



Комитет образования и науки администрации Новокузнецка  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н. К. Крупской»

# РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОНКУРС ЛУЧШИХ ПРАКТИК ПРИМЕНЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЙ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Номинация: «Эффективный проект»

2022 год



# Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения

## Команда проекта:

МБОУ ДО ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской:  
Попова И.А., Серова М.А., Рудов М.В.,  
Шишков В.Ю., Томми С.С.,  
Цибизова Е.Б., Сименкова Н.С.





# Паспорт проекта

«Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения»  
МБОУ ДО ГДДюТ им. Н.К. Крупской

Комитета образования и науки города Новокузнецка



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Дворца детского (юношеского) творчества им. Н.К. Крупской

(ФИО, должность руководителя заказчика лин-проекта)

*А.Е. Грудина*  
А.Е. Грудина  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Обоснование:

Недостаточный уровень производительности труда из-за отсутствия необходимых условий в работе с информацией и документами

Общие данные:

Заказчик: Грудина А.Е., директор МБОУ ДО ГДДюТ им. Н.К. Крупской  
Процесс: Разработка моделей хранения информации в облачном хранилище  
Границы процесса: декабрь 2021 – апрель 2022  
Руководитель лин-проекта: Серова М.А. методист по электронному обучению и применению ИКТ,  
Команда лин-проекта: Цибизова И.Б. к.п.н. зав. методическим отделом, Томми С.С. зав. организационным отделом, Шишков В.Ю., педагог-организатор, Семенова Н.С. делопроизводитель, Рудов М.В. видеоинженер, Попова И.А. зам. директора по УВР, куратор проекта

Цели и эффекты:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение рабочего времени сотрудников учреждения на поиск и работу с необходимой информацией (час, мин.)	1. Информационная библиотека (не менее 180 файлов) находится на разных цифровых носителях 2. Часть информации находится в не оцифрованном виде	Экономия времени, повышение производительности труда

Эффекты:

Увеличение производительности труда за счет экономии времени на поиск работы сотрудников с необходимой информацией.

Сроки:

1. Согласование паспорта лин-проекта – до 30.11.2021
2. Картирование текущего состояния - с 01.12.2021 по 15.12.2021
3. Анализ проблем и потерь - с 01.12.2021 по 15.12.2021
4. Составление карты целевого состояния - с 01.12.2021 по 15.12.2021
5. Разработка плана мероприятий - с 01.12.2021 по 30.12.2021
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком - с 15.12.2021 по 30.12.2021
7. Внедрение улучшений - с 10.01.2022 по 30.03.2022
8. Мониторинг результатов: 01.04.2022 по 28.04.2022
9. Закрытие лин-проекта - 30 апреля 2022
10. Мониторинг стабильности и достигнутых результатов – май – июнь 2022

# Команда проекта



**СЕРОВА М. А.**  
Методист,  
руководитель проекта



**ШИШКОВ В. Ю.**  
Педагог-организатор



**ЦИБИЗОВА Е. Б.**  
Заведующий  
методическим отделом



**ПОПОВА И. А.**  
Куратор проекта



**ТОММИ С. С.**  
Заведующий  
организационным отделом



**РУДОВ М. В.**  
Видеоинженер



**СИМЕНКОВА Н. С.**  
Делопроизводитель





# Карта текущего состояния процесса



- ОТСУТСТВИЕ СИСТЕМЫ В РАЗМЕЩЕНИИ  
ИНФОРМАЦИИ НА ЦИФРОВЫХ НОСИТЕЛЯХ**
- ОБИЛИЕ ЛИШНЕЙ ИНФОРМАЦИИ**
- НАЙДЕННЫЕ СОТРУДНИКАМИ ФАЙЛЫ  
НЕ ВСЕГДА СООТВЕТСТВУЮТ ВЕРСИИ ДОКУМЕНТА**
- НЕТОЧНОСТЬ В НАЗВАНИИ ПАПОК И ФАЙЛОВ**
- НЕДОСТАТОЧНАЯ ПОДГОТОВКА СОТРУДНИКОВ  
ПО СИСТЕМАТИЗАЦИИ ФАЙЛОВ**
- ЧАСТАЯ ТЕРЯЕМОСТЬ РАБОЧИХ ДОКУМЕНТОВ**

