



Департамент \_\_\_\_\_

Управление образования администрации г. Старый Оскол \_\_\_\_\_

Презентация проекта

# **«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ О ЕЖЕДНЕВНОМ ПОСЕЩЕНИИ ДЕТЕЙ В МАДОУ ДС №73»**

Должность: заведующий МАДОУ ДС №73 «Мишутка»

Фамилия Имя Отчество: Цейлер Елена Александровна

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

## КАРТОЧКА БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«Оптимизация процесса сбора и передачи информации о ежедневной посещаемости детей МАДОУ ДС №73 «Мишутка»

Утверждаю:

Заказчик   
(подпись)



Руководитель проекта   
(подпись)

### Общие данные:

Заказчик: Цейлер Елена Александровна-заведующий МАДОУ.  
 Руководитель проекта: Аймурина Светлана Алексеевна  
 Команда проекта: Елена Леонидовна - старшая медсестра,  
 Гарбузова Ольга Викторовна- воспитатель,  
 Кондрашова Юлия Николаевна-воспитатель,  
 Жаворонкова Татьяна Николаевна- воспитатель.  
**Процесс:** сбор и передача информации о ежедневной посещаемости детей МАДОУ ДС №73  
**Границы процесса:**  
 Начало процесса: сбор и обработка информации о ежедневном присутствии детей в группе  
 Конец процесса: передача результатов мониторинга ежедневной посещаемости детей ДОУ в электронную базу данных УО

### Цели:

Наименование цели ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени на ежедневный сбор и обработку информации на 27 мин. медицинским работником	60 мин	27 мин
Сокращение времени на сбор и обработку информации педагогом на 33 мин.	60 мин	33 мин
Сокращение общих временных затрат в ДОУ на сбор и обработку информации сотрудниками ДОУ на 1 час (50%)	120 мин	60 мин

### Эффекты:

1. Сокращение времени на сбор и передачу информации о ежедневном посещении детей ДОУ.
2. Внедрение дистанционных форм коммуникации: технологий IP-телефонии
3. Повышение управляемости и контролируемости процесса для их участников.
4. Повышение цифровой грамотности сотрудников ДОУ

### Обоснование:

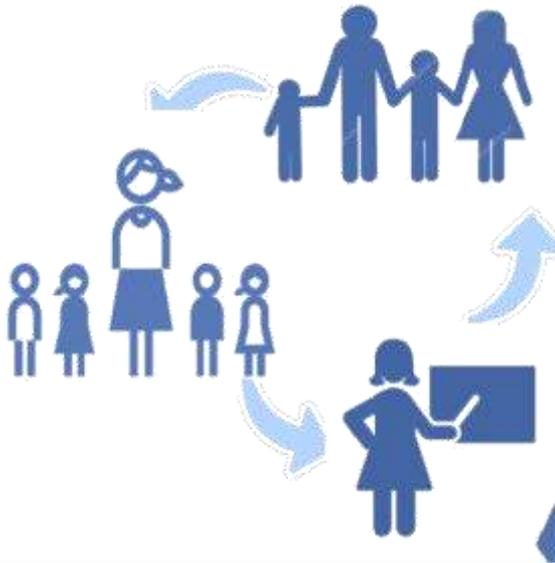
1. Длительный процесс, занимает 25% рабочего времени.
2. Трудозатратный и трудоемкий процесс.
3. От эффективности функционирования данного процесса зависят прочие процессы, протекающие в ДОУ

### Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Старт проекта: 20.10.20
2. Анализ текущей ситуации: 06.11.-09.11.2020 г.  
 -разработка текущей карты процесса: 27.10-09.11.2020 г.  
 -поиск и выявление проблем: 27.10.-30.10.2020 г.  
 -разработка целевой карты процесса: 04-05.11.2020 г.  
 -разработка «дорожной карты» реализации проекта: 06.11.-09.11.2020 г.
3. Защита карточки проекта: 12.11.2020 г.
4. Реализация мероприятий «дорожной карты» проекта: 13.11-20.2020 г.
5. Закрытие проекта: 23.11.2020 г.

