времени на подготовку, систематизацию, распределение документов для портфолио
- Потеря времени на обобщение достижений и опыта за многолетний период работы педагога

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

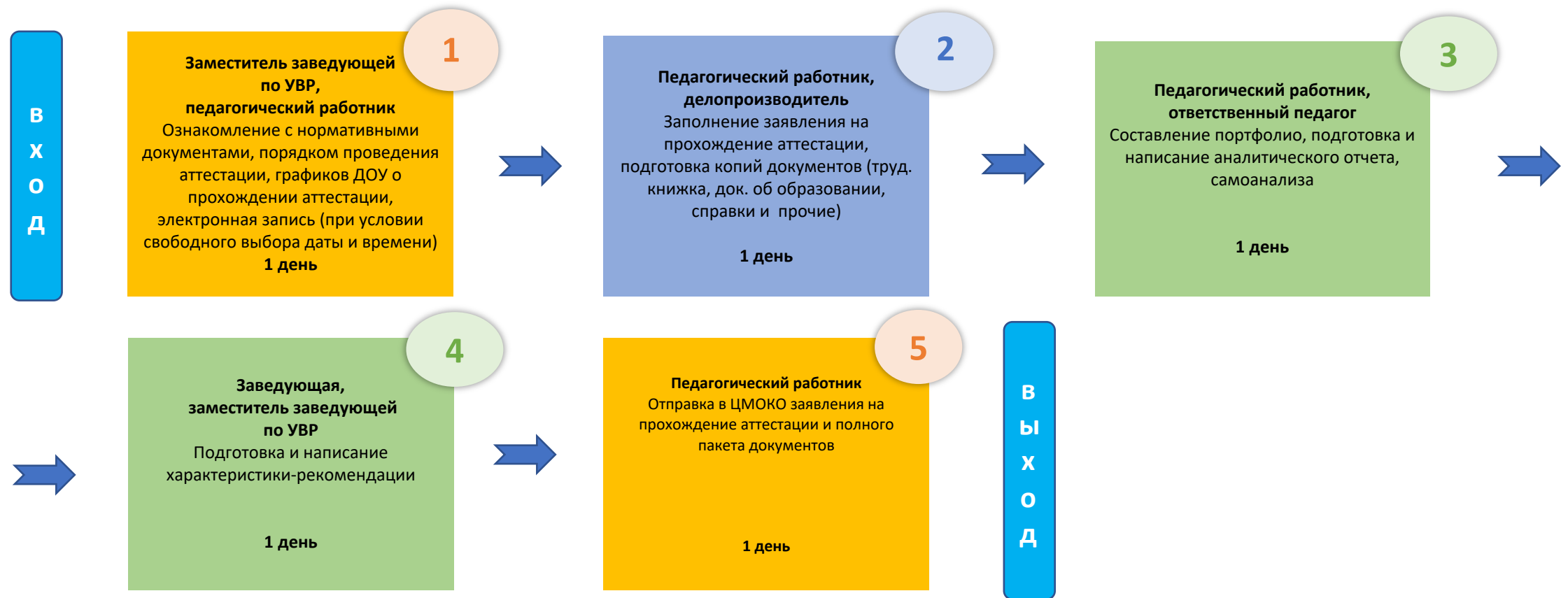
«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации Педагогических работников в ДОУ»



ВПП (время протекания процесса) – 10 дней

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации Педагогических работников в ДОУ»



ВПП (время протекания процесса) – 5 дней

Анализ проблем

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации Педагогических работников в ДОУ»