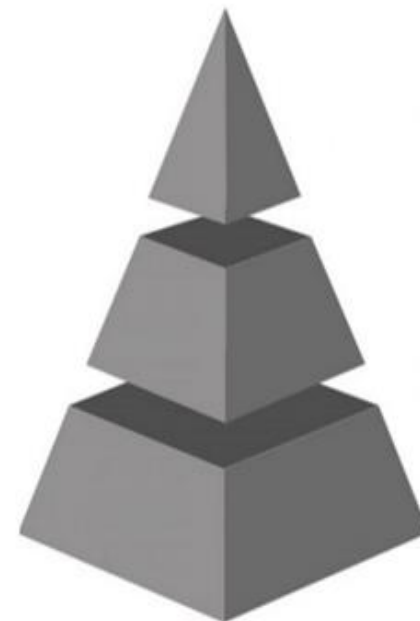
# Пирамида проблем

## ПРОБЛЕМЫ РЕШАЕМЫЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ



**ОБЪЕДИНЕНИЕ ВСЕХ ФАЙЛОВ  
НА ОДНОМ ЦИФРОВОМ  
НОСИТЕЛЕ**

**ЦИФРОВИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ  
И ИНФОРМАЦИИ**



# Карта целевого состояния процесса

**НА 15 ДЕКАБРЯ 2022 ГОДА**

## I ЭТАП



## II ЭТАП





# План мероприятий по устранению проблем



№ п\п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные	Информация о выполнении
1.	Создание рабочей группы лин-проекта, издание приказа	01 декабря 2021 г.	Попова И. А.	Выполнено
2.	Разработка фотографии рабочего времени (хронометраж дня)	Декабрь 2021 г.	Цибизова Е. Б.	Выполнено
3.	Определение участников проекта (приказ)	20 января 2022 г.	Попова И. А.	Выполнено
4.	Проведение и сбор результатов хронометража рабочего времени участниками лин-проекта	Январь–февраль 2022 г.	Цибизова Е. Б. Серова М. А.	Выполнено
5.	Поиск инструментов ИТ для оптимизации поставленных задач (Google или Yandex).	Январь 2022 г.	Рудов М. В. Шишков В. Ю.	Выполнено
6.	Определение функций для роли «Администратор системы». Внутренний поиск, привлечение специалистов	Январь–февраль 2022 г.	Рудов М. В. Шишков В. Ю. Серова М. А.	Выполнено
7.	Построение карты целевого процесса с использованием определенного инструмента ИТ <ul style="list-style-type: none"><li>создание аккаунтов для ограниченной группы участников лин-проекта</li><li>создание брендированных почтовых ящиков для подразделений и участников проекта</li><li>перенос текущей почты в Google</li></ul>	Февраль–март 2022 г.	Рудов М. В. Шишков В. Ю.	Выполнено
8.	Разработка регламента и инструкций	Февраль–март 2022 г.	Серова М. А. Рудов М. В. Шишков В. Ю.	Выполнено
9.	Проведение организационного собрания и выдача логина и пароля	Март 2022 г.	Серова М. А.	Выполнено
10.	Обучение участников проекта применяемым ИТ технологиям и новой модели построения процесса	Март–апрель	Серова М. А. Шишков В. Ю.	Выполнено





# План мероприятий по устранению проблем



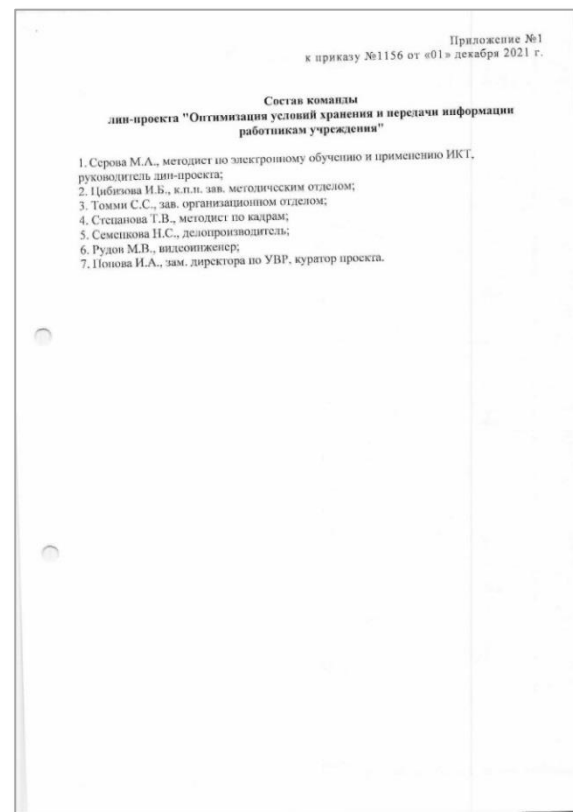
№ п \ п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные	Информация о выполнении
11.	Апробирование модели с корректировкой (при необходимости)	Март–апрель 2022 г.	Участники проекта	Выполнено
12.	Развертывание проекта (внедрение на весь персонал организации)	Апрель–май 2022 г.	Серова М. А. Рудов М. В. Шишков В. Ю.	Выполнено
13.	Фотография рабочего времени сотрудников с целью получения контрольных показателей. Интеграция «Пока-Йока»	Апрель–май 2022 г.	Цибизова Е. Б. Серова М. А. Рудов М. В.	Выполнено
14.	Регулярное проведение мониторинга процесса (совершенствование, сортировка, соблюдение порядка, содержание и чистота, стандартизация)	Май–июнь 2022 г.	Серова М. А. Участники проекта	Выполняется

# Мероприятия по устранению проблем

1

## Создание рабочей группы лин-проекта, издание приказа

Приказ МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской» от 01.12.2021г. №1156 «О составе команды лин-проекта», «Об утверждении паспорта лин-проекта»



# Мероприятия по устранению проблем

2

Разработка фотографии рабочего времени (хронометраж дня)

Фотография рабочего времени / хронометраж дня

Файл Правка Вид Вставка Формат Данные Инструменты Расширения Справка Последнее изменение: Анна Колесова...