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

**Обоснование выбора процесса оптимизации сбора и обработки информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС №73**



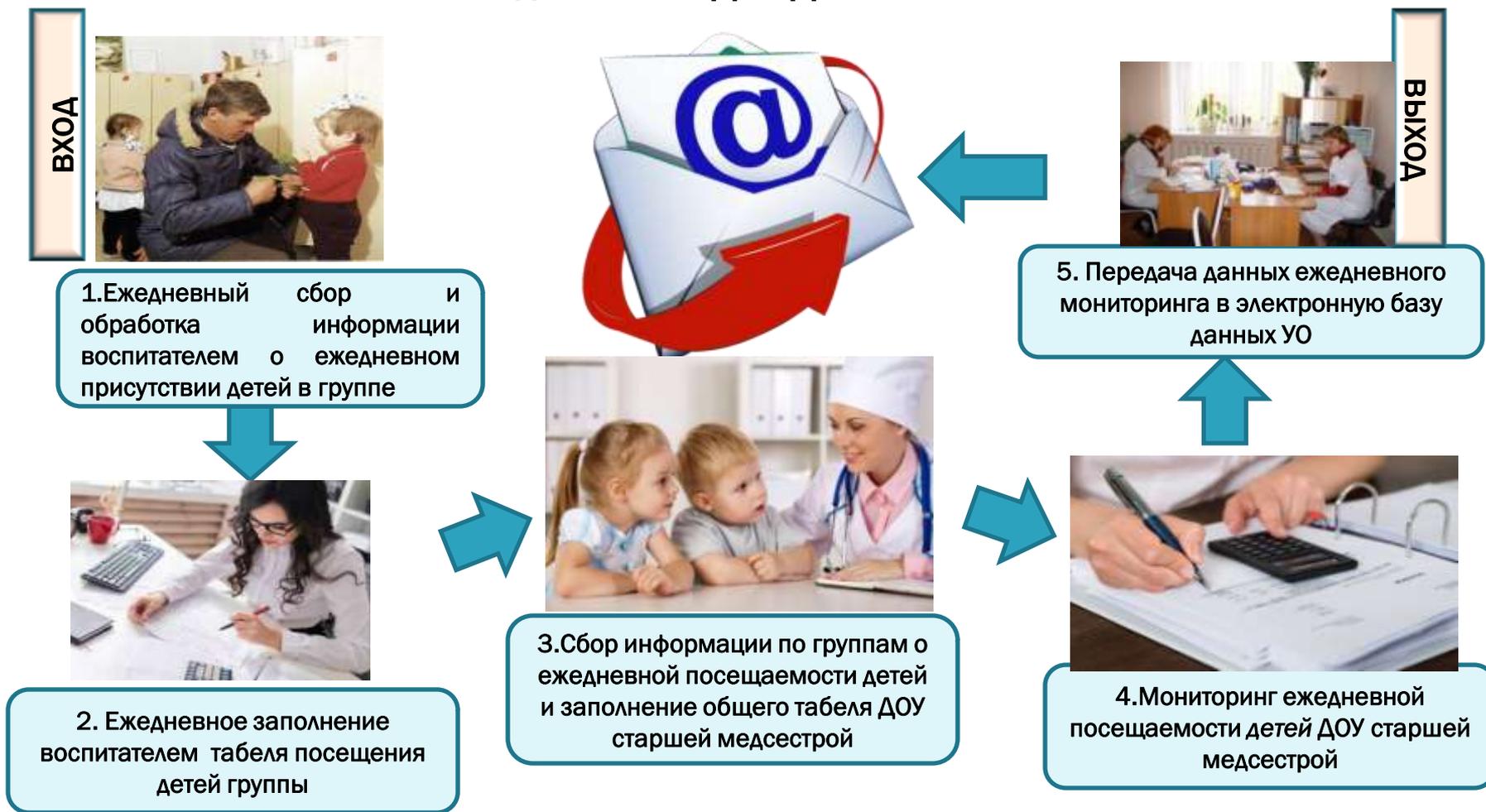
Длительный процесс, занимает 25% рабочего времени

Трудозатратный и трудоемкий процесс

От эффективности функционирования данного процесса зависят прочие процессы, протекающие в ДОУ