| Проблема | Первопричина | Способ решения | Экономия времени |
|--|--|---|------------------|
| 1. Потеря времени на индивидуальное изучение большого объема информации | Необходимость изучения большого объема информации, которая располагаются на многочисленных электронных и бумажных источниках | - систематизация и объединение всей информации непосредственно в ДОУ; - оформление уголка аттестации. | 4 дня |
| 2. Низкая мотивация и личная незаинтересованность педагогического работника в прохождении аттестации | Нежелание педагогических работников своевременно работать с большим объемом документации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - составление графика прохождения аттестации; - проведение консультаций для педагогов; - назначение ответственного лица, который будет оказывать помощь педагогическому работнику в подготовке к аттестации. | 1 день |
| 3. Технические проблемы во время прохождения электронной записи, связанные с ограниченными возможностями при фиксации необходимой даты и времени | Невозможность зафиксировать необходимое время и дату прохождения аттестации из-за загруженности электронной системы ЦМОКО | - назначение ответственных лиц, которые будут оказывать помощь педагогическому работнику в прохождении электронной записи на аттестацию с нескольких ПК. | - |
| 4. Подготовка всего объема документов одним человеком (педагогическим работником) | Необходимость подготовки документов одним человеком (педагогическим работником) | - распределение обязанностей по подготовке документов на нескольких работников (непосредственно педагог и делопроизводитель); - назначение ответственного педагога за ведение папок с портфолио. | 3 дня |
| 5. Потеря времени на подготовку, систематизацию, распределение документов для портфолио | Нежелание педагогических работников осваивать новые способы систематизации и обработки информации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - назначение ответственного педагога за ведение папок с портфолио; - создание и ведение электронного портфолио. | 6 дней |
| 6. Потеря времени на обобщение достижений и опыта за многолетний период работы педагога | Нежелание педагогических работников осваивать новые способы систематизации и обработки информации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - оказание методической помощи педагогическому работнику в подготовке и написании аналитического отчета, самоанализа; - назначение ответственного педагога, который будет контролировать постоянное ведение и заполнение данных в межаттестационные периоды. | 36 дней |

Дорожная карта

«Оптимизация и стандартизация процесса подачи заявления и подготовки документов для аттестации Педагогических работников в ДОУ»

| Обоснование (проблема) | Причины | Планируемые мероприятия | Ф.И.О., должностного ответственного исполнителя | Сроки |
|--|--|---|---|--|
| 1. Потеря времени на индивидуальное изучение большого объема информации | Необходимость изучения большого объема информации, которая располагаются на многочисленных электронных и бумажных источниках | - систематизация и объединение всей информации непосредственно в ДОУ; - оформление уголка аттестации | Заместитель заведующей, Дрига А.В. | с 09.11.2021 по 23.11.2021 |
| 2. Низкая мотивация и личная незаинтересованность педагогического работника в прохождении аттестации | Нежелание педагогических работников своевременно работать с большим объемом документации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - составление графика прохождения аттестации; - проведение консультаций для педагогов; - назначение ответственного лица, который будет оказывать помощь педагогическому работнику в подготовке к аттестации. | Заведующая Некрасова М.А., заместитель заведующей, Дрига А.В. | с 09.11.2021 по 23.11.2021 |
| 3. Технические проблемы во время прохождения электронной записи, связанные с ограниченными возможностями при фиксации необходимой даты и времени | Невозможность зафиксировать необходимое время и дату прохождения аттестации из-за загруженности электронной системы ЦМОКО | - назначение ответственных лиц, которые будут оказывать помощь педагогическому работнику в прохождении электронной записи на аттестацию с нескольких ПК. | Заведующая Некрасова М.А. | с 09.11.2021 по 23.11.2021 |
| 4. Подготовка всего объема документов одним человеком (педагогическим работником) | Необходимость подготовки документов одним человеком (педагогическим работником) | - распределение обязанностей по подготовке документов на нескольких работников (непосредственно педагог и делопроизводитель); - назначение ответственного педагога за ведение папок с портфолио. | Заведующая Некрасова М.А. | с 09.11.2021 по 23.11.2021, далее постоянно |
| 5. Потеря времени на подготовку, систематизацию, распределение документов для портфолио | Нежелание педагогических работников осваивать новые способы систематизации и обработки информации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - назначение ответственного педагога за ведение папок с портфолио; - создание и ведение электронного портфолио. | Заведующая Некрасова М.А., заместитель заведующей, Дрига А.В. | с 09.11.2021 по 23.11.2021, далее постоянно |
| 6. Потеря времени на обобщение достижений и опыта за многолетний период работы педагога | Нежелание педагогических работников осваивать новые способы систематизации и обработки информации, нерациональное распределение личного и рабочего времени | - оказание методической помощи педагогическому работнику в подготовке и написании аналитического отчета, самоанализа; - назначение ответственного педагога, который будет контролировать постоянное ведение и заполнение данных в межаттестационные периоды. | Заведующая Некрасова М.А., заместитель заведующей, Дрига А.В. | с 09.11.2021 по 23.11.2021, далее постоянно |

Достигнутые результаты

БЫЛО:

Процесса подачи заявления при подготовке документов для аттестации педагогических работников занимал от 30 до 60 дней



СТАЛО:

7 ДНЕЙ

БЫЛО:

Охват педагогических работников, прошедших аттестацию составлял 60 %



СТАЛО:

90 %



СПАСИБО