	A	B	C	D	E
1	Время начала действия	Время окончания действия	Вид деятельности	Дата	Фамилия, имя, отчество
2					
3					
4			подготовка рабочего места		
5			кратковременный отдых		
6			обеденный перерыв		
7			выполнение поручений администрации		
8			работа с документами		
9			планирование		
10			участие (проведение) совещаний		
11			планерок		
12			телефонные переговоры		
13			составление отчета		
14			составление статистического отчета		
15			поиск информации		
16			подготовка и рассылка информации		
17			загрузка и выгрузка фото		
18			размещение информации в группах		
19			анализ и сбор информации социальных сетей		
20			другое		
21					
22					

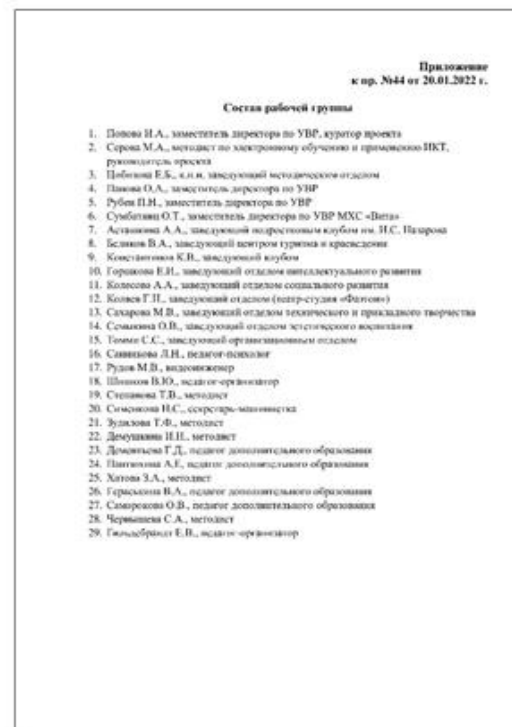
Цибизова Дементьева Пантюхина Колесова Голыш Горшкова

# План мероприятий по устранению проблем

3

## Определение участников проекта

Приказ МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской»  
от 20.01.2022г. №44 «О создании рабочей группы по разработке и реализации проекта»,  
«О проведении фотографии рабочего времени/хронометража дня»





# Мероприятия по устранению проблем

## Заседание рабочей группы по реализации проекта



# Мероприятия по устранению проблем

4

Проведение и сбор результатов хронометража рабочего времени участниками лин-проекта

The image displays five overlapping screenshots of Google Sheets spreadsheets, each titled 'Фотография рабочего времени / хронометраж дня'. The spreadsheets contain time tracking data for different participants. The columns are: 'Время начала действия' (Start time), 'Время окончания действия' (End time), 'Вид деятельности' (Activity type), 'Дата' (Date), and 'Фамилия, имя, отчество' (Surname, name, patronymic). The data points vary across the sheets, representing different days and participants.