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

## Алгоритм процесса сбора и обработки информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС №73



# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

## Карта текущего состояния процесса

«Сбор и обработка информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС

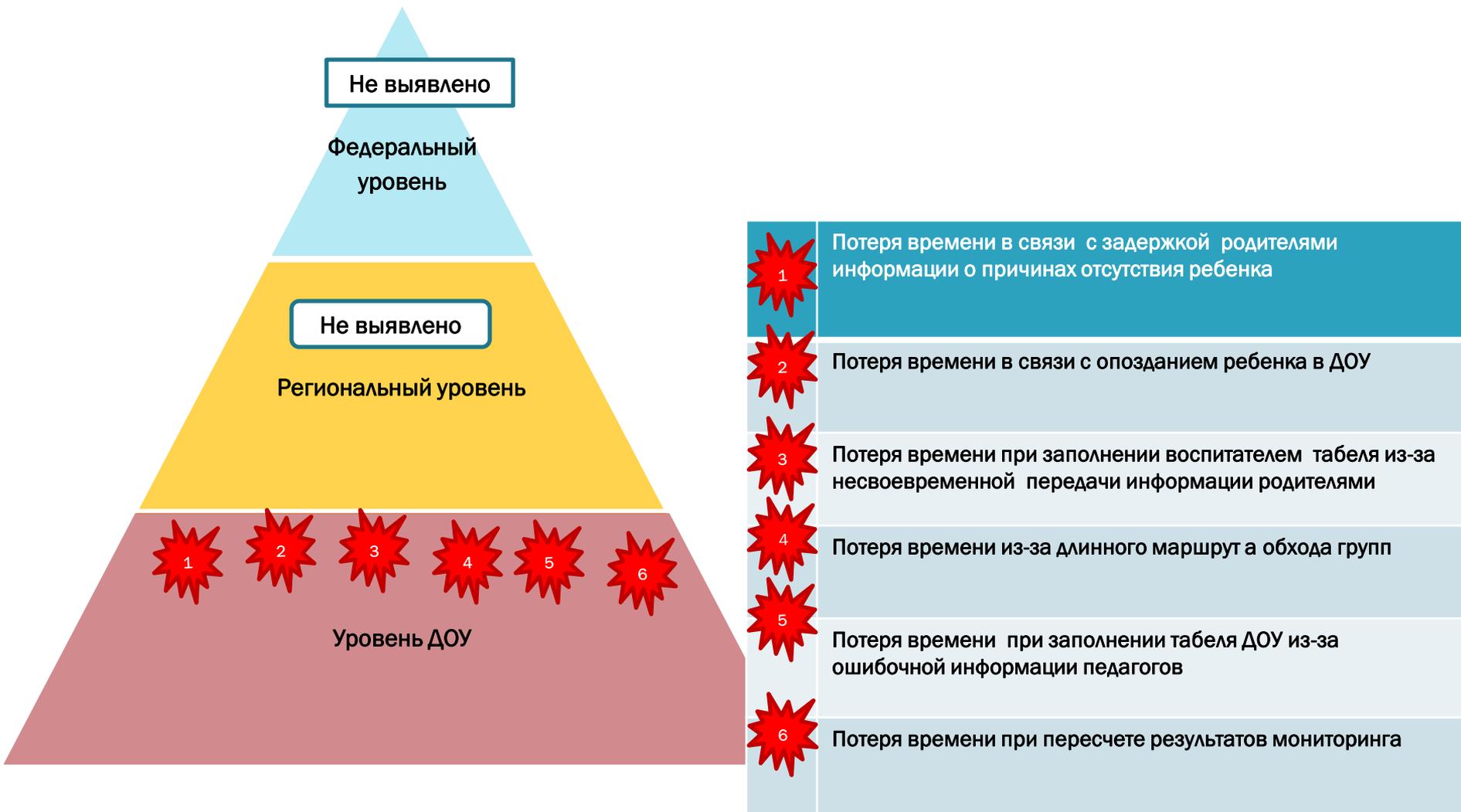
«Мишутка» №73»



**ВВП** (время протекания процесса (2часа))

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

## Пирамида проблем процесса «Сбор и передача информации о ежедневном посещении детей ДОУ №73»



# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)



