



Сокращение процесса получения администрацией гимназии внутренних документов / информации ОУ

МАОУ гимназия № 69 г.Липецка

2022-2023



ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Название проекта: «Сокращение процесса получения администрацией гимназии внутренних документов/информации ОУ». □

| <p>1. <u>Вовлеченные лица и рамки проекта</u></p> <p>1. Заказчик проекта: директор гимназии Попов В.А. 2. Владелец процесса: заместитель директора Попов А.А. 3. Название процесса: сокращение времени на информационное взаимодействие структур гимназии 4. Границы процесса: от разработки документа/информации до определения документа/информации в соответствующую структурную электронную папку 5. Руководитель проекта: заместитель директора Попов А.А. 6. Команда проекта: Пуляк О.В. – заместитель директора; Митряхина И.С. – заместитель директора</p> | | | <p>2. <u>Обоснование выбора</u></p> <p>Ключевые риски: недостаточная оперативность получения администрацией внутренних документов/информации ОУ. Процесс: - долгий процесс сбора оперативной информации по посещаемости учащихся; - потеря времени для ознакомления и контроля документационной деятельности заместителей, педагогических и других работников. - расположение бумажных документов в разных кабинетах (у сотрудников, ответственных за разные направления деятельности).</p> | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|--|-------|---------|---|-------|----------|---|--|--|
| <p>3. <u>Цели и плановый эффект</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Сокращение времени поиска необходимой документации/ информации.</td> <td>1 час</td> <td>5 минут</td> </tr> <tr> <td>2. Возможность оперативного реагирования на текущие образовательные процессы.</td> <td>1 час</td> <td>10 минут</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффект: создание единой структурированной системы размещения и обмена информацией внутри ОУ</p> | | | Наименование цели | Текущий показатель | Целевой показатель | 1. Сокращение времени поиска необходимой документации/ информации. | 1 час | 5 минут | 2. Возможность оперативного реагирования на текущие образовательные процессы. | 1 час | 10 минут | <p>4. <u>Ключевые события проекта</u></p> <p>1. Старт проекта. Разработка паспорта проекта: 01.09.2022 – 15.09.2022; 2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса: 16.09.2022 – 30.09.2022; 3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса: 01.10.2022 – 15.10.2022; 4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению: 16.10.2022 – 30.10.2022; 5. Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий): 01.11.2022 – 15.11.2022; 6. Реализация плана мероприятий: 15.11.2022 – 30.12.2022; 7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов: 01.01.2023 – 31.01.2023; 8. Закрытие проекта: 01.02.2023; 9. Мониторинг стабильности результатов: с 01.02.2023 - постоянно.</p> | | |
| Наименование цели | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | | |
| 1. Сокращение времени поиска необходимой документации/ информации. | 1 час | 5 минут | | | | | | | | | | | | |
| 2. Возможность оперативного реагирования на текущие образовательные процессы. | 1 час | 10 минут | | | | | | | | | | | | |

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

Цели и плановый эффект

| Наименование цели | Текущий показатель | Целевой показатель |
|---|--------------------|--------------------|
| 1.Сокращение времени поиска необходимой документации/ информации. | 1 час | 5 минут |
| 2. Возможность оперативного реагирования на текущие образовательные процессы. | 1 час | 10 минут |

Основные события проекта

- 1.Старт проекта. Разработка паспорта проекта: 01.09.2022 – 15.09.2022;
2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса: 16.09.2022 – 30.09.2022;
- 3.Разработка карты идеального и целевого состояния процесса: 01.10.2022 – 15.10.2022;
- 4.Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению: 16.10.2022 – 30.10.2022;
- 5.Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий): 01.11.2022 – 15.11.2022;
6. Реализация плана мероприятий: 15.11.2022 – 30.12.2022;
7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов: 01.01.2023 – 31.01.2023;
- 8.Заккрытие проекта: 01.02.2023;
9. Мониторинг стабильности результатов: с 01.02.2023 - постоянно.

Эффект: создание единой структурированной системы размещения и обмена информацией внутри ОУ

ШАГ 2

СОСТАВЛЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

Вовлеченные лица и рамки проекта

1. Заказчик проекта: директор гимназии Попов В.А.
2. Владелец процесса: заместитель директора Попов А.А.
3. Название процесса: сокращение времени на информационное взаимодействие структур гимназии
4. Границы процесса: от разработки документа/информации до определения документа/информации в соответствующую структурную электронную папку
5. Руководитель проекта: заместитель директора Попов А.А.
6. Команда проекта:
Пуляк О.В. – заместитель директора;
Митряхина И.С. – заместитель директора

Обоснование выбора

Ключевые риски: недостаточная оперативность получения администрацией внутренних документов/информации ОУ.