Время начала действия	Время окончания действия	Вид деятельности	Дата	Фамилия, имя, отчество
9:00	9:15	подготовка рабочего места	20.01.22	Цибикова Е.Б.
9:15	11:30	поиск информации	20.01.22	Цибикова Е.Б.
11:30	12:30	подготовка и рассылка информации	20.01.22	Цибикова Е.Б.
12:30	13:00	обеданный перерыв	20.01.22	Цибикова Е.Б.
13:00	14:30	работа с документами	20.01.22	Цибикова Е.Б.
14:30	16:00	поиск информации	20.01.22	Цибикова Е.Б.
16:00	17:00	планирование	20.01.22	Цибикова Е.Б.
9:00	9:10	подготовка рабочего места	04.02.22	Деметьева Г.С.
9:10	10:30	поиск информации	04.02.22	Деметьева Г.С.
10:30	12:30	работа с документами	04.02.22	Деметьева Г.С.
12:30	13:00	обеданный перерыв	04.02.22	Деметьева Г.С.
13:00	16:00	подготовка и рассылка информации	04.02.22	Деметьева Г.С.
16:00	17:00	выполнение поручений администрации	04.02.22	Деметьева Г.С.
16:00	17:00	работа с документами	04.02.22	Деметьева Г.С.
9:00	9:15	подготовка рабочего места	20.01.2022	Томми С.С.
9:15	10:00	выполнение поручений адми	20.01.2022	Томми С.С.
10:00	10:30	поиск информации	20.01.2022	Томми С.С.
10:30	10:40			
10:40	11:30			
11:30	12:00			
12:00	12:30			
12:30	14:00			
14:00	14:30			
14:30	16:00			
16:00	17:00			
9:30	11:00	работа с документами	20.01.2022	Горшкова Е.И.
11:00	12:00	поиск информации	20.01.2022	Горшкова Е.И.
12:00	12:30	обеданный перерыв	20.01.2022	Горшкова Е.И.
12:30	14:00	подготовка и рассылка инфо	20.01.2022	Горшкова Е.И.
14:00	15:30	работа с документами	20.01.2022	Горшкова Е.И.
15:30	16:00	анализ и сбор информации с	20.01.2022	Горшкова Е.И.
16:00	16:30	планирование	20.01.2022	Горшкова Е.И.
16:30	17:30	поиск информации	20.01.2022	Горшкова Е.И.
9:00	9:30	подготовка рабочего места	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
9:30	10:00	планирование	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
10:00	12:00	выполнение поручений адми	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
12:00	12:30	обеданный перерыв	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
12:30	14:00	планир	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
14:00	15:30	поиск информации	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
15:30	16:00	анализ и сбор информации с	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
16:00	16:30	размещение информации в г	04.02.2022	Колесова Анна Анатольевна
9:00	9:20	подготовка рабочего места	20.01.2022	Горшкова Е.И.
9:20	9:30	планирование	20.01.2022	Горшкова Е.И.
9:30	10:00	анализ и сбор информации соци	20.01.2022	Деметьева Г.С.
10:00	10:10	выполнение поручений админист	20.01.2022	Деметьева Г.С.
10:10	10:20	обеданный перерыв	20.01.2022	Деметьева Г.С.
10:20	10:30	загрузка и выгрузка фото	20.01.2022	Деметьева Г.С.
10:30	10:40	размещение информации в групп	20.01.2022	Деметьева Г.С.
10:40	11:10	подготовка и рассылка информ	20.01.2022	Деметьева Г.С.
11:10	12:00	планирование	20.01.2022	Деметьева Г.С.
12:00	12:20	обеданный перерыв	20.01.2022	Деметьева Г.С.
12:20	13:00	составление отчета	20.01.2022	Горшкова Е.И.
13:00	13:00	поиск информации	20.01.2022	Горшкова Е.И.
13:00	16:30	анализ и сбор информации дл	20.01.2022	Горшкова Е.И.
16:30	17:00	подготовка и рассылка информ	20.01.2022	Горшкова Е.И.
17:00	17:30	размещение информации в гру	20.01.2022	Горшкова Е.И.
9:00	9:10	подготовка рабочего места	04.02.2022	Горшкова Е.И.
9:10	9:30	планир	04.02.2022	Горшкова Е.И.
9:30	10:30	работа с документами	04.02.2022	Горшкова Е.И.
10:30	11:30	поиск информации	04.02.2022	Горшкова Е.И.

# Мероприятия по устранению проблем

5

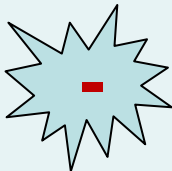


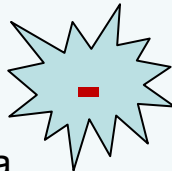

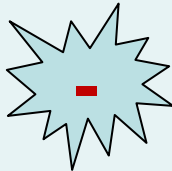
Поиск инструментов ИТ для оптимизации поставленных задач.  
Google или Yandex?





# Мероприятия по устранению проблем

Поиск инструментов ИТ для оптимизации поставленных задач. Google или Yandex?

Критерии	Google	Yandex
Надежность		импортозамещение 
Финансовые затраты на увеличение дискового пространства	Сейчас 10 Гб.  Для увеличения дискового пространства до без лимита нужно заключить соглашение с Google по программе поддержки образовательных учреждений	Реализация проекта потребует материальных затрат.  Для увеличения дискового пространства нужно ежемесячно производить оплату тарифа.
Простота использования	Большинство  Сотрудников владеет технологией создания и работы с google документами (таблицами, анкетами)	Требуется обучение сотрудников 

