



Челябинская область

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №42 «Колокольчик»

**Презентация проекта по внедрению бережливых
технологий в системе образования
Челябинской области**

**Тема проекта «Оптимизация рабочего места
педагога МБДОУ «ДС №42» по системе 5S»**

Заведующий МБДОУ «ДС №42»
Ольга Сергеевна Злодеева

Челябинск 2023г.




Карта проекта «Оптимизация рабочего места педагога МБДОУ «ДС №42» по системе 5S»

Заместитель Главы по социальным вопросам

 / Попова Н.Е.

Начальник Управления образования
Чебаркульского городского округа

 /Шалимова О.П.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: Ольга Сергеевна Злодеева, заведующий МБДОУ «ДС №42»
Владелец процесса: Ольга Сергеевна Злодеева, заведующий МБДОУ «ДС №42»
Периметр процесса: рабочее место педагога
Граница процесса: от начала поиска нужных учебно-методических материалов, средств обучения и документации на рабочем месте до возврата на своё место
Руководитель проекта: Юлия Геннадьевна Поставит, старший воспитатель
Команда проекта:
Надежда Александровна Чистякова, воспитатель
Оксана Викторовна Фадеева, воспитатель
Людмила Ивановна Мазунина, музыкальный руководитель
Елена Геннадьевна Шиловских, учитель-логопед

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: потери времени на поиск нужных учебно-методических материалов, средств обучения и документации на рабочем месте.

Последствия: лишние передвижения при подготовке к мероприятиям, излишние запасы. Перепроизводство найденных материалов. Трудоемкость выполнения обязанностей педагога за отсутствующего педагога.

Причина возникновения: нерациональное распределение времени при подготовке к образовательным мероприятиям.


Ценность для заказчика: проведение качественных образовательных мероприятий.

3. Плановый эффект

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса поиска нужных учебно-методических материалов, средств обучения и документации на рабочем месте.	30 мин.	15 мин.
Сокращение времени протекания процесса возврата учебно-методических материалов, средств обучения и документации на своё место.	15 мин.	5 мин.

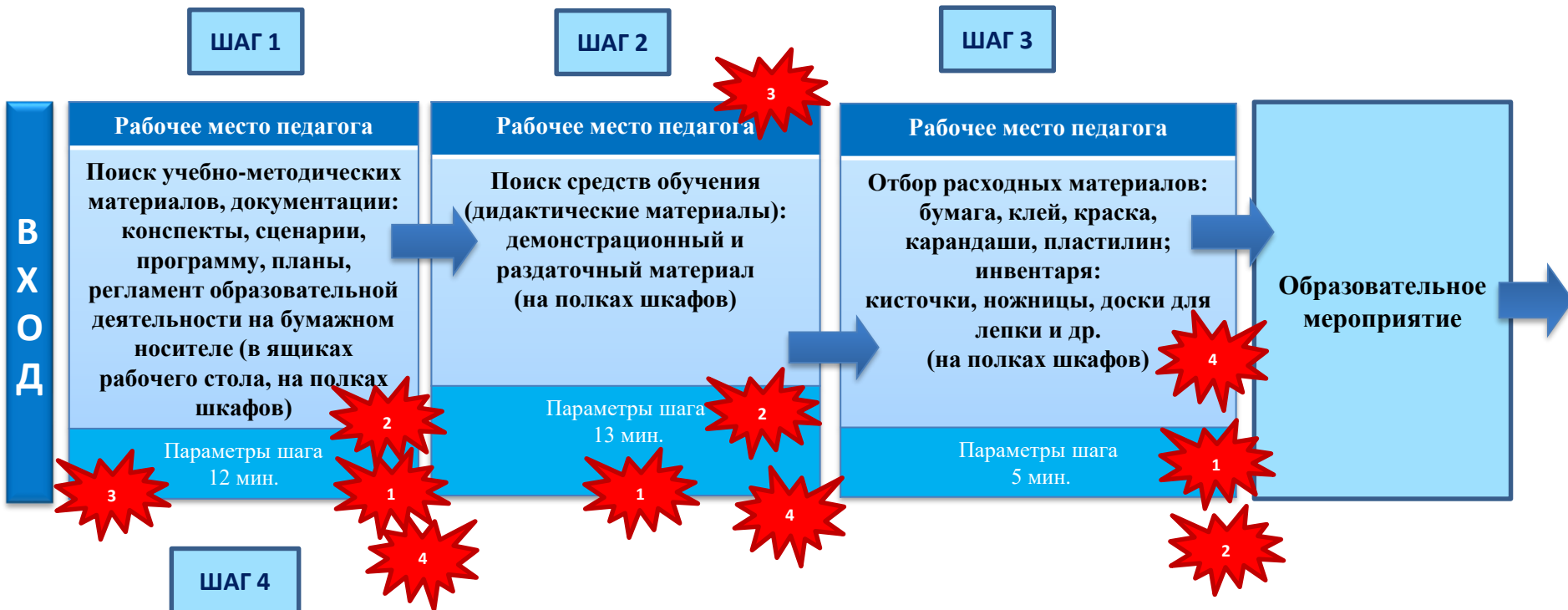
4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта - с 25.09.23-01.11.23
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса - 25.09.23-27.10.23
- разработка текущей карты процесса - 25.09.23-03.10.23
- анализ и оценка текущего состояния процесса – 04.10.23-10.10.23
- разработка целевой карты процесса – 11.10.23-18.10.23
- разработка «дорожной карты» реализации проекта – 19.10.23-27.10.23
3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации - 30.10.23-5.11.23
4. Внедрение улучшений – 06.11.23-24.11.23
5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта – 27.11.23-15.12.23
6. Защита отчетной презентации и закрытие проекта - 18.12.23-24.12.23

