



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ВЕРХНИЙ ЛОМОВЕЦ
ДОЛГОРУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**



ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПО ВНЕДРЕНИЮ БЕРЕЖЛИВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «БЕРЕЖНАЯ ШКОЛА» В ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**И. о. директора МБОУ СОШ с. Верхний Ломовец
Тюленева Лариса Станиславовна**

с. Верхний Ломовец, 2025 год



Согласовано:

И.о. начальника отдела образования
Т.А.Юдина



Утверждаю:

и.о. директора МБОУ СОШ с. Верхний Ломовец
Л.С. Тюленева

Паспорт проекта «Оптимизация процесса организации рабочего пространства учительской»

Общие данные: Заказчик: директор школы Процесс: оптимизация работы, сокращение временных потерь Границы процесса: от начала рабочего дня до его завершения Руководитель проекта: заместитель директора: Прудникова Т.И. Команда проекта: учителя предметники, заместитель директора	Обоснование: Ключевой риск: временные затраты на поиск необходимого методического и демонстрационного материала, оборудования для фронтальных и индивидуальных занятий Проблемы: Лишние перемещения по кабинетам учреждения; Временные затраты на поиск необходимого методического и демонстрационного материала, оборудования; Напряженный эмоциональный фон учителя при подготовке деятельности;
Цели: уменьшение временных затрат на методическую подготовку к занятиям; создать стандарты хранения материалов; визуализировать расположение материалов в рабочей зоне. Эффекты: уменьшение временных затрат на методическую подготовку к фронтальным и индивидуальным занятиям с 50 минут до 10 минут Стандартизированная система хранения материалов	Сроки 1. Согласование паспорта проекта – 1 ноября 2. Картирование текущего состояния 5.11-8.11 3. Анализ проблем и потерь 11.11.- 13.11 4. Составление карты целевого состояния 13.11-18.11 5. Разработка плана мероприятий - 18.11-20.11 6. Защита плана мероприятий -21.11 7. Внедрение улучшений - 21.11-16.12 8. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов 17.12.24 – 24.12.2024г; 9. Закрытие проекта - 25.12.2024г 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов- 26.12.2024- 27.01.2025г



Тюленева Л. С. —
и. о. директора школы

ЗАКАЗЧИК ПРОЕКТА



КОМАНДА ПРОЕКТА

Заместители директора



Прудникова Т. И.



Дедеяева В. И.

Учителя начальных классов



Пенькова Л. И.



Ноздреватых И. И.



Алхимова М. А.

Учителя русского языка и литературы



Дедеяева Т. П.



Челяева Т. В.

Учитель иностранного языка



Енина И. Г.

Учитель биологии



Камынина В. И.

Учитель математики



Востриков В. В.

Учитель истории



Мышев Д. И.

Учитель физики



Бернатович К. В.

Учитель физической культуры



Жданов Д. А.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ

(ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА:

1. Нерациональное использование рабочего времени педагогов в методическом кабинете.
2. Материальные потери на документацию в бумажном виде.
3. Неудовлетворённость педагогов организацией рабочего пространства методического кабинета.

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

Как есть - 60 минут



Исполнитель

Описание шага процесса

Продолжительность

Потери/проблемы



Перечень потерь/проблем организации рабочего пространства методического кабинета

1	Потеря времени при обращении к методисту (нет электронной базы)
2	Потеря времени при консультировании (много времени уходит на поиск наглядной документации)
3	Потеря времени на печать и ксерокопирование (документы на бумажных носителях)
	Материальные затраты (бумага, краска для ксерокса)

