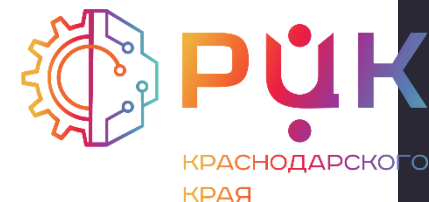




# «Оптимизация работы процесса учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



ПРИКАЗ  
г. Крымск

« 04 » 04 2023 г.

№ 01-13/104/1

О реализации проектов бережливого управления в ГБПОУ КК КИСТ

В целях повышения эффективности деятельности ГБПОУ КК КИСТ,  
внедрения бережливых технологий в деятельность учреждения

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Определить следующие направления для реализации проектов и создать, на время реализации проекта, рабочие группы по внедрению принципов бережливого производства из следующих сотрудников организации:

Оптимизация процесса учета достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня	
Руководитель проекта:	Сидиропуло П.Н., преподаватель
Команда проекта:	Тоноян С.С., заместитель директора по УМР Адамов П.А., заместитель директора по УВР Демина А.Ю., заведующая отделением «Сферы обслуживания и энергетики» Курмаз Л.Р., заведующая отделением «Техника и технологии строительства»
Совершенствование процесса профориентационной работы	

## Обоснование проекта:

- Сложность нахождения необходимой информации для заполнения ведомости на стипендиальную комиссию для классных руководителей
- Отсутствие единой формы для сбора информации
- Несвоевременная подача документов на стипендиальную комиссию
- Длительность протекания процесса

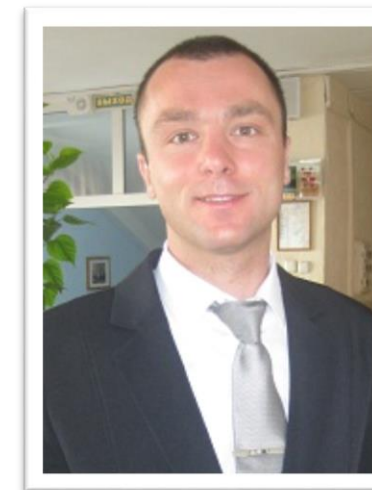
# Команда проекта



Сидиропуло  
Полина Николаевна  
преподаватель



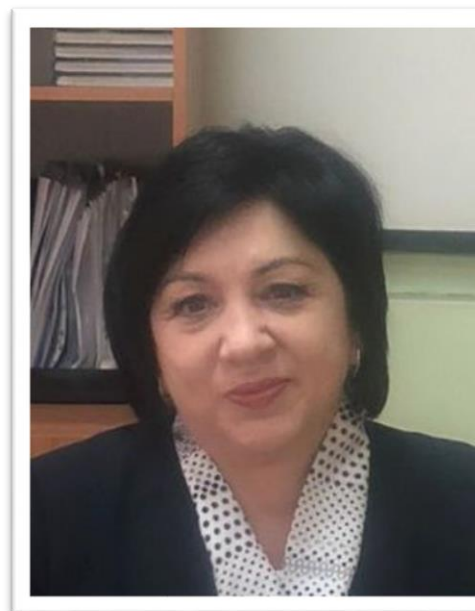
Тоноян  
Соня Сергеевна  
Заместитель директора  
по УМР



Адамов Павел  
Анастасович  
Заместитель директора  
по УВР



Демина  
Аминет Юсуфовна  
преподаватель,  
и.о.зав.  
отделением



Курмаз  
Людмила Руслановна  
преподаватель,  
и.о.зав.  
отделением

# Цели проекта

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+\ -)
Сокращение срока подготовки отчета классных руководителей к стипендиальной комиссии (мин)	От 200 до 240	От 60 до 80	70
Повышение удовлетворенности проходящего процесса сбора документации	45	90	45

Периметр проекта: ГБПОУ КК КИСТ

# Паспорт проекта

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ КК КИСТ  
Н.В. Плошник  
« 09 » 04 2023 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Крымский индустриально-строительный техникум»

Паспорт проекта: « Оптимизация процесса учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня »

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Директор ГБПОУ КК КИСТ Плошник Николай Викторович

Периметр проекта: ГБПОУ КК КИСТ

Границы процесса:

Начало – утверждение плана воспитательной работы ГБПОУ КК КИСТ.

