



УТВЕРЖДАЮ  
Должность владельца процесса  
Е.Д. Горюкова  
11.01.2021

**КАРТОЧКА ПРОЕКТА «Оптимизация и стандартизация рабочего места учителя»**

<p><b>1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА</b></p> <p><b>Заказчики процесса</b> — Директор Горюкова Е.Д.  <b>Периметр проекта</b> — учебные кабинеты немецкого языка, математики, географии, литературы, истории, начальных классов,  <b>Руководитель проекта</b> — Коновалова О.Н., заместитель директора по УВР  <b>Команда проекта</b> —                  1. Минякова Т.Н., учитель немецкого языка                  2. Базарова Т.Ю., учитель математики                  3. Коновалова О.Н., учитель географии                  4. Морозов Н.В., учитель литературы                  5. Пыхонина Н.Н., учитель истории                  6. Костарева Н.В., учитель начальных классов                  7. Шургалина С.А., учитель начальных классов</p>	
--	--

<p><b>2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА</b></p> <p><b>Ключевой риск</b> — разный уровень мировоззрения и принятия новых решений у работников организации  <b>Проблемы:</b>                  1. Отсутствие методических рекомендаций по организации рабочего места учителя.                  2. Недостаточный уровень знаний в области бережливых технологий.                  3. Отсутствие идей у педагогов о том, как улучшить процессы.                  4. Нет желания трагить свое личное время на рутинную и кропотливую работу.</p>	
--	--

<p><b>3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ</b></p>		
<p><b>Наименование цели</b></p> <p>Привести к оптимизации рабочего места по системе 5S</p>	<p><b>Текущий показатель</b></p> <p>Отсутствие рекомендаций по организации рабочего места учителя. У каждого учителя был свой эталон.</p>	<p><b>Целевой показатель</b></p> <p>Введены стандарты. Наблюдается повышение производительности труда на 10 - 15%. Рациональное распределение оборудования и дидактического материала в учебных кабинетах приводит к уменьшению потерь в учебном процессе.</p>

<p><b>4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА</b></p> <p>1. Старт проекта — 11 января 2021 г.                  2. Диагностика и определение целевого состояния — январь — февраль 2021 г.  <ul style="list-style-type: none"> <li>разработка карты текущего состояния — январь 2021 г.</li> <li>разработка карты целевого состояния — январь — февраль 2021 г.</li> </ul>                 3. Внедрение улучшений — март — май 2021 г.  <ul style="list-style-type: none"> <li>совещание по защите подходов внедрения — май 2021 г.</li> </ul>                 4. Закрепление результатов и закрытие проектов — июнь 2021 г.  <ul style="list-style-type: none"> <li>завершающее совещание - июнь 2021 г.</li> </ul> </p>	
--	--

О.Н. Коновалова

Руководитель проекта

## ПРОЕКТ «Оптимизация и стандартизация рабочего места учителя»

### Карта текущего состояния процесса

#### Состояние рабочих мест сотрудников

1. *Беспорядок в шкафу*
  - Документы не отсортированы (при необходимости взять нижнюю папку необходимо перекладывать верхние)
  - Лишние папки и документы
  - Отсутствие стандартов маркировки для быстрого поиска необходимого документа (информации)
  
2. *Беспорядок на рабочем месте*
  - Избыточное количество документов
  - Избыточное количество канцелярских принадлежностей
  - Наличие предметов не относящихся к работе

#### Основные потери

Время на поиски ненужных канцелярских принадлежностей на своем рабочем месте (степлера, карандаша, калькулятора и т.д.)	Ожидание
Время на поиски бумаги, которая «внезапно» закончилась в принтере или ксероксе	Переделка и исправление
Наличие ненужного и неиспользуемого оборудования	Излишняя обработка
Нерациональная расстановка предметов и техники на рабочем столе	Ненужные движения
	Перепроверка

## Карта целевого состояния процесса

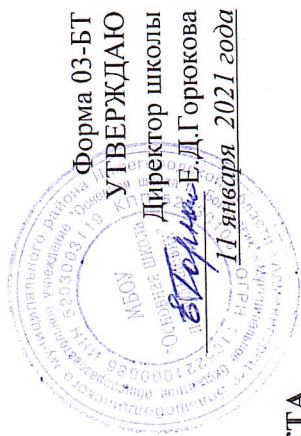
### Состояние рабочих мест сотрудников

- Все предметы на своих местах
- На поверхности письменных столов, в ящиках нет пыли
- На экранах мониторов нет пятен и загрязнений
- Бирки, знаки четкие и прикреплены на видных местах
- Рабочая информация представлена в наглядной форме
- Предметы на рабочем столе и папки (документы) в шкафу легко найти
- Отмечаются работники, которые предлагают меры по улучшению существующих стандартов
- Предлагаются и реализуются идеи по улучшению системы 5S

### Результат

Рациональная организация рабочего окружения и как следствие:

- Устранение потерь времени
- Повышение качества работы
- Повышение производительности труда
- Улучшение морально-психологической обстановки в коллективе



Форма 03-БТ  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Е. Д. Горюкова  
11 января 2021 года

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Старт проекта. Создание рабочей группы Диагностика и определение целевого состояния	11.01.2021 - 13.02.2021	Формирование команды единомышленников. Разработка карты текущего состояния и карты целевого состояния	Коновалова О.Н.
2	Объяснение сути проводимой работы всем участникам образовательных отношений	11.01.2021-13.02.2021	Участники образовательных отношений смотивированы на получение результата-создание стандартизированного рабочего места учителя	Коновалова О.Н. Шургалина С.А.
3	Контроль разработки единых стандартов	15.02.2021 - 27.02.2021	Создание единых стандартов	Базарова Т.Ю. Костарева Н.В.
4	Внедрение улучшений:	01.03.2021 -31.05.2021	1. Введение определенных стандартов 2. Рациональное распределение оборудования и дидактического материала в учебных кабинетах приводит к уменьшению потерь в учебном процессе.	Коновалова О.Н. Шургалина С.А. Минякова Т.Н.
5	Совещание по защите подходов внедрения бережливых технологий	31.05.2021	Подходы внедрения бережливых технологий защищены	Горюкова Е.Д.
6	Закрепление результатов и закрытие проекта	01.06.2021 – 25.06.2021	Приведение к стандарту и оптимизация рабочего места	Коновалова О.Н. Шургалина С.А.

7	Завершающее совещание	30.06.2021	Проект реализован	Горюкова Е.Д.
---	-----------------------	------------	-------------------	---------------



Руководитель проекта

Коновалова О.Н.