



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАЛУЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«СОЗДАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПРИ НАЧИСЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ »

Директор ОГАПОУ «Валуйский колледж»
Аверьянова Лилия Викторовна

г. Валуйки, 2020 год

КОМАНДА ПРОЕКТА

№ п/п	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Аверьянова Лилия Викторовна	Директор ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Куратор проекта (заказчик)
2	Гацуцын Владислав Владимирович	Заместитель директора ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Руководитель проекта
5	Страхова Олеся Викторовна	Методист ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Администратор проекта
3	Лукьянцева Лидия Ивановна	Заместитель директора ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Член рабочей группы
4	Соколова Светлана Витальевна	Заместитель директора ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Оператор мониторинга проекта
6	Скорохова Юлия Михайловна	Главный бухгалтер ОГАПОУ «Валуйский колледж»	Член рабочей группы

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ ПРОЕКТА

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

<p>1. Общие данные</p> <p><u>Заказчики проекта:</u> директор ОГ АПОУ «Валуйский колледж» Л.В. Аверьянова</p> <p><u>Процесс:</u> сбор подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей</p> <p><u>Границы проекта:</u> от ознакомления с содержанием карт стимулирующих выплат до назначения начисленных стимулирующих баллов</p> <p><u>Руководители проекта:</u> Гацуцын В.В. – зам. директора</p> <p><u>Команда проекта:</u> Страхова О.В., Епифанова М.И., Лукьянцева Л.И., Соколова С.В.</p>	<p>2. Обоснование</p> <p>Затрата лишнего времени преподавателей на ожидание приказов, необходимых для подтверждения выполненных работ;</p> <p>затраты на приобретение расходных материалов для бумажных вариантов портфолио; несвоевременная подготовка необходимых документов</p>									
<p>Цель: Сокращение времени на сбор и обработку данных в портфолио подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей на 50% к 4 мая 2020 года.</p> <table border="1" data-bbox="73 743 994 1039"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, мин</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени на сбор и обработку данных в портфолио подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей, минут</td> <td>6 дней</td> <td>3 дня</td> </tr> <tr> <td>Удовлетворенность качеством предоставления услуги</td> <td>20%</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создан электронный вариант заполнения портфолио достижений преподавателей; - составлен алгоритм внесения и обработки данных в портфолио достижений преподавателей; - сокращен объем расходуемой бумаги; - сокращены расходы на подготовку скан-образов документов 	Наименование цели, мин	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени на сбор и обработку данных в портфолио подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей, минут	6 дней	3 дня	Удовлетворенность качеством предоставления услуги	20%	60%	<p>Сроки реализации мероприятий проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старт проекта 03.02.2020 г. 2. Анализ текущей ситуации: <ul style="list-style-type: none"> • картирование процесса (работка карты текущего и планируемого состояния процесса): 3.02.2020 г.-9.02.2020 г. • производственный анализ: 3.02.2020 г.- 5.02.2020 г., далее непрерывно • разработка карты целевого состояния процесса: 6.02.2020 г.- 9.02.2020 г. 3. Разработка плана реализации проекта: 10.02.2020 г.- 16.02.2020 г. 4. Защита карточки проекта: 17.02. 2020 г. 5. Внедрение улучшений: 18.02.2020 г.- 29.03.2020 г. стартовое совещание: 18.02.2020 г. мониторинг улучшений: 27.03.2020 г.- 29.03.2020 г. 6. Закрепление результатов и закрытие проекта: 29.03.2020 г.-04.04.2020 г.
Наименование цели, мин	Текущий показатель	Целевой показатель								
Сокращение времени на сбор и обработку данных в портфолио подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей, минут	6 дней	3 дня								
Удовлетворенность качеством предоставления услуги	20%	60%								

ШАГ 2

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК ЕСТЬ»

ОТ ВХОДА ДО ВЫХОДА
С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПРОБЛЕМ,
ВЛИЯЮЩИХ НА
ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ



Исполнитель
Описание шага процесса
Продолжительность



Доработка



Потери/проблемы

Как есть > 6 дней

Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	Шаг 4	Шаг 5	Шаг 6	Шаг 7-10	Шаг 11
Зам по УМП	Отдел кадров	Председатели ПЦК	Преподаватели	Преподаватели	Председатель ПЦК, преподаватели	Председатель ПЦК	Заместители директора
Подготовка (распечатка) бланков для заполнения	Подготовка (распечатка) приказов за рассматриваемый период	Передача бланков председателям ПЦК и проведение совещания председателями ПЦК	Заполнение бланков преподавателями Подготовка пояснений (текст)	Подготовка копий подтверждающей документации преподавателями	Передача документов председателю ПЦК, проверка	Передача документов заместителю директора, проверка	Передача документов заместителю директора, проверка Передача документов в бухгалтерию
30 мин.	2 часа	2 дня	1 час.	3 дня	30 мин	30 мин.	2 часа 30 мин.



Перечень потерь/проблем

1	Потери времени и на распечатку приказов. Дублирование информации (оформление).
2	Потеря времени при передаче папки приказов между ПЦК
3	Потеря времени на распечатку документов
4	Неподтвержденность отдельных критериев портфолио

ВПП (время протекания процесса) – 6 дней

ШАГ 3

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА
«5 ПОЧЕМУ?» И ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ВКЛАДА В ЦЕЛЬ КАЖДОЙ
РЕШЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ, РАЗРАБОТКА РЕШЕНИЙ

«5 ПОЧЕМУ?»

№ п/п	Проблемы*	Первопричины	Решения
1	Отсутствие электронного портфолио преподавателей при начислении стимулирующих выплат	Слабое использование электронных носителей информации	Использование флешнакопителей, программ для архивирования данных и сети интернет
2	Отсутствие в обороте электронных носителей информации	Отсутствие электронного документооборота	Создание электронных копий документов
3	Потери времени при передаче документов	Отсутствие электронного документооборота	Создание электронных копий документов
3	Потеря времени на распечатку документов в бумажном виде	Отсутствие электронного документооборота	Создание электронных копий документов
4	Неподтвержденность отдельных критериев портфолио	Невозможность подтвердить критерий с помощью бумажного носителя	Создание электронных копий документов

ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

КАРТА ПЛАНИРУЕМОГО СОСТОЯНИЯ



Исполнитель
Описание шага процесса
Продолжительность



Доработка



Потери/проблемы

Как будет > 3 дня

Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	Шаг 4	Шаг 5	Шаг 6	Шаг 7-10	Шаг 11
<i>Зам по УМП</i>	<i>Отдел кадров</i>	<i>Председатели ПЦК</i>	<i>Преподаватели</i>	<i>Преподаватели</i>	<i>Председатель ПЦК, преподаватели</i>	<i>Председатель ПЦК</i>	<i>Заместители директора</i>
Подготовка (распечатка) бланков для заполнения	Подготовка приказов за рассматриваемый период	Передача бланков председателям ПЦК и проведение совещания председателями ПЦК	Заполнение бланков преподавателями	Подготовка копий подтверждающей документации преподавателями	Передача документов председателю ПЦК, проверка	Передача документов заместителю директора, проверка	Передача документов заместителю директора, проверка Передача документов в бухгалтерию
30 мин.	30 мин.	30 мин.	1 час.	2 дня	30 мин	30 мин.	2 часа 30 мин.

Сокращение времени	
2 шаг	2 часа/30 мин.
3 шаг	2 дня/30 мин
5 шаг	3 дня/2 дня

ВПП (время протекания процесса) – 3 дня

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

Цель проекта:	Сокращение времени на сбор и обработку данных в портфолио подтверждения критериев оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей на 50% к 4 мая 2020 года.
Способ достижения цели:	Внедрение процесса подготовки портфолио преподавателей в электронном виде
Результат проекта:	Оптимизация процесса подготовки портфолио преподавателей в электронном виде
Требования к результату:	Создание электронного вариант азаполнения портфолио достижений преподавателей; Создание алгоритм внесения и обработки данных в портфолио достижений преподавателей; Сокращение объем а расходуемой бумаги; Сокращение расходов на подготовку скан-образов документов
Пользователи результатами проекта:	Преподаватели и сотрудники колледжа

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	№ «ежа»	Мероприятия	Ответственные	Начало работ	Окончание работ
1	1	Освоение процесса использования флешнакопителей, программ для архивирования данных, сканирования и размножения документовсети интернет	Страхова О.В.	18.02.2020 г.-	21.03.2020
2	2	Подготовка электронного варианта приказов	Трушечкина Е.В.	22.03.2020	23.03.2020
		Использование электронного документооборота при взаимодействии преподавателей ПЦК	Гауцын В.В.	24.03.2020	25.03.2020
3	3	Подготовка преподавателями электронного варианта портфолио	Преподаватели ПЦК	26.03.2020	27.03.2020
4	4	Проверка соответствия содержания портфолио самооценке	Гауцын В.В. Лукьянцева Л.И. Епифанова М.И. Соколова С.В.	89.03.2020	29.03.2020

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:
Гацуцын Владислав Владимирович
тел.: 8(47236)31457
e-mail: gacucin_vlad@mail.ru