## Анализ проблем

Проблема	Способ решения	Экономия времени
Потеря времени в связи с задержкой информации родителями о причинах отсутствия ребенка	Использование технологий IP- телефонии для своевременной передачи информации	До 20 мин
Потеря времени в связи с опозданием ребенка в ДОУ	Индивидуальные консультации, использование технологий IP- телефонии для предупредительной информации	
Потеря времени при заполнении воспитателем табеля из-за несвоевременной передачи информации родителями о причине отсутствия ребенка	Использование технологий IP- телефонии для своевременной передачи информации родителями	10 мин
Потеря времени из-за длинного маршрута обхода групп медсестрой	Замена способа обхода групп на способ использования IP- телефонии	20 мин
Потеря времени при заполнении табеля ДОУ из-за ошибочной информации педагогов о посещаемости, требующей уточнения	Создание графика передачи и уточнения информации педагогами о ежедневном посещении детей с использованием СМС сообщений	10 мин
Потеря времени при пересчете результатов мониторинга, из-за не уточненных данных о посещаемости детей	Создание графика передачи и уточнения информации о ежедневном посещении детей с использованием СМС сообщений	10 мин

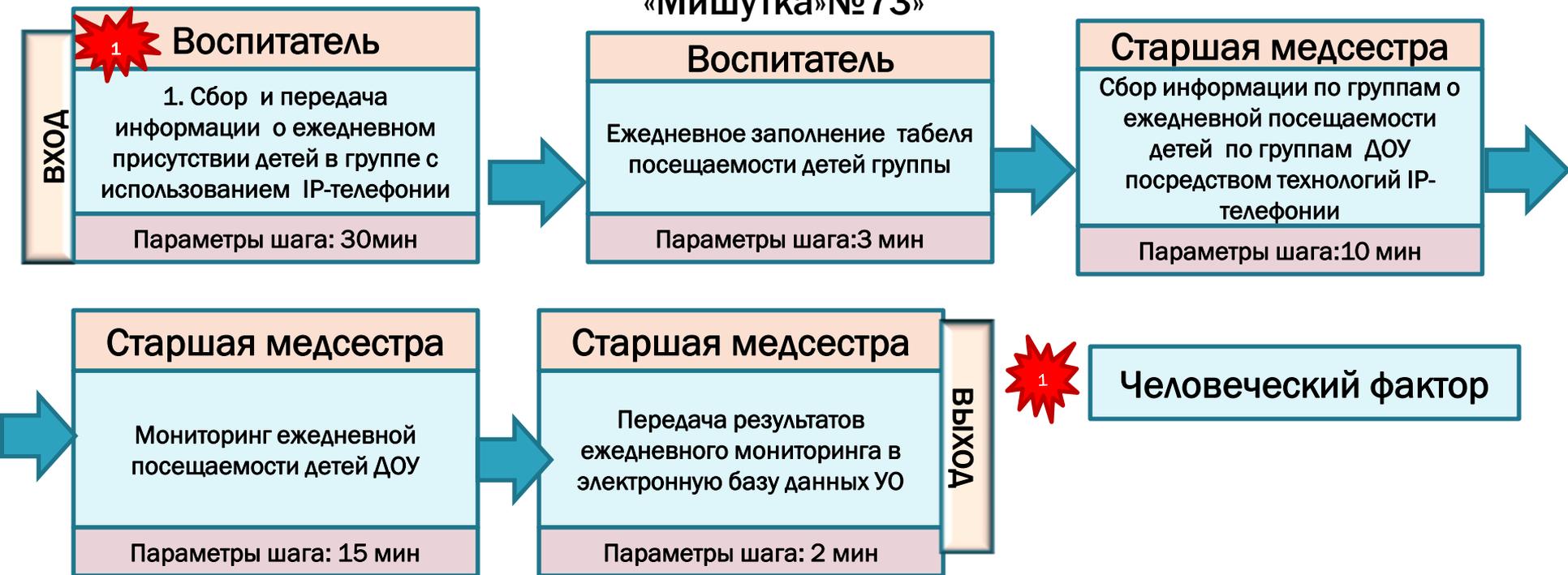
# ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

