



# Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 города Липецка

Оптимизация процесса заказа учебной  
литературы в школьной медиатеке

Липецк 2021





## Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 города Липецка

В школе обучается – 1314 учащихся  
Количество классов – 52  
Педагогических работников – 74

398036, г. Липецк,  
ул. Леонтия Кривенкова, 25  
sc18lip@mail.ru  
+7(4742) 72-71-50

### Образовательные программы:

ООП НОО  
ООП ООО  
ООП СОО

### Дополнительное образование:

Школьный технопарк «Кванториум»

Клуб «Белый тигр»  
«Концертная деятельность»  
Секция «Баскетбол»  
Секция «Тренажерный зал»  
Студия «Живое слово»  
Кружок «Лепка из соленого теста»  
Студия «Вести 18»

# ПАСПОРТ ПРОЕКТА

## Оптимизация процесса заказа учебной литературы в школьной медиатеке



СОГЛАСОВАНО

Председатель департамента образования администрации г. Липецка

С.В.Бедрова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 18 г. Липецка

Д.В.Шведун

### Оптимизация процесса заказа учебной литературы в школьной медиатеке

#### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

1. Заказчик проекта: педагогический совет ОУ.
2. Владелец проекта: МАОУ СОШ № 18 г. Липецка.
3. Процесс: заказ учебной литературы в школьной медиатеке.
4. Границы процесса: от начала инвентаризации фонда учебной литературы до издания приказа на заказ учебной литературы.
5. Руководитель проекта: Пустовалов П.В., заместитель директора.
6. Команда проекта: Петрова О.В., заведующая библиотекой; Прокопенко Н.Н., заместитель директора; Голобокова М.В., главный бухгалтер.

#### 2. Обоснование выбора

Разработка проекта вызвана проблемами:

- долгий «путь» заказа учебной литературы (длительное ВПП);
- большие и длительные трудозатраты при формировании заказа учебной литературы;
- риск наличия неэффективных единиц (комплектов) заказа учебной литературы.

#### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
1. Сокращение времени протекания процесса, часы	295 часов	73 часа
2. Сокращение количества неэффективных единиц заказа учебной литературы, комплекты	1 – 2 комплекта	0 комплектов
3. Повышение удовлетворенности сотрудников ОУ качеством процесса, %	34%	92%

#### 4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта. Разработка паспорта проекта. С 07.12.2020 по 20.01.2021;
2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса. С 20.01.2021 по 29.01.2021;
3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса. С 01.02.2021 по 15.02.2021;
4. Выявление коренных проблем, формирование предложений по их решению. С 16.02.2021 по 28.02.2021;
5. Реализация плана мероприятий. С 01.03.2021 по 10.05.2021;
6. Контроль и стандартизация развития оптимизации процесса заказа учебной литературы в школьной медиатеке. С 11.05.2021 по 11.06.2021.
7. Закрытие проекта. Мониторинг стабильности результатов. С 12.06.2021 по 30.06.2021.

## ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА

1. Заказчик проекта: педагогический совет ОУ.
2. Владелец проекта: МАОУ СОШ № 18 г. Липецка.
3. Процесс: заказ учебной литературы в школьной медиатеке.
4. Границы процесса: от начала инвентаризации фонда учебной литературы до издания приказа на заказ учебной литературы.
5. Руководитель проекта: Пустовалов П.В., заместитель директора.
6. Команда проекта: Петрова О.В., заведующая библиотекой; Прокопенко Н.Н., заместитель директора; Голобокова М.В., главный бухгалтер.



## ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ПРОЕКТА

Разработка проекта вызвана проблемами:

- долгий «путь» заказа учебной литературы (длительное ВПП);
- большие и длительные трудозатраты при формировании заказа учебной литературы;
- риск наличия неэффективных единиц (комплектов) заказа учебной литературы.