Окончание – заседание стипендиальной комиссии ГБПОУ КК КИСТ.

Владелец процесса: Сидиропуло П.Н.

Руководитель проекта: Сидиропуло П.Н.

Команда проекта:

Сидиропуло П.Н. – преподаватель

Тоноян С.С. – заместитель директора по УМР

Адамов П.А. – заместитель директора по УВР

Демина А.Ю – зав отделением

Курмаз Л.Р. – зав.отделением

### 2. Обоснование выбора

Ключевой риск – некорректная или неполная информация о достижениях студентов

1. Сложность нахождения необходимой информации для заполнения ведомости на стипендиальную комиссию для классных руководителей
2. Отсутствие единой формы для сбора информации
3. Несвоевременная подача документов на стипендиальную комиссию
4. Длительность протекания процесса

### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
Сокращение срока подготовки отчета классных руководителей стипендиальной комиссии (мин)	От 200 до 240	От 60 до 80	70
Повышение Удовлетворенности проходящего процесса сбора документации	45	90	100

### 4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 05.04.2023 г
2. Диагностика и целевое состояние - 05.04.2023 – 25.04.2023 гг.  
- Анализ текущей ситуации, картирование процесса:  
- Разработка карты текущего состояния процесса – с 19.04.2023 г. по 11.06.2023 г.  
- Разработка карты целевого состояния процесса – с 01.06.2023 г. по 20.06.2023 г.;  
- Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 25.05.2023 г. по 30.06.2023 г.
3. Проведение промежуточного совещания – 15.06.2023 г.;
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 01.09.2023 г. по 01.11.2023 г.;
5. Мониторинг устойчивости: с 01.09.2023 г. по 29.12.2023 г.;
6. Закрытие проекта – 07.11.2023 г.

Активаци  
Чтобы акти  
раздел "Па

# «Процесс учета достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня»



Стипендиальная комиссия  
Обрабатывает сведения и оценивает грамоты, назначает поощрение студентам

**1** Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента

**2** Лишние перемещения кураторов

**3** Материальные затраты (бумага, тонер)

**4** Утеря грамот и дипломов

**ВПП = 240**

**T min – 200 мин.**

**T max – 280 мин.**

## Перечень проблем

- Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента
- Лишние перемещения кураторов
- Утеря грамот и дипломов
- Материальные затраты (бумага, тонер)





# Выявление коренных причин методом «5 почему»

## Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента

Почему?	Потому что кураторы несвоевременно собирают документы, подтверждающие достижения студентов в портфолио
Почему?	Потому что куратора теряют документы, подтверждающие их достижения
Почему?	Потому что отсутствуют системы хранения документов о достижениях студентов
Почему?	Потому что слабо отлажена система сбора документации о достижениях студентов
Почему?	Потому что отсутствует культура стандартизации формирования портфолио студентов

# Выявление коренных причин методом «5 почему»

## Лишние перемещения кураторов

Почему?	Необходимо собрать документы, подтверждающие достижения студентов от педагогов, студентов, руководителей подразделений
Почему?	Кураторы должны передать отчет о достижениях студентов зав. отделением в бумажном виде
Почему?	На основании отчета куратора заполняется отчет для стипендиальной комиссии зав. отделением
Почему?	Соблюдение порядка предоставления информации о достижениях студентов

# Выявление коренных причин методом «5 почему»

## Утеря грамот и дипломов

Почему?	Потому что портфолио студентов формируется в произвольном порядке
Почему?	Грамоты и дипломы, подтверждающие достижения студентов хранятся у нескольких ответственных лиц
Почему?	Потому что кураторы несвоевременно формируют портфолио студентов
Почему?	Потому что нет Положения о портфолио студентов ГБПОУ КК КИСТ

# Выявление коренных причин методом «5 почему»

## Материальные затраты (бумага, тонер)

Почему?	Потому что кураторы при оформлении отчета о достижениях студентов должны предоставить копии грамот и дипломов
Почему?	Потому что кураторы формируют отчет о достижениях студентов бумажном виде
Почему?	Потому что был установлен такой порядок предоставления отчета о достижениях студентов

# Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы) «Проблема временных потерь»



# Пирамида проблем



1. **Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента**
2. **Лишние перемещения кураторов**
3. **Утеря грамот и дипломов**
4. **Материальные затраты (бумага, тонер)**