<b>Цель проекта:</b>	Минимизация временных затрат на сбор и обработку информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС №73 «Мишутка» на 1 час (50%)				
<b>Способ достижения цели:</b>	Применение при сборе информации технологии IP– телефонии				
<b>Результат проекта:</b>	Результат:	Базовое значение	Период, год		
	Сокращение времени на сбор и обработку информации о ежедневной посещаемости детей ДОУ с 2-х часов до 1 часа ( на 50 %)		n	n+1	n+2
<b>Требования к результату проекта:</b>	Требования к результату	Базовое значение	Период, год		
			n	n+1	n+2
	Сокращение времени на ежедневный сбор и обработку информации на 27 мин медицинским работником	60 мин	33 мин		
	Сокращение времени на сбор и обработку информации педагогом на 33 мин.	60 мин	27 мин		
	Сокращение общих временных затрат в ДОУ на сбор и обработку информации сотрудниками ДОУ на 1 час (50%)	120			
	Повышение цифровой грамотности педагогов ДОУ на 30%	50%	80%		
<b>Пользователи результатом:</b>	Педагоги, медицинский персонал, администрация ДОУ, работники пищеблока				

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

## Карта целевого состояния процесса

«Сбор и обработка информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС  
«Мишутка»№73»



**ВВП** (время протекания процесса (1 час.))

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

«Дорожная карта» по оптимизации процесса  
«Сбор и передача информации о ежедневном посещении детей в МАДОУ ДС №73 «Мишутка»

УТВЕРЖДАЮ  
Е.А. Цейлер

2020



Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ф.И.О. ответственного исполнителя	Сроки
Потеря времени воспитателем при поступлении информации от родителей	Задержка информации родителями о причинах отсутствия ребенка	Организация консультации для родителей о способах дистанционного оповещения	Консультация для родителей	Гарбузова О.В.	13.11.2020
Потеря времени воспитателем при ожидании прихода детей в группу	Опоздание ребенка в ДОУ	Памятка для родителей о правилах посещения детского сада	Памятка для родителей	Кондрашова Ю.Н.	16.11.2020
Потеря времени воспитателем при заполнении табеля посещаемости	Несвоевременная передача информации родителями о причине отсутствия ребенка	Организация консультации для родителей о способах дистанционного оповещения	Консультация для родителей	Гарбузова О.В.	17.11.2020
Потеря времени при заполнении табеля ДОУ медицинской сестрой	Длинный маршрут обхода групп	Внедрение и использование технологий IP-телефонии	График передачи информации	Колесникова Е. Л.	18.11.2020
Потеря времени при заполнении табеля ДОУ медицинской сестрой	Ошибочная информация педагогов о посещаемости, требующая уточнения	Использование технологий IP-телефонии	График сверки и уточнения информации	Жаворонкова Т.Н.	19.11.2020
Потеря времени при пересчете результатов мониторинга	Не уточненные данные о посещаемости детей ДОУ	Использование технологий IP-телефонии		Колесникова Е.Л.	20.11.2020

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

---

БЫЛО



СТАЛО



# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

---

## Время протекания процесса:

**БЫЛО:**  
120 минут

**СТАЛО:**  
60 минут

---

**ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ:**

**60 минут;  
50%**

Сокращение временных потерь за счет использования дистанционных форм взаимодействия, технологий IP- телефонии

# ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

№	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	2020год												20121год							
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04				
1.	Старт проекта		26.10.	26.10.20	■	■																		
2.	Анализ текущей ситуации		27.10.20	09.11.	■	■																		
2.1.	Разработка карты текущего процесса		27.10.20	30.10.	■	■	■	■																
2.2.	Выявление и поиск проблем		02..11.20	03.11		■	■	■	■	■	■	■												
2.3.	Разработка карты целевого процесса		04.11	05.11.						■	■	■	■	■	■									
2.4.	Разработка «дорожной карты проекта»		06.11	09.11												■	■	■						
3.	Защита карточки проекта		12. 11	12.20													■	■	■					
4.	Реализация мероприятий «дорожной карты»		13.11	20.11													■	■	■					
5.	Закрытие проекта		23.11	23.11																	■	■	■	■
<b>Итого</b>					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