ВПП (время протекания процесса) - 60 минут

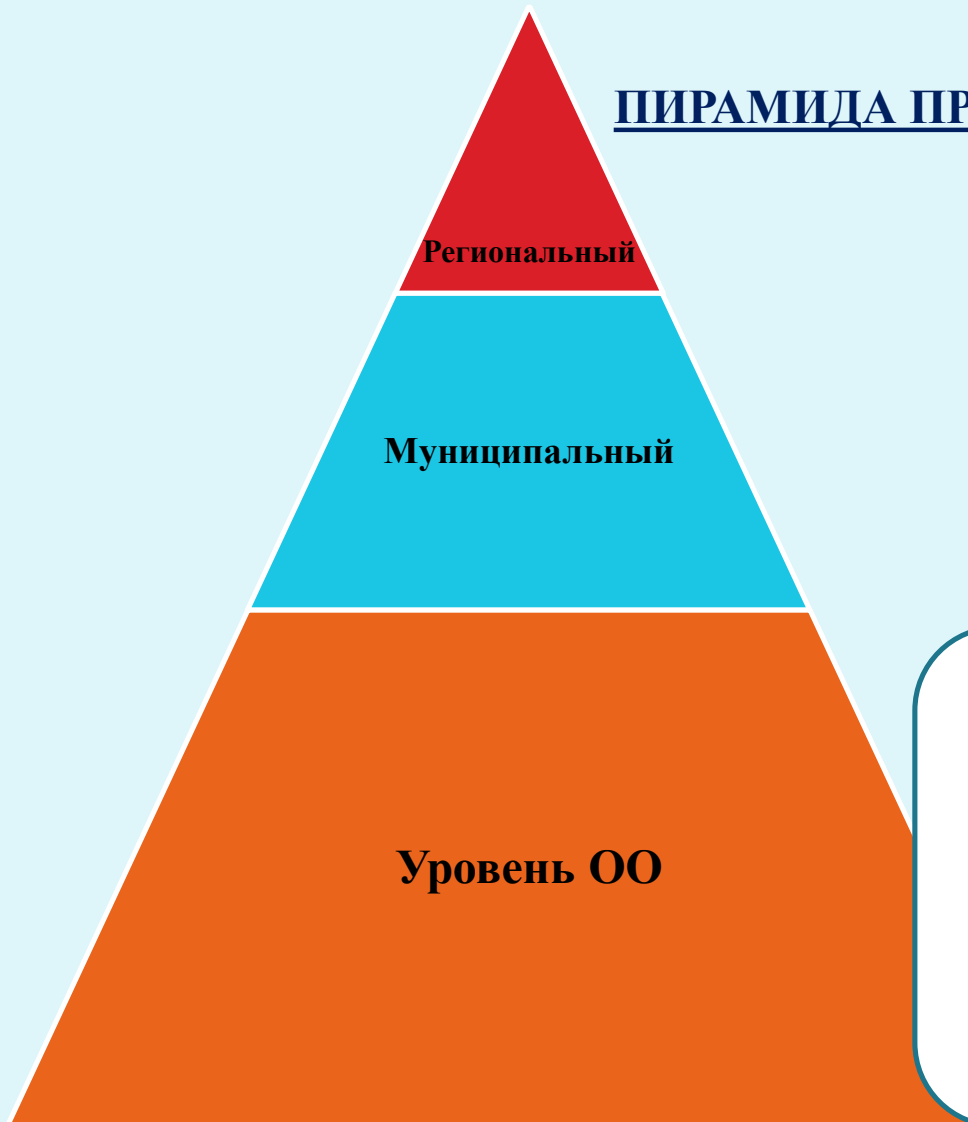
«КАК БЫЛО»



Введение в предметную область

(описание ситуации «как есть»)

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



1. Недостаточно оптимизировано оформление методической документации.
2. Отсутствие систематизации хранения документации.
3. Большие временные затраты на поиск необходимых документов.
4. Отсутствие маркировки документов

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)



РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА («КАК БУДЕТ»)

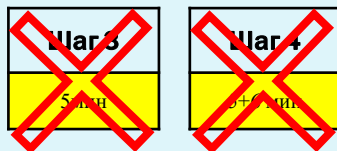
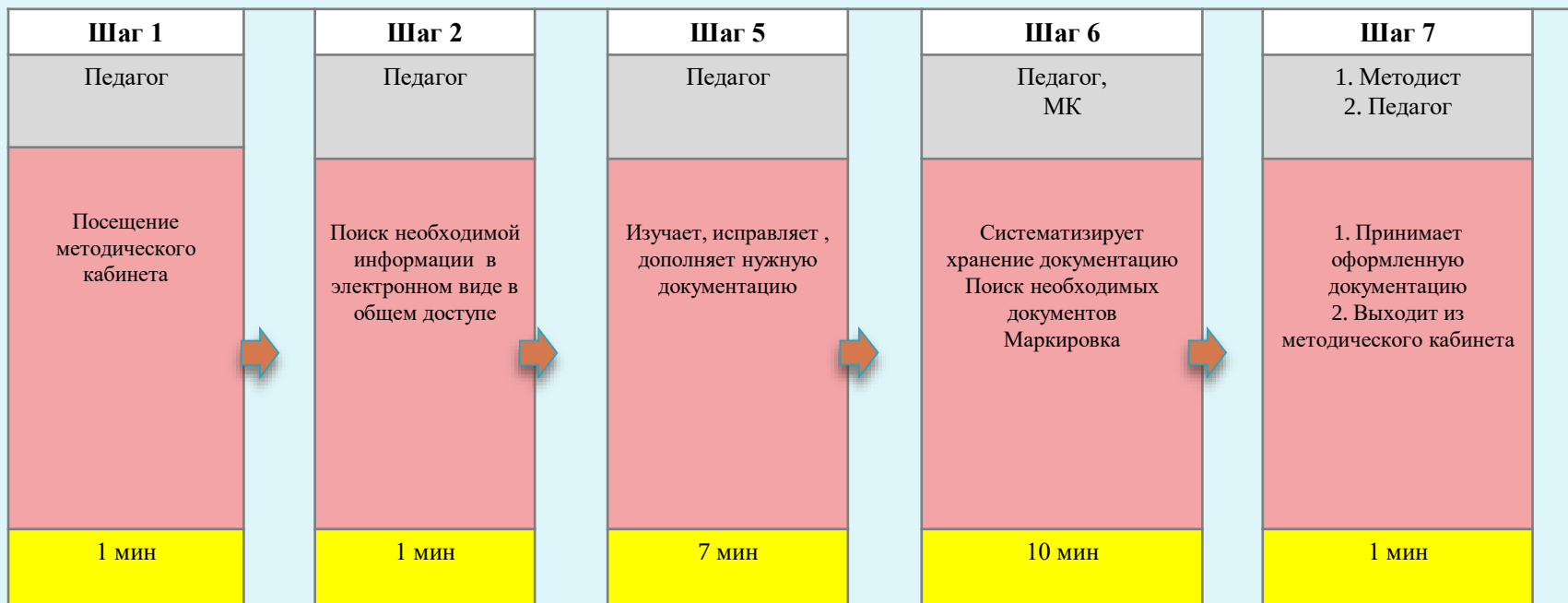
Карта целевого состояния



КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ

Как будет - 20 минут

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность



ВПП (время протекания процесса) - 20 минут

ДОРОЖНАЯ КАРТА

Освоение и системное внедрение методов и инструментов Бережливого производства в деятельность образовательной организации			
1	Проведение совещания по реализации концепции «Бережная школа» в МБОУ СОШ с. Верхний Ломовец	ноябрь 2024 г.	И. о. директора школы Л. С. Тюленева
2	Создание рабочей группы по разработке плана мероприятий по реализации проекта «Бережная школа»	ноябрь 2024 г.	И. о. директора школы Л. С. Тюленева
3	Разработка и утверждение плана мероприятий (дорожная карта) по реализации проекта «Бережная школа»	ноябрь 2024 г.	И.о.директора школы Л.С.Тюленева руководители ШМО
4	Прохождение курсов повышения квалификации по реализации концепции «Бережная школа» в ГАУДПО ЛО «ИРО»	октябрь 2024 г.	И. о. директора школы Л.С.Тюленева
7	Изучение сборника лучших практик реализации бережливых проектов в образовательных организациях (ФГБНУ ИСРО, 2024)	ноябрь 2024 г.	И.о.директора школы Л.С.Тюленева
8	Изучение материалов сайта https://www.leaneducation.ru/	постоянно	И.о.директора школы Л.С.Тюленева
Реализация приоритетного направления проекта на 2024- 2025 учебный год- сокращение бюрократической нагрузки на педагогов и образовательные учреждения			
9	Реализация и тиражирование результатов Бережливого проекта: «Оптимизация рабочего пространства учительской»	в соответствии со сроками реализации	И.о.директора школы Л.С.Тюленева
10	Мониторинг загруженности педагогических работников и подготовка предложений по снижению бюрократической нагрузки	в течение года	Учителя предметники, заместитель директора
Мотивирующие и обучающие активности для сотрудников школы			
11	Участие в заседаниях бережливых сообществ по тематике проекта «Бережная школа»	в течение года	И.о.директора школы Л.С.Тюленева

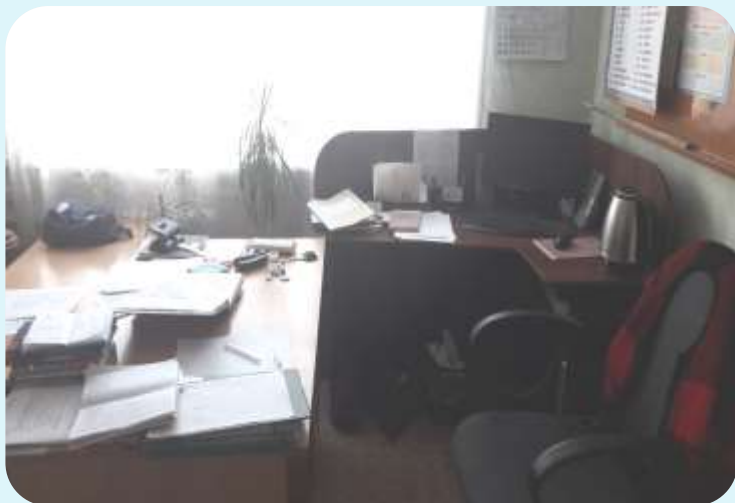


ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ



1. На столе у заместителя директора многочисленные документы располагались бессистемно.
2. Документы и предметы были отсортированы.
3. Утилизированы устаревшие и неактуальные документы.
4. В архив отправлены отработанные.
5. Разработана система маркировки и схемы для улучшения производительности работы.
6. Актуальные документы разложены по папкам с определённой маркировкой.

«БЫЛО»



«СТАЛО»





КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:
Тюленева Лариса Станиславовна

тел.: 8(47268)2-32-22

e-mail: v-mail.ru@mail.ru