## Карта целевого состояния процесса

«Процесс учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня»



- 1 Разработка структурированного шаблона-образца портфолио студентов в электронном виде
- 2 Создание электронного портфолио студентов
- 3 Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях студентов в портфолио

**ВПП = 70 мин**  
**T min – 60 мин.**  
**T max – 80 мин**

# Перечень решений

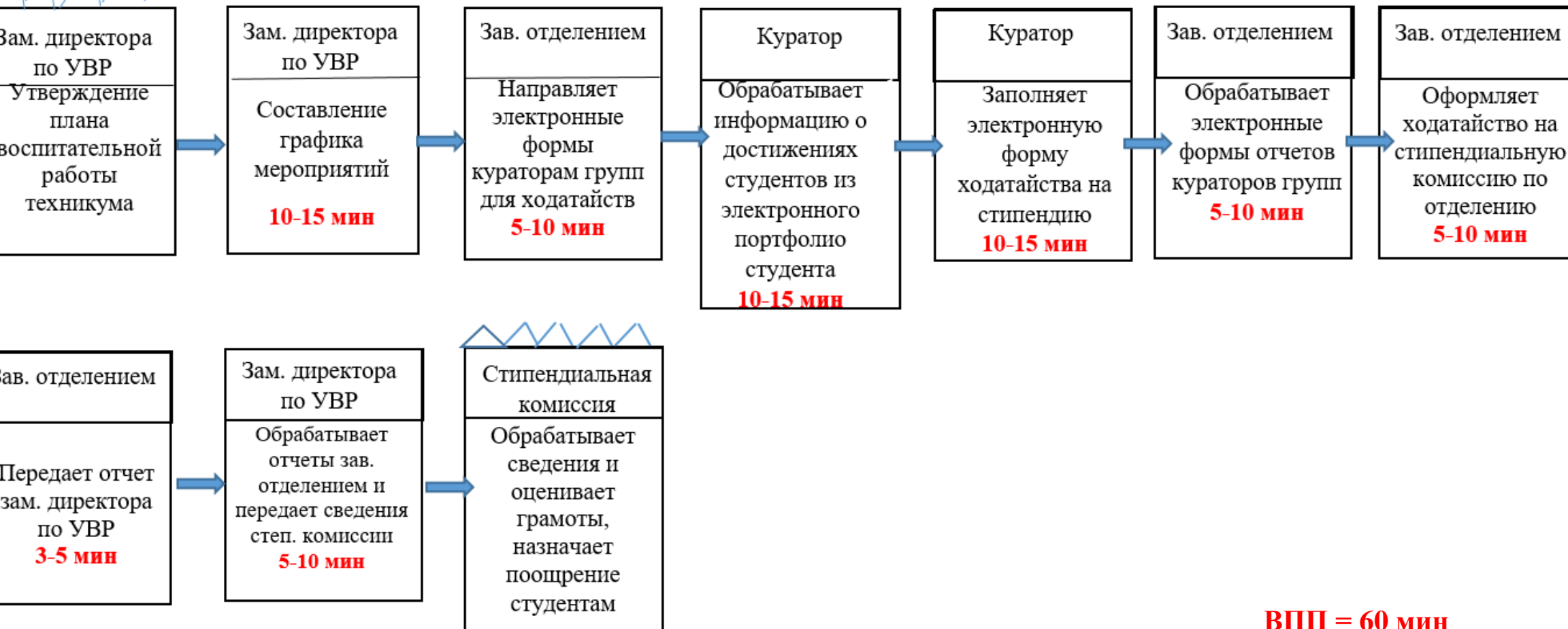
- 1. Разработка структурированного шаблона-образца портфолио студентов в электронном виде.
- 2. Создание электронного портфолио студентов.
- 3. Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях студентов в портфолио.





## Идеальная карта процесса

«Процесс учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня»



**ВПП = 60 мин**

**T min – 55 мин.**

**T max – 65 мин**

# Вклад в цель проекта

№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	%
1	Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента	Потому что нет Положения о портфолио студентов ГБПОУ КК КИСТ	Разработка Положения и инструкции по заполнению портфолио в электронном виде	Сокращение сроков подготовки отчета о достижениях студентов	40
2	Перепроизводство – затраты на бумагу	Предоставление грамот и дипломов в бумажном виде	Создание электронного портфолио студентов	Сокращение расходов бумаги	100
3	Утеря грамот и дипломов	Отсутствие соблюдения порядка при сборе и хранении документации для портфолио студентов	Установление контроля за соблюдением порядка сбора и хранения информации о достижениях в портфолио педагогических работников	Сокращение сроков подготовки отчета о достижениях студентов	60
4	Лишние перемещения кураторов при копировании документации, сборе информации	Установленный порядок сбора информации в бумажном виде устарел	Создание электронного портфолио студентов	Удовлетворенность показателями эффективности проходящего процесса сбора документации	100



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Крымский индустриально-строительный техникум»**

**План мероприятий по оптимизации процесса учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня**

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок
1	Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента	Потому что нет Положения о портфолио студентов ГБПОУ КК КИСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создание Положения о портфолио студентов в ГБПОУ КК КИСТ</li> <li>Ознакомление педагогических работников с Положением о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ</li> </ol>	Исключение сбора ненужной информации для прохождения аттестации педагогическими работниками	Адамов П.А.	Август
2	Перепроизводство – затраты на бумагу.	Потому что такой порядок формирования портфолио студентов	Создание электронного портфолио студентов	Сокращение расходов бумаги	Сидиропуло П.Н.	До 15 октября

3	Утеря грамот и дипломов	Потому что отсутствует культура стандартизации формирования портфолио студентов	Изменение порядка сбора информации	Исключение повтора и потери информации при формировании портфолио студентов	Председатели ЦМК и зав. отделением	До 1 ноября
4	Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.	Потому что такой порядок сбора информации для аттестации	Создание электронного портфолио студентов	Исключение лишних перемещений кураторов при сборе информации о достижениях студентов	Сидиропуло П.Н.	До 1 ноября

# План мероприятий



## Оптимизация работы процесса учёта достижений обучающихся в конкурсах и олимпиадах разного уровня

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок	Исполнение
1	Временные затраты на предоставление информации о достижениях студент	Потому что нет Положения о портфолистудентов ГБПОУ КК КИСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создание Положения о портфолио студентов в ГБПОУ КК КИСТ</li> <li>Ознакомление педагогических работников с Положением о портфолио в ГБПОУ КК КИСТ</li> </ol>	Исключение сбора ненужной информации для прохождения аттестации педагогическими работниками	Адамов П.А.	Август	Выполнено
2	Перепроизводство – затраты на бумагу.	Потому что такой порядок формирования портфолио студентов	Создание электронного портфолио студентов	Сокращение расходов бумаги	Сидиропуло П.Н.	До 15 октября	Выполнено
3	Утеря грамот и дипломов	Потому что отсутствует культура стандартизации формирования портфолио студентов	Изменение порядка сбора информации	Исключение повтора и потери информации при формировании портфолио студентов	Председатели ЦМК и зав. отделением	До 15 декабря	Выполнено
4	Лишние перемещения педагогических работников при копировании документации, сборе информации.	Потому что такой порядок сбора информации для аттестации	Создание электронного портфолио студентов	Исключение лишних перемещений кураторов при сборе информации о достижениях студентов	Сидиропуло П.Н.	До 15 декабря	Выполнено

# Реализация плана мероприятий

**Временные затраты на предоставление информации о достижениях студента**



**Создание Положения об электронном портфолио студентов в ГБПОУ КК КИСТ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждено

Директор ГБПОУ КК КИСТ

Н.В. Плонник

2023 год



## Положение об электронном портфолио обучающихся ГБПОУ КК КИСТ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум», устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения электронного портфолио обучающегося в ЧПОУ ЮМТ, а так же определяет цель, задачи, состав, порядок использования электронной информационно-образовательной среды ЧПОУ ЮМТ, а также порядок поддержки пользователей по вопросам использования среды.

### 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 07.10.2022 № 273-ФЗ;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

# Реализация плана мероприятий

Утеря грамот и дипломов



Изменение порядка сбора информации

Грамоты и благодарственные письма получает классный руководитель группы.







# Реализация плана мероприятий

**Перепроизводство –  
затраты на бумагу**



**Создание электронного  
портфолио студентов**

В Яндекс.таблицу данные о достижениях студентов вносятся на протяжении всего семестра куратором группы или старостой.