Согласовано:
Руководитель проектного офиса
Управления образования администрации
Чебаркульского городского округа
 / Артамонова Т.М.



Карта текущего состояния процесса «Оптимизация рабочего места педагога МБДОУ «ДС №42»»



ПРОБЛЕМЫ:

1. Лишнее передвижение при подготовке к мероприятиям.
2. Излишние запасы.
3. Перепроизводство ненайденных материалов.
4. Трудоемкость выполнения обязанностей педагога за отсутствующего педагога.

Время протекания процесса – 45 мин.



Анализ проблем

Проблема	Коренная причина	Способ решения
Лишнее передвижение при подготовке к мероприятиям	Нерациональное хранение учебно-методических материалов, средств обучения и документации	Соблюдение порядка – Каждая вещь на своём месте! Содержание в чистоте – Содержать рабочее место в чистоте!
Излишние запасы	Большое количество накопленных и бессмысленно хранящихся учебно-методических материалов, средств обучения и документации	Сортировка - Избавиться от ненужного!
Перепроизводство найденных материалов	Отсутствие визуализации	Соблюдение порядка – Каждая вещь на своём месте! Содержание в чистоте – Содержать рабочее место в чистоте!
Трудоемкость выполнения обязанностей педагога за отсутствующего педагога	Нет единых правил хранения учебно-методических материалов, средств обучения и документации	Стандартизация – Создать стандарт рабочего места! Совершенствовать – Постоянно совершенствовать рабочее место!



Пирамида проблем



Не выявлены

Не выявлены

1. Лишнее передвижение при подготовке к мероприятиям.
2. Излишние запасы.
3. Перепроизводство ненайденных материалов.
4. Трудоемкость выполнения обязанностей педагога за отсутствующего педагога.



Карта целевого состояния процесса «Оптимизация рабочего места педагога МБДОУ «ДС №42»»

ШАГ 1

ШАГ 2

ШАГ 3

ВХОД

Рабочее место педагога

Поиск учебно-методических материалов, документации: конспекты, сценарии, программу, планы, регламент образовательной деятельности на бумажном носителе (в ящиках рабочего стола, на полках шкафов)

3

2

1

Параметры шага 6 мин.

Рабочее место педагога

Поиск средств обучения (дидактические материалы): демонстрационный и раздаточный материал (на полках шкафов)

3

1

2

Параметры шага 6 мин.

Рабочее место педагога

Отбор расходных материалов: бумага, клей, краска, карандаши, пластилин; инвентаря: кисточки, ножницы, доски для лепки и др. (на полках шкафов)

3

1

2

Параметры шага 3 мин.

Образовательное мероприятие

ШАГ 4

Рабочее место педагога

Возврат учебно-методических материалов, средств обучения и документации на своё место

4

5

Параметры шага 5 мин.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ:

ВЫХОД

1. Сортировка – Избавиться от ненужного!
2. Соблюдение порядка – Каждая вещь на своём месте!
3. Содержание в чистоте – Содержать рабочее место в чистоте!
4. Стандартизация – Создать стандарт рабочего места!
5. Совершенствовать – Постоянно совершенствовать рабочее место!

Время протекания процесса – 20 мин.



План реализации проекта

Проблема	Мероприятия по решению проблемы	Ответственный	Срок	Ожидаемый результат
1. Лишнее передвижение при подготовке к мероприятиям	Разработка перечня методических материалов, средств обучения и документации и размещение их в шкафах. Создание стандартизированной системы хранения по системе 5S	Руководитель проекта Рабочая группа	06.11-17.11	Определение зон для каждого объекта Стандартизация размещения объектов
2. Излишние запасы	Проведение сортировки методических материалов, средств обучения и документации	Руководитель проекта Рабочая группа	06.11-17.11	Исключение из рабочей зоны ненужных объектов
3. Перепроизводство найденных материалов	Приобретение папок, лотков, накопителей для хранения методических материалов, средств обучения и документации. Визуализация зон хранения	Руководитель проекта Рабочая группа	06.11-24.11	Систематизация объектов
4. Трудоемкость выполнения обязанностей педагога за отсутствующего педагога	Стандартизация – Создать стандарт рабочего места!	Руководитель проекта Рабочая группа	06.11-24.11	Систематизация объектов



Выполнение плана реализации проекта

Проведение сортировки методических материалов,
средств обучения и документации

Визуализация зон хранения

Приобретение папок для хранения методических
материалов, средств обучения и документации

Разработка стандарта рабочего места воспитателя:

- маркировка зон с помощью надписей для учебно-методических материалов, документации и их размещение на столе и в ящиках рабочего стола;
- перечня учебно-методических материалов их размещение в шкафах;
- маркировка зон с помощью надписей для средств обучения и их размещение на полках в шкафах.



Выполнение плана реализации проекта

Что такое «5S» - это пять взаимосвязанных принципов организации рабочего пространства, направленных на мотивацию и вовлечение педагога в процесс постоянных, непрерывных улучшений (сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствовать).



Достигнутые результаты (было и стало)

Время протекания процесса:

БЫЛО:

45 минут

СТАЛО:

20 минут

ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ или других ресурсов:

45 мин. – 20 мин.

25 мин.

**СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ СТАНДАРТИЗАЦИИ – СОЗДАНИЕ
СТАНДАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА**

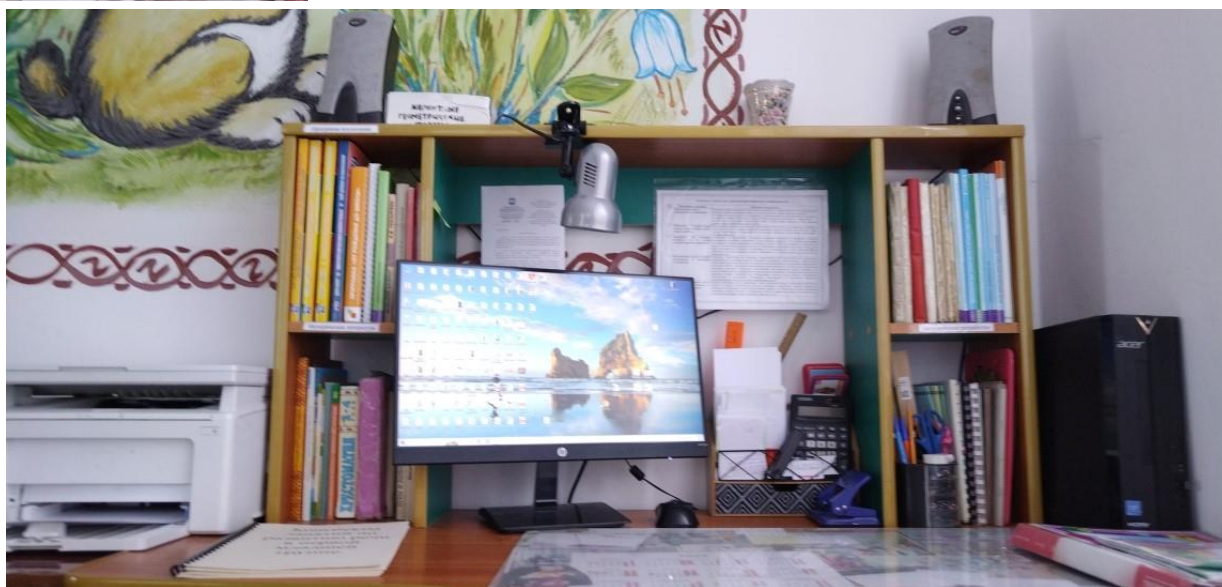


Челябинская область

ДО



после

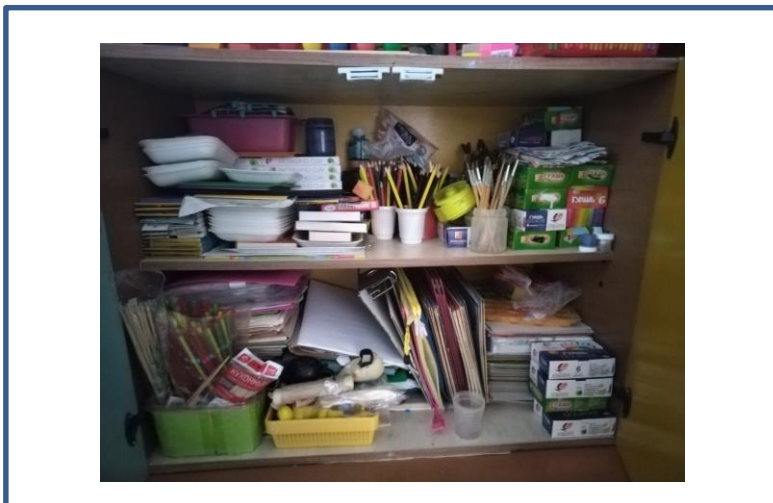




ДО



ПОСЛЕ





Стандарт реализации процесса «Оптимизация рабочего места педагога МБДОУ «ДС №42» по системе 5S»

Шаг 1 - «Сортировка»

Шаг 2 - «Соблюдение порядка»

Шаг 3 - «Содержание в частоте»

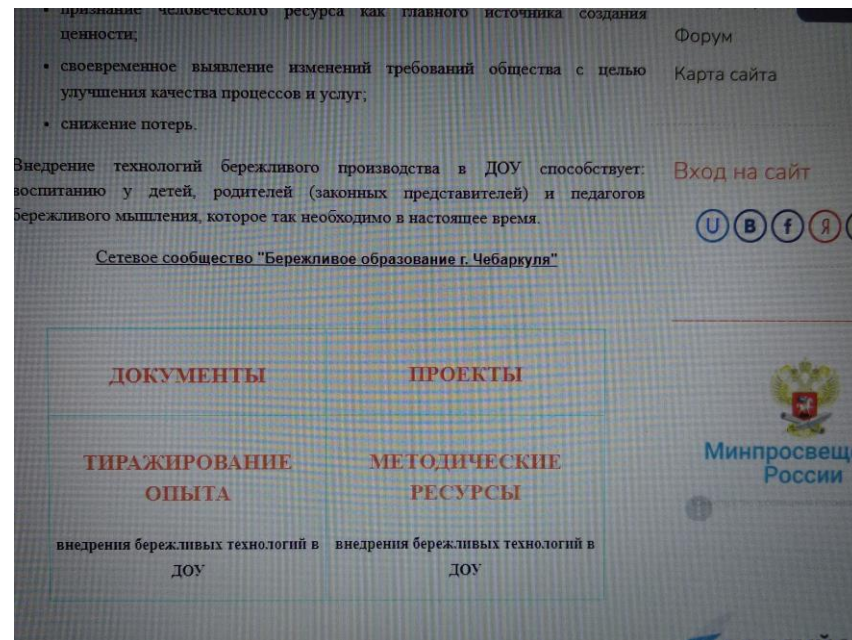
Шаг 4 - «Стандартизация»

Шаг 5 - «Совершенствовать»



Ссылка на сайт ОО (вкладка Бережливое образование)

http://www.xn--42--ddd1j4f6b.xn--p1ai/index/berezhlivoe_obrazovanie/0-112





Челябинская область



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!



Выполнение плана реализации проекта

№	Этапы	Действия	Результаты
1.	Сортировка	Устранение ненужного	Отбор нужных операций (повышение эффективности)
2.	Соблюдение порядка	Рациональное использование пространства	Снижение времени операций (повышение эффективности)
3.	Содержание в чистоте	Поддержание чистоты на рабочем пространстве	Улучшение гигиены труда
4.	Стандартизация	Стандартизация процедур	Стабилизация эффективных действий
5.	Совершенствование	Привычка выполнения процедур и совершенствование рабочего пространства	Изменения поведения