Процесс:

- долгий процесс сбора оперативной информации по посещаемости учащихся;
- потеря времени для ознакомления и контроля документационной деятельности заместителей, педагогических и других работников.
- расположение бумажных документов в разных кабинетах (у сотрудников, ответственных за разные направления деятельности).

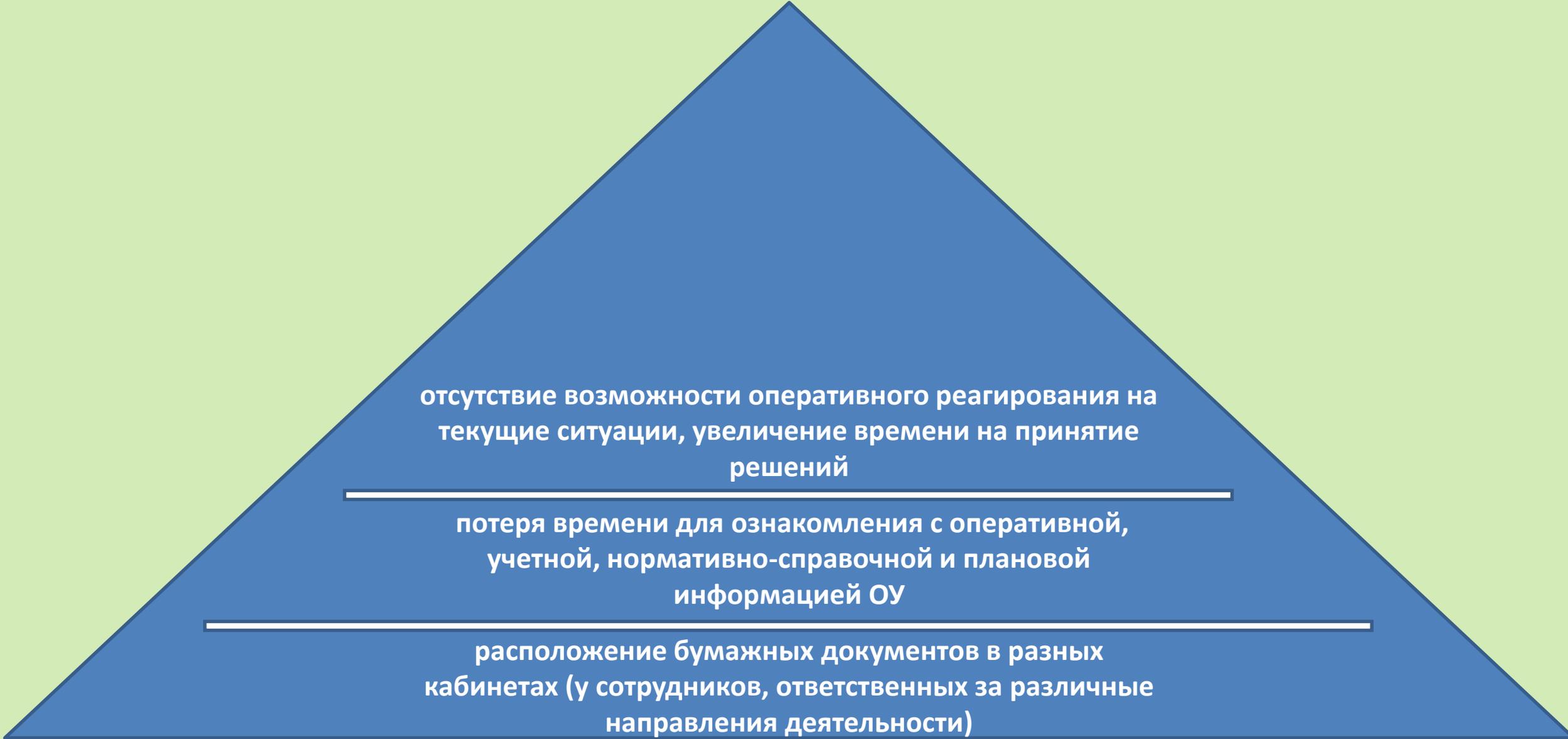
ШАГ 3

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ



отсутствие возможности оперативного реагирования на текущие ситуации, увеличение времени на принятие решений

потеря времени для ознакомления с оперативной, учетной, нормативно-справочной и плановой информацией ОУ

расположение бумажных документов в разных кабинетах (у сотрудников, ответственных за различные направления деятельности)

ШАГ 4

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ

| Проблема | Развитие событий при сохранении проблемы | Решение |
|--|---|--|
| расположение бумажных документов в разных кабинетах (у сотрудников, ответственных за различные направления деятельности) | длительный срок ознакомления с информацией / документами | создание внутришкольной электронной информационной сети |
| потеря времени для ознакомления с оперативной, учетной, нормативно-справочной и плановой информацией ОУ | отсутствие возможности своевременного получения информации / принятия решения | систематизация структуры внутришкольной электронной информационной сети |
| отсутствие возможности оперативного реагирования на текущие ситуации, увеличение времени на принятие решений | длительное реагирование на текущие ситуации / увеличение времени на принятие долгосрочных решений | своевременное внесение информации сотрудниками в установленную папку / файл внутришкольной информационной сети |

ШАГ 5

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



ШАГ 6

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

| № п/п | № «ежа» | Мероприятия | Начало работ | Окончание работ |
|----------|---------|--|-----------------|--------------------|
| 1 | 1 - 4 | Разработка плана мероприятий по решению проблем | 16.10.2022 | 30.10.2022 |
| 2 | 3 - 4 | Определение структуры внутришкольной электронной информационной сети | 01.11.2022 | 15.11.2022 |
| 3 | 3 - 4 | Проведение совещаний по внедрению проекта с целевыми группами | 15.11.2022 | 30.12.2022 |
| 4 | 1 - 4 | Контроль результатов | 01.01.2023 | 31.01.2023 |

ШАГ 7

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

(ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА)



ШАГ 8

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ

ВНУТРИШКОЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СЕТЬ ОБЪЕДИНЯЕТ
10 ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАЦИИ, 69 ПЕДАГОГОВ

+

СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПОИСКА
НЕОБХОДИМОЙ ИНФОРМАЦИИ /
ДОКУМЕНТА (С 1 ЧАСА ДО 6 МИНУТ)

ОПЕРАТИВНОЕ РЕАГИРОВАНИЕ НА
ТЕКУЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОЦЕССЫ (С 1 ЧАСА ДО 15 МИНУТ)

ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЕДИНОЙ
СТРУКТУРИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБМЕНА
ИНФОРМАЦИЕЙ ВНУТРИ ОУ

ВОЗМОЖНОСТЬ ЭЛЕКТРОННОГО
ОБМЕНА БОЛЬШИМИ
ИНФОРМАЦИОННЫМИ ДАННЫМИ

?

СОВРЕМЕННОЕ ВНЕСЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ / РАЗМЕЩЕНИЕ
ДОКУМЕНТОВ СОТРУДНИКАМИ

УВЕЛИЧЕНИЕ ВРЕМЕНИ НА
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПРИ
ПОЛУЧЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ

ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА К
ОПРЕДЕЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ
ЦЕЛЕВЫХ АУДИТОРИЙ

-

ОТСУТСТВИЕ ВОЗМОЖНОСТИ
ВКЛЮЧЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ
СЛУЖБЫ В ДАННЫЙ ПРОЕКТ
(ПРИЧИНА –
ИНФОРМАЦИОННАЯ
БЕЗОПАСНОСТЬ)

Шаг 9. Схема организации электронной информационной сети внутри ОУ



СЕРВЕР ГИМНАЗИИ

стандарт



И
Н
С
Т
Р
У
К
Ц
И
Я

СТРУКТУРНЫЕ ПАПКИ (1 ЭШЕЛОН)

ДЕЖУРСТВО
(общий доступ,
в т.ч. для дежурного класса)

АДМИНИСТРАТИВНАЯ СЕТЬ
(ограниченный доступ –
только члены администрации)

ШКОЛЬНАЯ СЕТЬ
(общий доступ)

**ВИДЕО-,
ФОТОАРХИВ**
(общий доступ)

СТРУКТУРНЫЕ ПАПКИ (2 ЭШЕЛОН)

1. ПОСЕЩАЕМОСТЬ –
СТАТИСТИКА
2. ДОКУМЕНТЫ -
ШАБЛОНЫ

1. ВХОДЯЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2. ИСХОДЯЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
4. ПЛАНЫ РАБОТЫ
5. САМООБСЛЕДОВАНИЕ
6. ВСОКО
7. ВПР
8. ММСО
9. (ДРУГИЕ ПАПКИ ПО
НАПРАВЛЕНИЯМ)

1. ОБЩИЙ РЕСУРС (ОБМЕН)
2. СОТРУДНИКИ
3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
4. КАФЕДРЫ
5. МУЗЕИ
6. ЭКСТЕРНЫ
7. ДОСТИЖЕНИЯ ГИМНАЗИИ
8. (ДРУГИЕ ПАПКИ ПО
НАПРАВЛЕНИЯМ)

1. 2019-2020
2. 2020-2021
3. 2022-2023

СТРУКТУРНЫЕ ПАПКИ (3 ЭШЕЛОН)

В ЗАВИСИМОСТИ
ОТ ТЕМАТИКИ ПАПКИ
2 ЭШЕЛОНА

В ЗАВИСИМОСТИ
ОТ ТЕМАТИКИ ПАПКИ
2 ЭШЕЛОНА

В ЗАВИСИМОСТИ
ОТ ТЕМАТИКИ ПАПКИ
2 ЭШЕЛОНА

В ЗАВИСИМОСТИ
ОТ ТЕМАТИКИ ПАПКИ
2 ЭШЕЛОНА