\* *завершенные блоки работ закрашиваются зеленым цветом*

# БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

№	Наименование	Бюджет проекта, тыс. руб.	Бюджетные источники			Внебюджетные источники		
			федеральный	областной	местный	средства хоз. субъекта	заемные средства	прочие
1.	Формирование рабочей группы Выпуск приказа о создании рабочей группы проекта							
2.	Анализ текущего состояния							
2. 1	Поиск и выявление проблем, разработка карты текущего процесса							
2. 2.	Разработка карты целевого состояния процесса							
2. 3	Разработка «дорожной карты» реализации проекта							
3.	Защита карточки проекта							
4	Внедрение улучшений							
5.	Закрытие проекта							
<b>Всего:</b>								

# УЧАСТИЕ ОРГАНОВ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

<b>Бюджетное финансирование</b>				
<b>Форма участия</b>		<b>Размер участия бюджета, тыс. руб.</b>		
		<b>Федеральный</b>	<b>Областной</b>	<b>Местный</b>
<b>Прямое бюджетное финансирование</b>	<i>Указать соответствующую программу</i>			
Дороги*	<i>Указать плановую протяженность</i>			
Субсидии*	<i>Указать соответствующую программу</i>			
<b>ИТОГО:</b>				
<b>Участие в программах государственной поддержки</b>				
<b>Потребность</b>		<b>Финансовые вложения, тыс. руб.</b>		
Электроэнергия*	<i>Указать требуемую мощность</i>			
Газоснабжение*	<i>Указать требуемый объем</i>			
Водоснабжение*	<i>Указать требуемый объем</i>			
Гарантии*				
Залоги*				
Прочие формы участия*:				
<b>Земельный участок:</b> <i>указать адрес расположения земельного участка, указать площадь земельного участка, указать расчетную стоимость (аренды) участка</i>				

\* необходимо указать основание выделение денежных средств

# ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ, БЮДЖЕТНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

<b>1</b>	<b>Социальная эффективность</b>		
1.1	Охват населения социальными благами за период реализации проекта	Тыс. чел.	
1.2	Новые рабочие места	Ед.	
1.3	Средняя з/п	Тыс. руб.	
1.4	Месячный ФОТ	Млн. руб.	
1.5	Годовой ФОТ	Млн. руб.	
1.6	<i>Иные показатели</i>		
<b>2</b>	<b>Бюджетная эффективность</b>		
2.1	Участие бюджетных источников в проекте	Млн. руб.	
2.2	Налоги в консолидированный бюджет области	Руб.	
2.3	Налог с 1 работника в консолидированный бюджет области	Млн. руб.	
2.4	Целевая выработка на одного работника		
2.5	Срок окупаемости бюджетных инвестиций	Лет	
2.6	Снижение возможного ущерба	Млн. руб.	
2.7	Экономия бюджетных средств	Млн. руб.	
<b>3</b>	<b>Экономическая эффективность</b>		
3.1	Годовой объем выручки*	Млн. руб.	
3.2	Годовой объем прибыли*	Млн. руб.	
3.3	Рентабельность*	%	
3.4	Срок окупаемости проекта	Лет	
3.5	Объем инвестиций в основной капитал в рамках проекта	Млн. руб.	
3.6	Объем инвестиций, осваиваемых на территории области	Млн. руб.	
3.7	<i>Иные показатели</i>		

\* после выхода хозяйствующего субъекта на проектную мощность

# КОМАНДА ПРОЕКТА

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	...	...	Куратор проекта
2.	Цейлер Елена Александровна	Заведующий МАДОУ ДС №73	Руководитель проекта
3.	Аймурзина Светлана Алексеевна	Старший воспитатель МАДОУ ДС №73	Администратор проекта
4.	Елена Леонидовна	Медсестра МАДОУ ДС №73	Оператор мониторинга проекта
5.	Гарбузова Ольга Викторовна	Воспитатель	Член рабочей группы
6.	Жаворонкова Татьяна Николаевна	Воспитатель	Член рабочей группы
7.	Кондрашова Юлия Николаевна	Воспитатель	Член рабочей группы

## КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

---

Руководитель проекта:

*ФИО*

тел.:

e-mail:

Администратор проекта:

*ФИО*

тел.:

e-mail: