МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 20 Г. ЛИПЕЦКА

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

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: оптимизация и стандартизация процессов подачи заявления при подготовки 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 Голышева С.В., воспитатель Шарунец Н.С.

2. Обоснование выбора

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.

Риски:
Нежелание работников осваивать новые способы обмена информацией

3. Цели и плановый эффект

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

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

4. Ключевые события

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

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

1 Фаза
Разработка и согласование проекта с руководителем учреждения
с 04.09.2021
по 06.10.2021

2 Фаза
Анализ текущей ситуации проекта. Разработка карты текущего состояния процесса
с 07.10.2021
по 11.10.2021

3 Фаза
Разработка карты целевого состояния процесса
с 12.10.2021
по 19.10.2021

4 Фаза
Выявление коренных причин, формирование предложений по их решению
с 20.10.2021
по 27.10.2021

5 Фаза
Защита выбранных предложений по совершенствованию (плана мероприятий)
с 28.10.2021
по 08.11.2021

6 Фаза
Реализация плана мероприятий
с 09.11.2021
по 23.11.2021

7 Фаза
Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов
с 24.11.2021
по 20.01.2022

8 Фаза
Закрытие проекта
21.01.2022

9 Фаза
Мониторинг стабильности результатов
с 22.01.2022
по 30.05.2022

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

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

ВХОД

1. **Педагогический работник** Ознакомление с нормативными документами и порядком проведения аттестации **2-5 дней** (1)
2. **Педагогический работник** Принятие решения о прохождении аттестации **1 день** (2)
3. **Педагогический работник** Прохождение электронной записи на аттестацию (последний понедельник каждого месяца) **1 день** (3)
4. **Педагогический работник** Заполнение заявления на прохождение аттестации, подготовка копий документов (труд. книжка, док. об обр-нии, справки и прочие) **2-5 дней** (4, 5)
5. **Педагогический работник** Составление портфолио **4-7 дней** (5)
6. **Педагогический работник** Подготовка и написание аналитического отчета **7-14 дней** (6)
7. **Педагогический работник** Подготовка и написание самоанализа **7-14 дней** (6)
8. **Заведующая, заместитель заведующей по УВР** Подготовка и написание характеристики-рекомендации **1-2 дня**
9. **Педагогический работник, заместитель заведующей по УВР** Согласование подготовленных материалов для аттестации, внесение рекомендаций **2-5 дней**
10. **Педагогический работник** Внесение рекомендованных изменений, итоговое комплектование документов **2-5 дней**
11. **Педагогический работник** Отправка в ЦМОКО заявления на прохождение аттестации и полного пакета документов **1 день**

ВЫХОД

1. **Потеря времени на индивидуальное изучение большого объема информации**
2. **Низкая мотивация и личная незаинтересованность педагогического работника в прохождении аттестации**
3. **Технические проблемы во время прохождения электронной записи, связанные с ограниченными возможностями при фиксации необходимой даты и времени**
4. **Подготовка всего объема документов одним человеком (педагогическим работником)**
5. **Потеря времени на подготовку, систематизацию, распределение документов для портфолио**
6. **Потеря времени на обобщение достижений и опыта за многолетний период работы педагога**

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

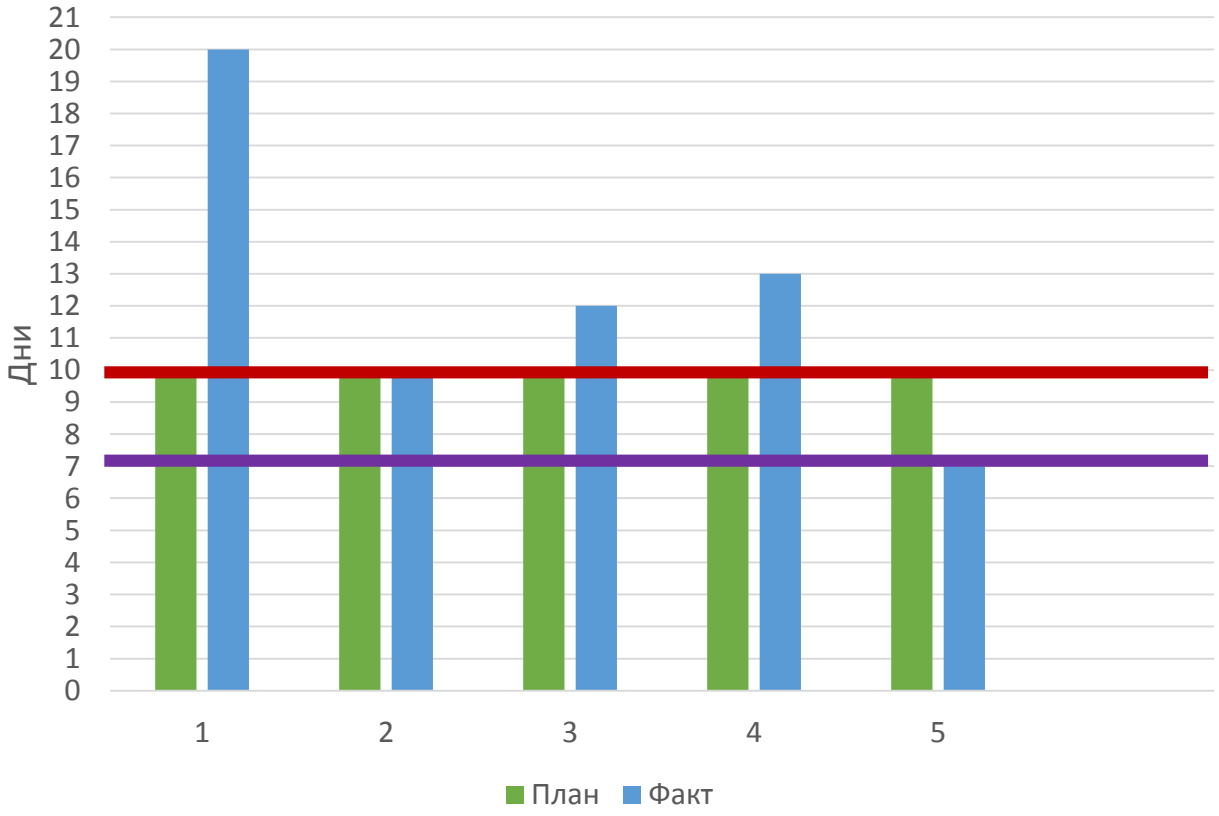
Производственный анализ

«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 ВЫЯВЛЕНЫ

- 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»

ВХОД

1. **Заместитель заведующей по УВР, педагогический работник**
Ознакомление с нормативными документами, с порядком проведения аттестации, с графиком прохождения аттестации
1 день

2. **Педагогический работник, ответственный педагог**
Прохождение электронной записи на аттестацию (последний понедельник каждого месяца)
1 день

3. **Педагогический работник, делопроизводитель, ответственный педагог**
Заполнение заявления на прохождение аттестации, подготовка копий документов (труд. книжка, док. об обр-нии, справки и прочие)
2 дня

4. **Педагогический работник, ответственный педагог**
Составление портфолио
1 день

5. **Заместитель заведующей, педагогический работник, ответственный педагог**
Подготовка и написание аналитического отчета
1 день

6. **Заместитель заведующей, педагогический работник**
Подготовка и написание самоанализа
1 день

7. **Заведующая, заместитель заведующей по УВР**
Подготовка и написание характеристики-рекомендации
2 дня

8. **Педагогический работник**
Отправка в ЦМОКО заявления на прохождение аттестации и полного пакета документов
1 день

ВЫХОД

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»

вход

1

Заместитель заведующей по УВР, педагогический работник
Ознакомление с нормативными документами, порядком проведения аттестации, графиков ДОУ о прохождении аттестации, электронная запись (при условии свободного выбора даты и времени)
1 день

2

Педагогический работник, делопроизводитель
Заполнение заявления на прохождение аттестации, подготовка копий документов (труд. книжка, док. об образовании, справки и прочие)

1 день

3

Педагогический работник, ответственный педагог
Составление портфолио, подготовка и написание аналитического отчета, самоанализа

1 день

4

Заведующая, заместитель заведующей по УВР
Подготовка и написание характеристики-рекомендации

1 день

5

Педагогический работник
Отправка в ЦМОКО заявления на прохождение аттестации и полного пакета документов

1 день

выход

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., должность 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 подготовки 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