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ



Шаг 1

Инвентаризация фонда учебной литературы в печатном формате

*Заведующая библиотекой, Главный бухгалтер*

115 часов

Шаг 2

Информирование педагогического коллектива на совещании об обеспеченности учебной литературой на следующий учебный год

*Заведующая библиотекой*

2 часа

Шаг 3

Анализ методического обеспечения

*Руководители методических объединений*

40 часов

Шаг 4

Заказ учебной литературы в печатном формате по предметам на основании федерального перечня учебников

*Учителя*

40 часов

Шаг 5

Анализ поступивших заявок на учебную литературу от учителей (соответствие учебному плану, УМК и федеральному перечню учебников)

*Руководители методических объединений*

20 часов

Шаг 6

Анализ и корректировка (соответствие учебному плану, УМК и федеральному перечню учебников) списка учебной литературы на следующий учебный год

*Заместители директора*

60 часов

Шаг 7

Анализ поступившего заказа. Составление сводной заявки на приобретение учебной литературы в рамках выделенного финансирования

*Заведующая библиотекой  
Главный бухгалтер*

10 часов

Шаг 8

Согласование заказа учебной литературы с администрацией школы

*Заведующая библиотекой  
Заместитель директора  
Директор школы*

5 часов

Шаг 9

Издание приказа

*Заведующая библиотекой  
Директор школы*

3 часа

**ВПП - 295 часов**

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОБЛЕМ

1

### ПЕРЕПРОИЗВОДСТВО

- ✓ Обработка и заполнение печатных модулей

2

### НЕНУЖНАЯ ТРАНСПОРТИРОВКА

- ✓ Передача данных вручную
  - ✓ Необходимость информирования на совещании

3

### ОЖИДАНИЕ

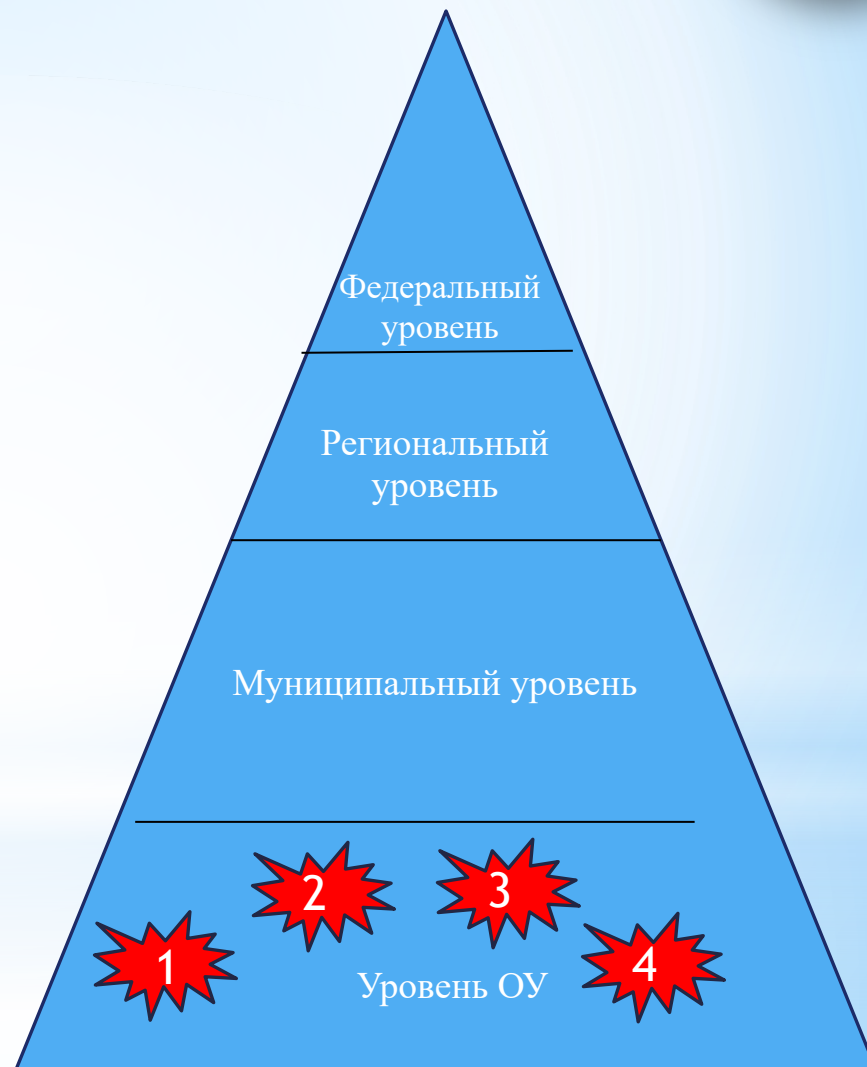
- ✓ Ожидание согласований, принятия решений