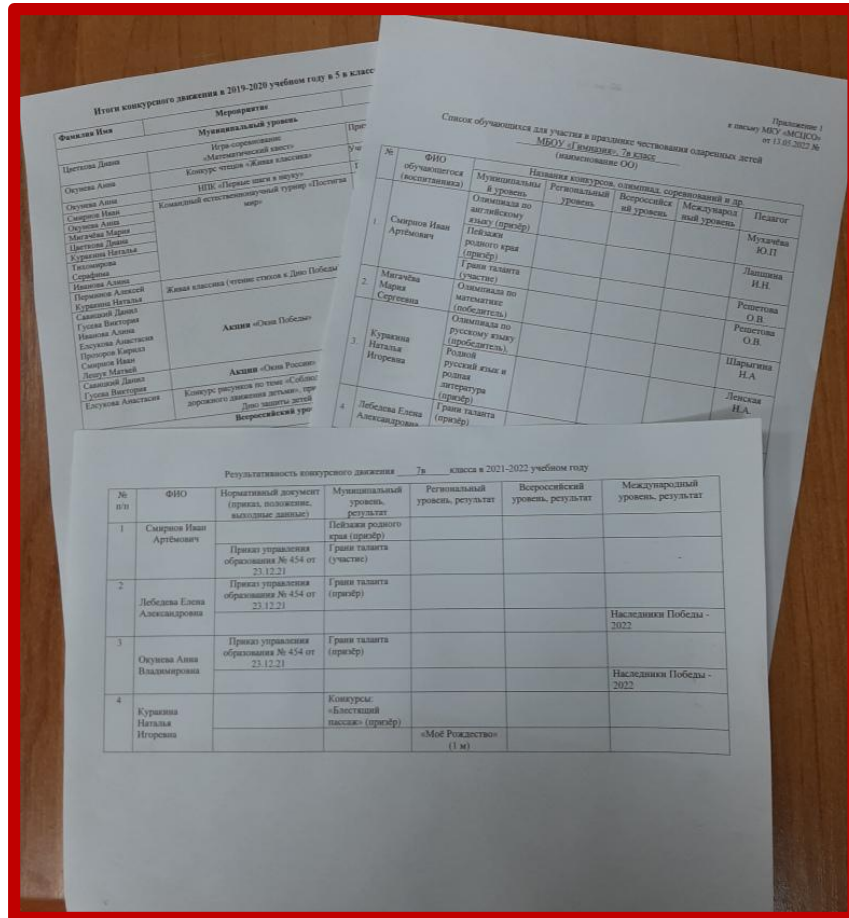
В первый столбец вносятся фамилия, имя, отчество обучающегося, который принимал участие в мероприятии.

В столбце уровень мероприятия необходимо выбрать из списка уровень мероприятия, в котором принимали участие студенты техникума.

о студента	уровень мероприятия	категория
	внутри техникума	участник
	муниципальный	призер
	региональный	
	краевой	
	всероссийский	

# Визуализация проекта

**Было**



**Стало**

$f(x)$  Фамилия Имя Отчество студента

№	А	Б	С	Д	Е
№	Фамилия Имя Отчество студента	уровень мероприятия	категория участника	направление мероприятия	наименование награды
1	Идолова Виктория	муниципальный	победитель	интеллектуальное	грамота
2	Дербенев Станислав	внутри техникума	победитель	интеллектуальное	грамота
3	Белицкий Андрей	внутри техникума	победитель	интеллектуальное	грамота
4	Семьянов Михаил	внутри техникума	победитель	интеллектуальное	грамота
5	Галиев Данила	внутри техникума	победитель	интеллектуальное	грамота
6	Идолова Виктория	муниципальный	призер	интеллектуальное	грамота
7	Дербенев Станислав	муниципальный	призер	интеллектуальное	грамота
8	Белицкий Андрей	муниципальный	призер	интеллектуальное	грамота
9	Семьянов Михаил	муниципальный	призер	интеллектуальное	грамота
10	Галиев Данила	муниципальный	призер	интеллектуальное	грамота
11	Павлов Александр	муниципальный	призер	спортивное	грамота
12	Шевченко Артём	муниципальный	участник	спортивное	приказ
13	Галиев Данила	муниципальный	участник	спортивное	приказ
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					

# Эффективность проекта

Выполнение плана мероприятий - 100 %

Эффективность проекта будет уточнена в январе 2024 года,  
после заседания стипендиальной комиссии.

**Спасибо за внимание!**