4

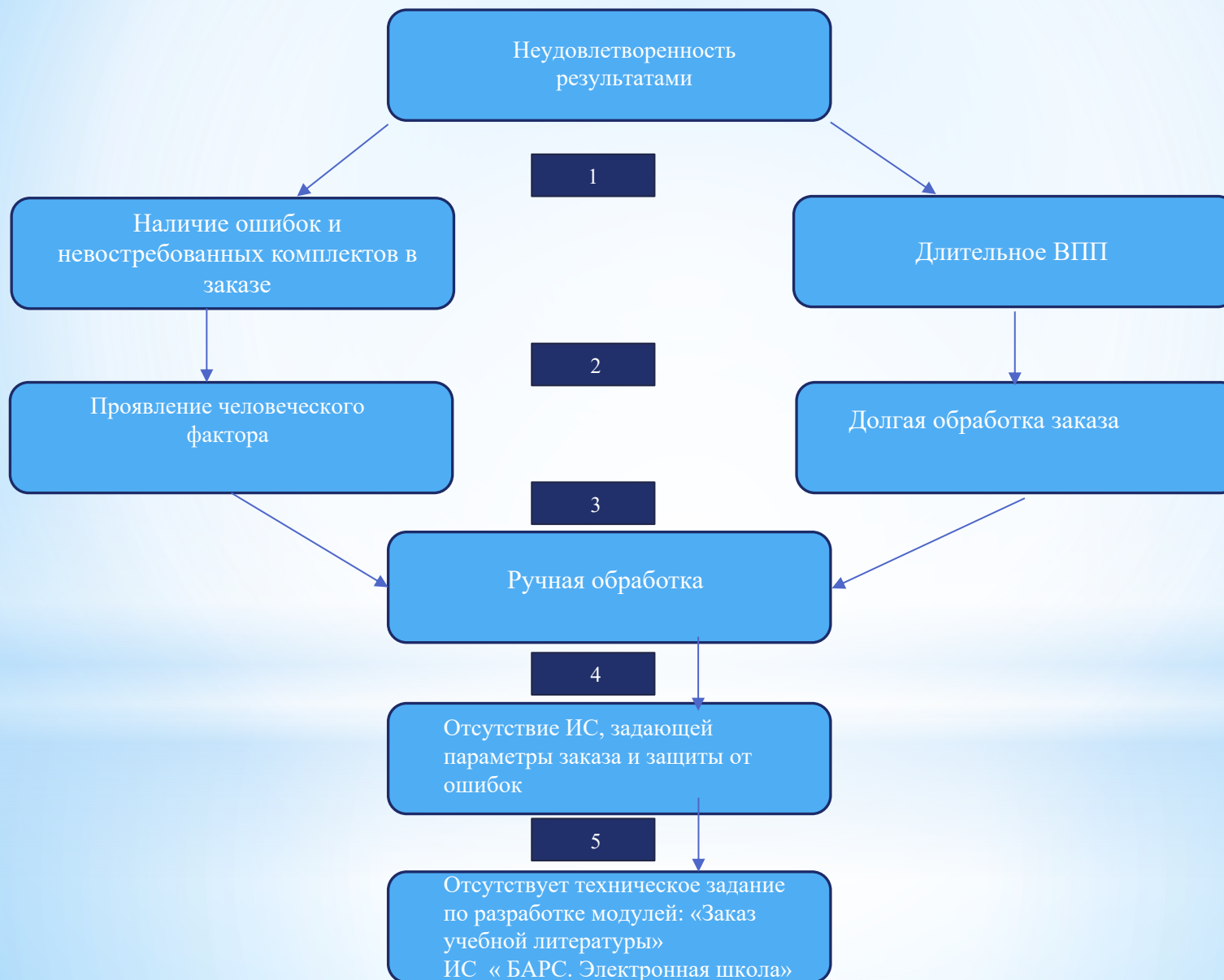
### ПЕРЕДЕЛКА

- ✓ Ошибки при подготовке материалов
- ✓ Разные замечания при повторных согласованиях

## ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



## 5 ПОЧЕМУ





# КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Шаг 1

Инвентаризация фонда учебной литературы в ИС

*Заведующая библиотекой*

Определение финансовой обеспеченности

*Бухгалтер*

8 часов

Внесение данных в ИС

2 часа

Шаг 2

Анализ методического обеспечения с использованием данных ИС

*Учителя, руководители МО*

18 часов 45 мин.

Шаг 3

Составление электронной заявки в ИС

*Руководители методических объединений*

1 час

Шаг 4

Формирование сводного заказа через ИС

15 мин.

Шаг 5

Издание приказа о формировании заказа учебной литературы

*Заведующая библиотекой  
Директор школы*

1 час

**ВПП - 31 час**

# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Шаг 1

25 часов

Инвентаризация фонда учебной литературы в формате электронных таблиц

*Заведующая библиотекой,  
бухгалтер*

Шаг 2

30 часов

Анализ предлагаемого методического обеспечения с использованием электронных таблиц

*Учителя*

Шаг 3

5 часов

Формирование заявок на учебную литературу в формате электронных таблиц по предметам

*Руководители методических объединений*

Шаг 4

5 часов

Составление сводной заявки на приобретение учебной литературы в рамках выделенного финансирования

*Заведующая библиотекой  
Главный бухгалтер*

Шаг 5

5 часов

Согласование заказа учебной литературы с директором школы

*Заведующая библиотекой  
Директор школы*

Шаг 6

3 часа

Издание приказа

*Заведующая библиотекой  
Директор школы*



**ВПП - 73 часа**



## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

Наименование	Дата	Ответственный
Разработать шаблоны электронных таблиц для перечня учебной литературы	01.03.2021-10.03.2021	Пустовалов П.В. Петрова О.В.
Разработать регламент работы с электронными таблицами для участников процесса	11.03.2021-16.03.2021	Пустовалов П.В.
Внести в электронную таблицу перечень учебной литературы	17.03.2021-05.04.2021	Петрова О.В.
Обеспечить доступ сотрудников к электронным таблицам с перечнем учебной литературы	06.04.2021-12.04.2021	Петрова О.В. Пустовалов П.В.
Провести замеры ВПП с использованием электронных таблиц	13.04.2021-19.04.2021	Пустовалов П.В. Петрова О.В.
Утвердить стандарт процесса	20.04.2021-10.05.2021	Пустовалов П.В. Петрова О.В.

# ДИАГРАММА ГАНТА



№	НАИМЕНОВАНИЕ	ДАТА	2020-2021					
			Декабрь- Январь	Январь Февраль	Февраль- Март	Март- Апрель	Апрель- Май	Май- Июнь
1	Старт проекта. Разработка паспорта проекта	07.12.2020- 20.01.2021						
2	Анализ текущей ситуации. Картирование процесса. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса	20.01.2021- 15.02.2021						
3.	Выявление проблем, формирование предложений по их решению	16.02.2021- 28.02.2021						
4	Разработка шаблонов электронных таблиц и регламент работы с таблицами для участников процесса	01.03.2021- 16.03.2021						
5.	Внести в электронные таблицы перечень учебной литературы. Обеспечить доступ сотрудников к электронным таблицам	17.03.2021- 12.04.2021						
6.	Провести замеры ВПП с использованием электронных таблиц. Утвердить стандарт процесса	13.04.2021- 10.05.2021						
7.	Контроль и стандартизация развития оптимизации процесса. Закрытие проекта	11.05.2021- 30.06.2021						



# МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ

*докум. об існуюч. учеб. покед. ілюст. зроста сямейна дзейн. вкл.*

Автор(ы), название, издательство, год издания используемых учебников	Необходимое кол-во	Наличие
<b>1 класс</b>		
<b>Школа России</b>		
В.П. Канакина Русский язык: 1 кл.-М.: Просвещение, 2013, 15	102	120
Л.Ф. Климанова Литературное чтение: 1 кл. – М.: Просвещение, 2013	102	120
В.Г. Горещкий Азбука: 1 кл. М.: Просвещение, 2013	102	120
Петерсон Л.Г. Математика (в 3 частях) 1 класс.- М.: БИНОМ, 2019	102	120
А.А. Плешаков Окружающий мир: 1 кл.- М.: Просвещение, 2013	102	120
<b>Начальная школа XXI века</b>		
Л.Е. Журова Букварь: 1 кл. в 2 ч.- М.: Вентана-Граф, 2013, 2018	102	90
С.В. Иванов Русский язык: 1 кл.- М.: Вентана-Граф, 2014, 2018	102	90
Л.А. Ефросинина Литературное чтение: 1 кл.- М.: Вентана-Граф, 2013, 2018	102	90
С.С. Минаева Математика (в 2 частях) 1 класс. – М. Вентана-Граф, 2018	102	90
Н.Ф. Виноградова Окружающий мир: 1 кл. – М.: Вентана-Граф, 2013, 2018	102	90
<b>2 класс</b>		
<b>Школа России</b>		
В.П. Канакина Русский язык: 2 кл. - М.: Просвещение, 2013	102	90
Л.Ф. Климанова Литературное чтение: 2 кл. - М.: Просвещение, 2013	102	90
М.И. Моро Математика: 2 кл. М.: Просвещение, 2013	102	90
А.А. Плешаков Окружающий мир: 2 кл.- М.: Просвещение, 2013	102	90
<b>Начальная школа XXI века</b>		
С.В. Иванов Русский язык: 2 кл.- М.: Вентана-Граф, 2014	102	100
Л.А. Ефросинина Литературное чтение: 2 кл.- М.: Вентана-Граф, 2013	102	100
С.С. Минаева Математика (в 2 частях) 2 класс. – М. Вентана-Граф, 2019	102	105
Н.Ф. Виноградова Окружающий мир: 2 кл. – М.: Вентана-Граф, 2014	102	100
<b>3 класс</b>		
<b>Школа России</b>		
В.П. Канакина Русский язык: 3 кл.- М.: Просвещение, 2013, 2014, 2015, 2016	102	120

КАЗАК УЧЕБНИКОВ 15-16 [Режим...]

ФАЙЛ ГЛАВНАЯ ВСТАВКА РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Вставить Шрифт Выравнивание Число

R25C6

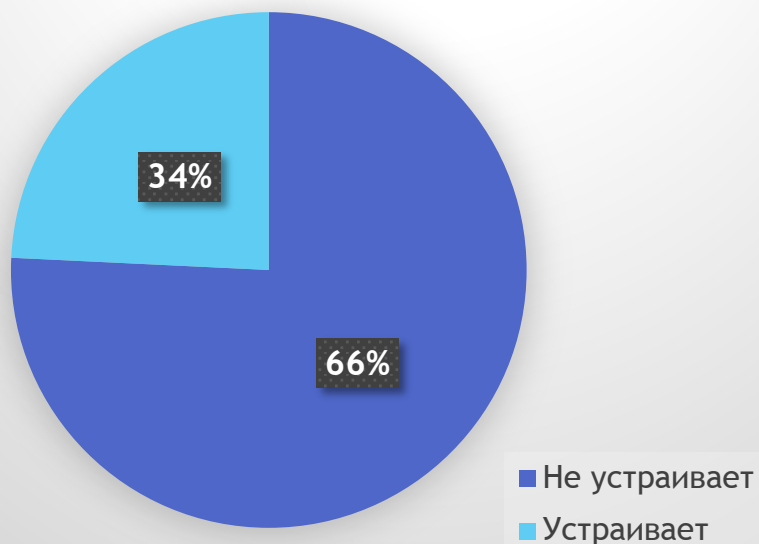
	1	2	3	4	5	6	7
16	1	ВИНОГРАДОВА 2 КЛ МАТЕМ 2ЧЧ РУДНИЦКАЯ *ФГОС* В-ГРАФ	шт.	30	627,00		
17	2	ВИНОГРАДОВА 2 КЛ РУС ЯЗ 2ЧЧ ИВАНОВА /КОМПЛЕКТ/ *ФГОС* В-ГРАФ	шт.	31	627,00		
18	3	ВИНОГРАДОВА 2 КЛ ЛИТЕР ЧТЕН 2ЧЧ *ФГОС* /КОМПЛЕКТ/ ЕФРОСИНИНА В-ГРАФ	шт.	30	627,00		
19	4	ВИНОГРАДОВА 2 КЛ ОКРУЖ МИР 2ЧЧ *ФГОС* /КОМПЛЕКТ/ В-ГРАФ	шт.	30	627,00		
20	5	ОБЩЕСТВОЗН 6 КЛ БОГОЛЮБОВ/ВИНОГРАДОВА + CD *ФГОС* МЯГ А-4 ПРОСВЕЩ 2013/2014	шт.	30	414,20		
21	6	ОБЩЕСТВОЗН 7 КЛ БОГОЛЮБОВ+CD *ФГОС* А4 МЯГ ПРОСВЕЩ	шт.	30	414,20		
22	7	ОБЩЕСТВОЗН 8 КЛ БОГОЛЮБОВ + CD *ФГОС* ПРОСВЕЩ 470-4	шт.	30	414,80		
23	8	ОБЩЕСТВОЗН 9 КЛ БОГОЛЮБОВ + CD ЗЕЛЕН *ФГОС* ПРОСВЕЩ	шт.	30	414,80		
24	9	ГЕОГРАФ 6 КЛ ДОМОГАЦКИХ *ФГОС* *РС* 2014/2015 005-3	шт.	30	341,00		
25	10	ГЕОГРАФ 7 КЛ 1Ч ДОМОГАЦКИХ *ФГОС* *РС* 2014 (РАЗН СТАНДАРТЫ)453-4	шт.	30	682,00		
26	11	ГЕОГРАФ 8 КЛ ДОМОГАЦКИХ *ФГОС* *РС* 2014	шт.	30	385,00		
27	12	ГЕОГРАФ 9 КЛ ДОМОГАЦКИХ *ФГОС* ИНТЕГР *РС* 2014	шт.	30	385,00		
28	13	МАТЕМ 5 КЛ ВИЛЕНКИН ЦВ МНЕМОЗИНА *ФГОС* СИН ОБЛ 2014	шт.	30	346,00		
29	14	МАТЕМ 6 КЛ ВИЛЕНКИН *ФГОС* ЦВ МНЕМОЗИНА СИН ОБЛ 2014	шт.	30	346,00		
30	15	АЛГЕБРА 7 КЛ МОРДКОВИЧ 2ЧЧ ЛУЧЕБНИК+ЗАДАЧНИК/ *ФГОС* МНЕМОЗИНА	шт.	30	608,00		
31	16	АЛГЕБРА 8 КЛ МОРДКОВИЧ 2ЧЧ ЛУЧЕБНИК+ЗАДАЧНИК/ *ФГОС* МНЕМОЗИНА	шт.	30	631,00		
32	17	АЛГЕБРА 9 КЛ МОРДКОВИЧ 2ЧЧ ЛУЧЕБНИК+ЗАДАЧНИК/ *ФГОС* МНЕМОЗИНА 2014	шт.	30	616,00		
33	18	ГЕОМЕТР 7-9 КЛ АТАНАСЯН + CD *ФГОС* ПРОСВЕЩ 2014	шт.	90	442,50		
34	19	ИНФОРМАТ 8 КЛ БОСОВА *ФГОС* УВЕЛ БИНОМ 2014	шт.	30	242,00		
35	20	ИНФОРМАТ 9 КЛ БОСОВА *ФГОС* УВЕЛ *ЛБЗ* 2014/2015	шт.	30	253,00		
36	21	ФИЗИКА 7 КЛ ПЕРЫШКИН *ФГОС* *ВЕРТИКАЛЬ* ДРОФА 2014/2015	шт.	30	366,00		
37	22	ФИЗИКА 8 КЛ ПЕРЫШКИН *ФГОС* *ВЕРТИКАЛЬ* ДРОФА 2014	шт.	30	366,00		
	23	ФИЗИКА 9 КЛ ПЕРЫШКИН *ФГОС* *ВЕРТИКАЛЬ* ДРОФА 2014 883-1					

Готово

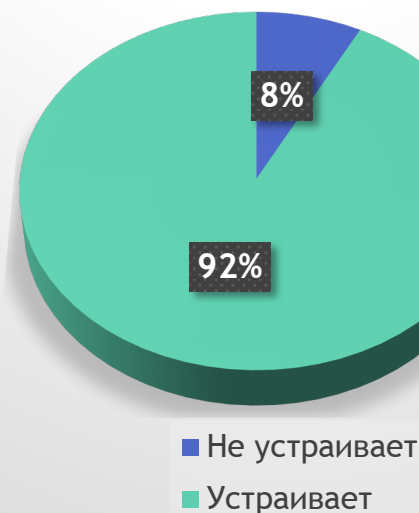
## ИТОГИ ПРОЕКТА

1. Экономия трудовых ресурсов и рабочего времени сотрудников
2. Упрощение ввода данных и обработки информации

### Удовлетворенность



### Удовлетворенность





**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**