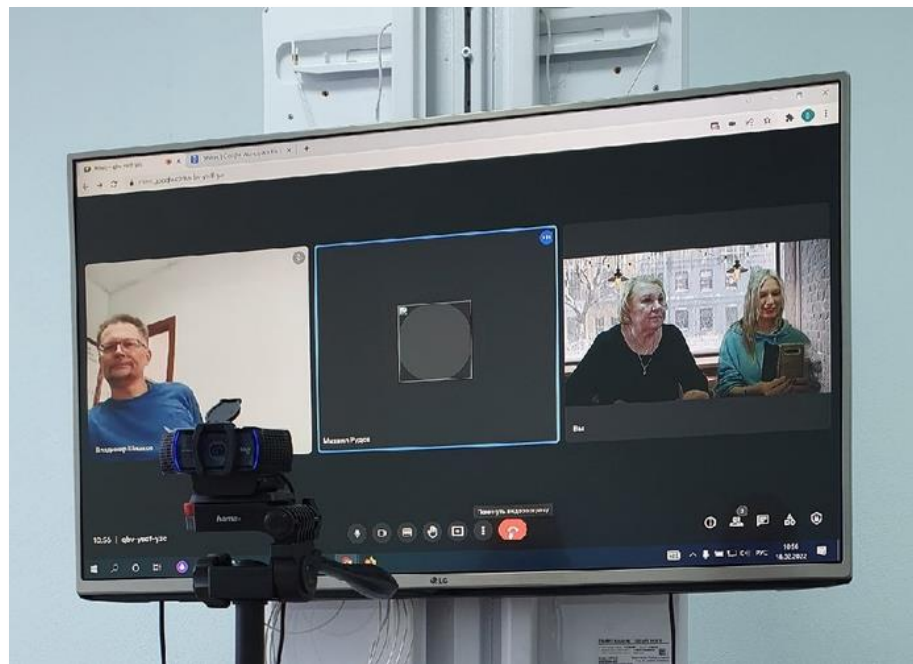
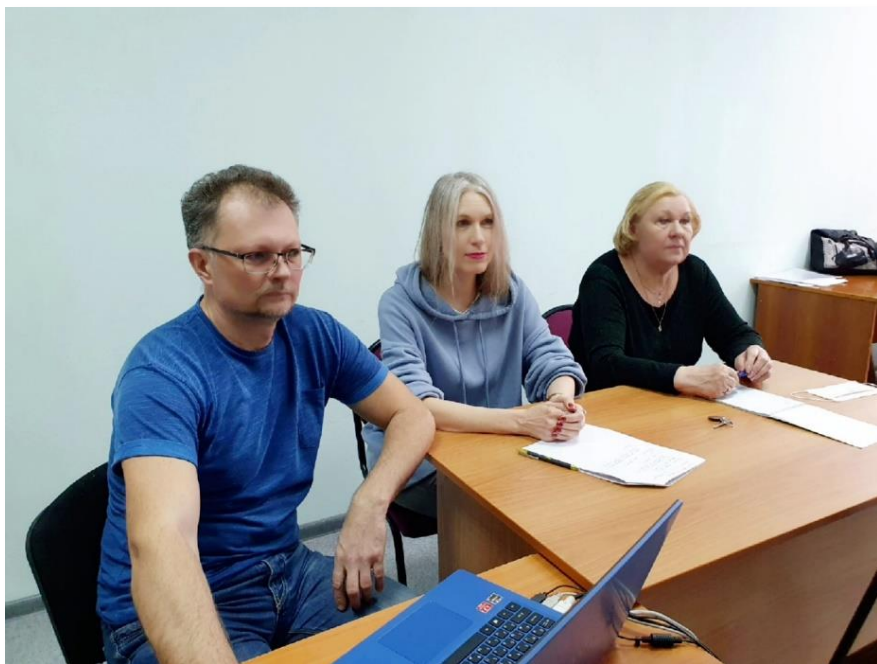


# Мероприятия по устранению проблем

6

Определение функций для роли «Администратор системы»

Внутренний поиск, привлечение специалистов



# Мероприятия по устранению проблем

7

Построение карты целевого процесса с использованием  
определенного инструмента ИТ

- создание аккаунтов для ограниченной группы участников лин-проекта

- создание брендированных почтовых ящиков для подразделений и участников проекта

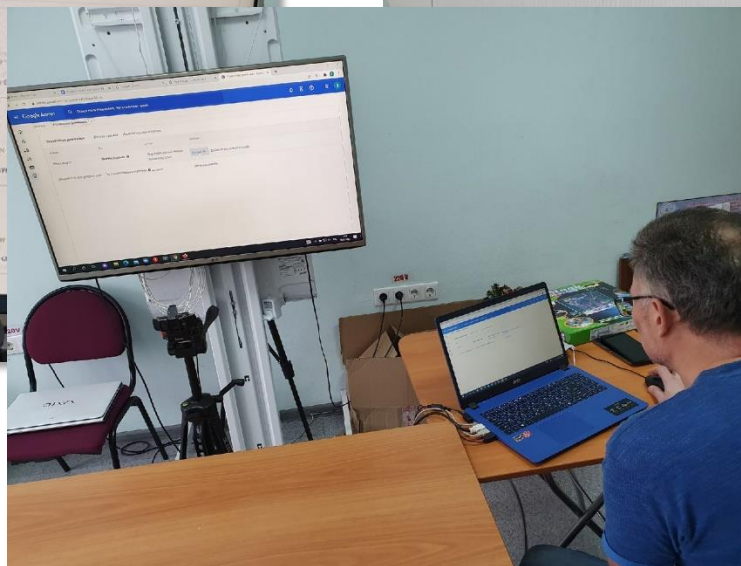
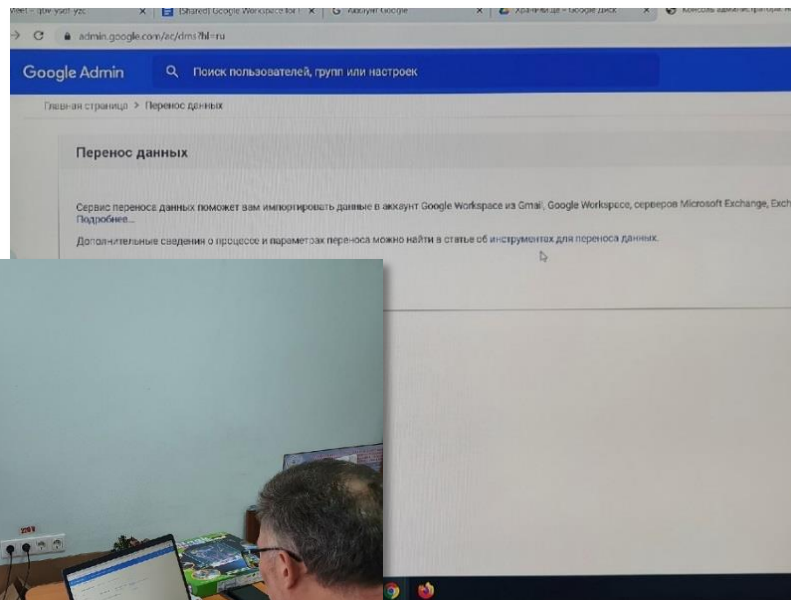
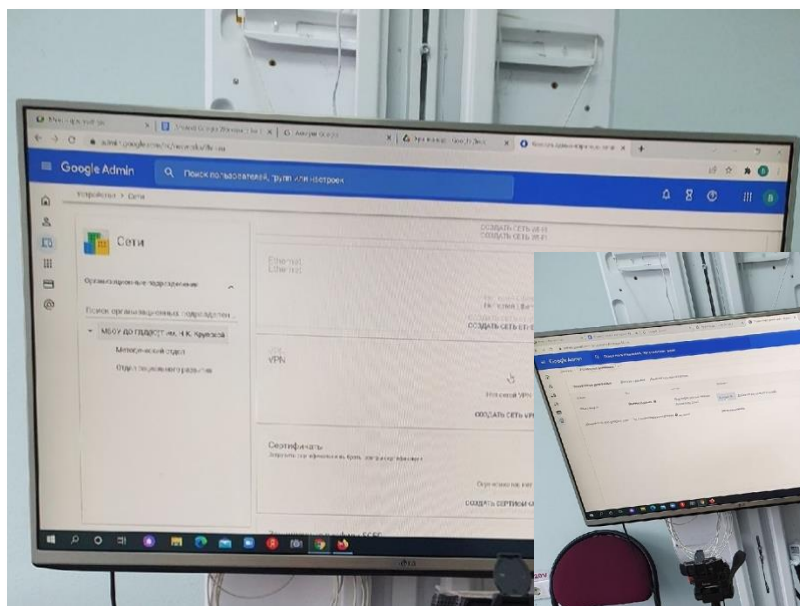
*Каждому руководителей структурных подразделений выделяется индивидуальный почтовый ящик, через который осуществляется обмен электронными документами*



# Мероприятия по устранению проблем

Построение карты целевого процесса  
с использованием определенного инструмента ИТ

- перенос текущей почты на Google



# Мероприятия по устранению проблем



## Разработка регламента и инструкций

Как заходить, как пользоваться, справка google

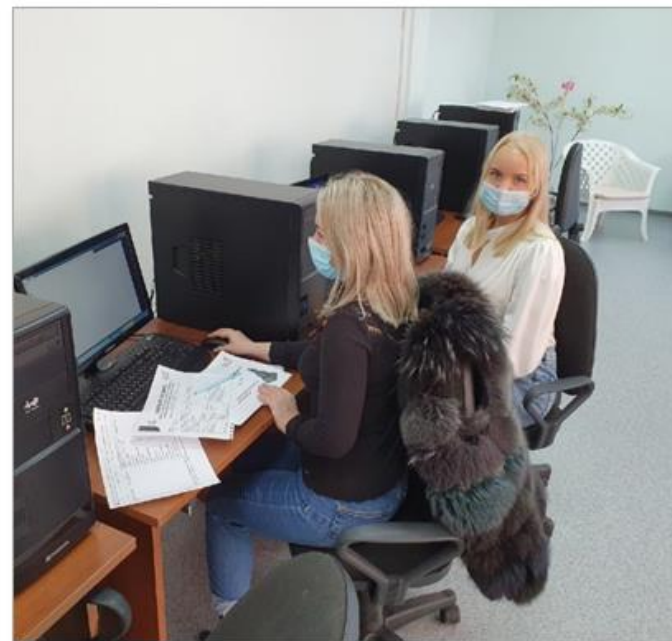




# Мероприятия по устранению проблем

9

Проведение организационного собрания для руководителей структурных подразделений и методистов, выдача логина и пароля участникам проекта

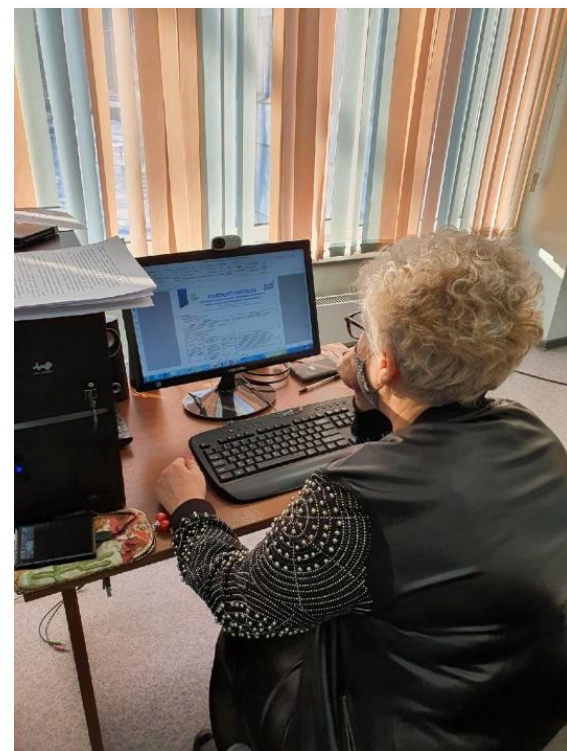
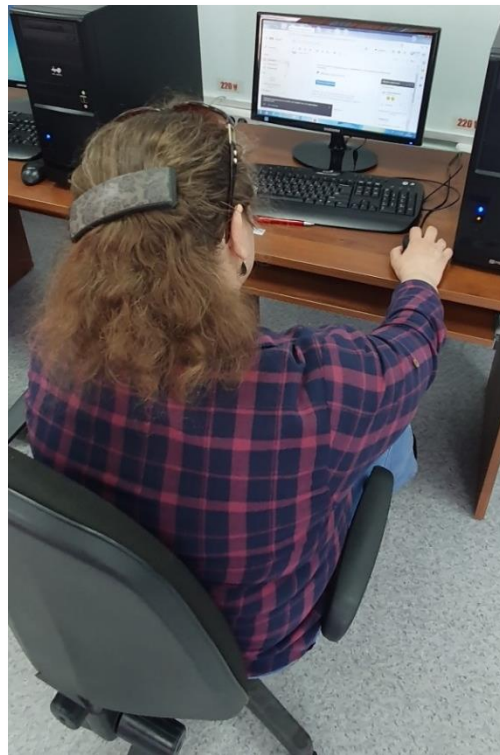
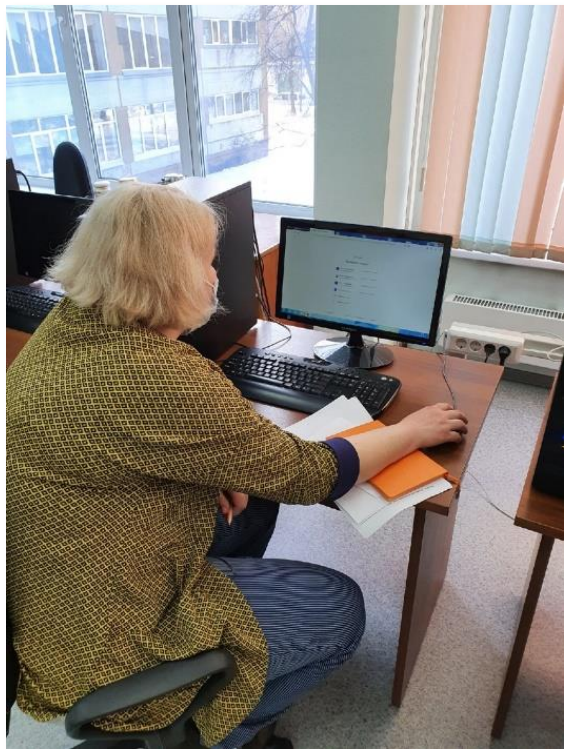


# Мероприятия по устранению проблем

10

Обучение участников проекта применяемым ИТ технологиям  
и новой модели построения процесса

*Для обеспечения реализации проекта проводим обучающие занятия и консультации для руководителей структурными подразделениями и методистов Дворца на рабочем месте и удаленно по применяемым ИТ-технологиям, новой модели построения процесса*

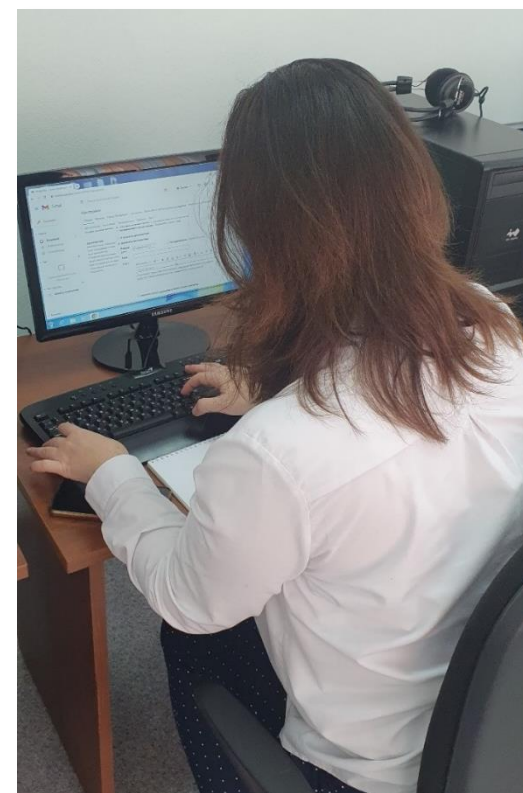
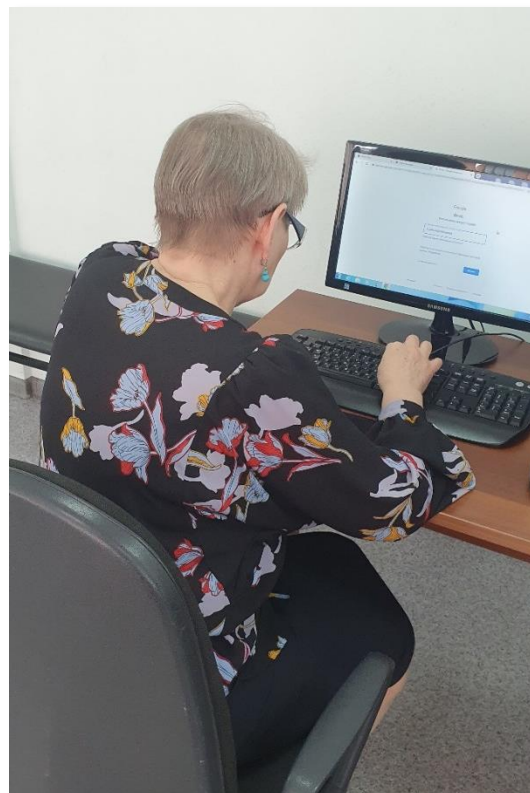
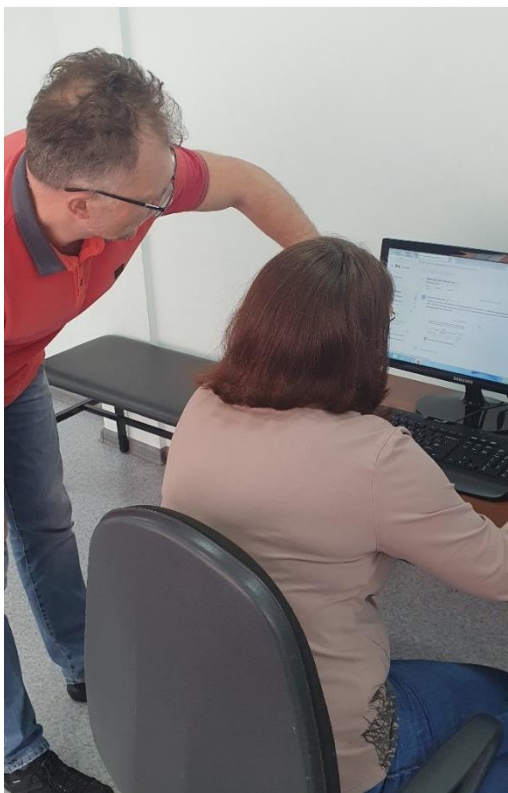




# Мероприятия по устранению проблем

Обучение участников проекта применяемым ИТ технологиям  
и новой модели построения процесса

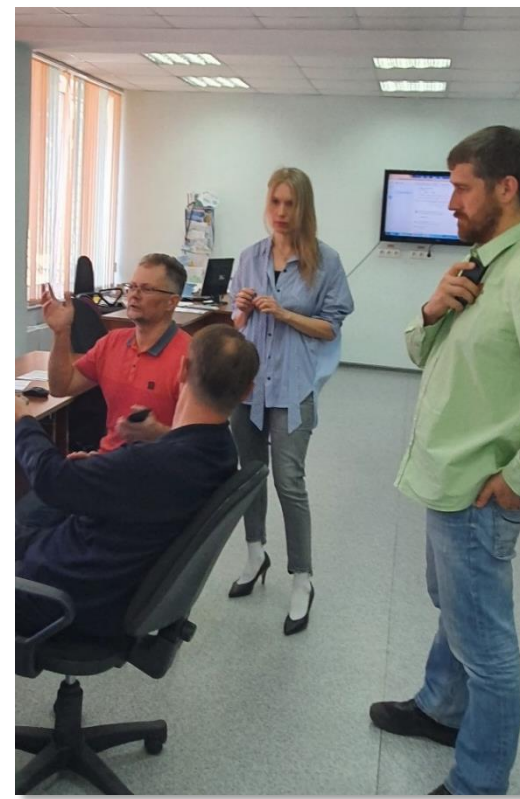
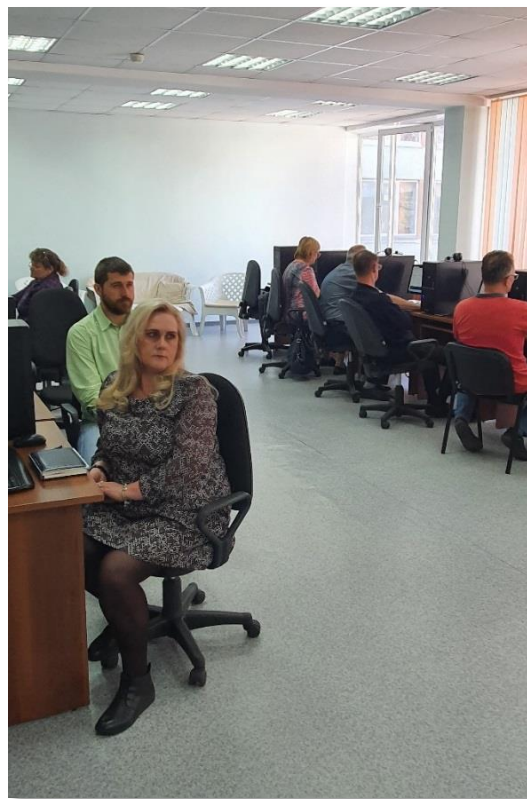
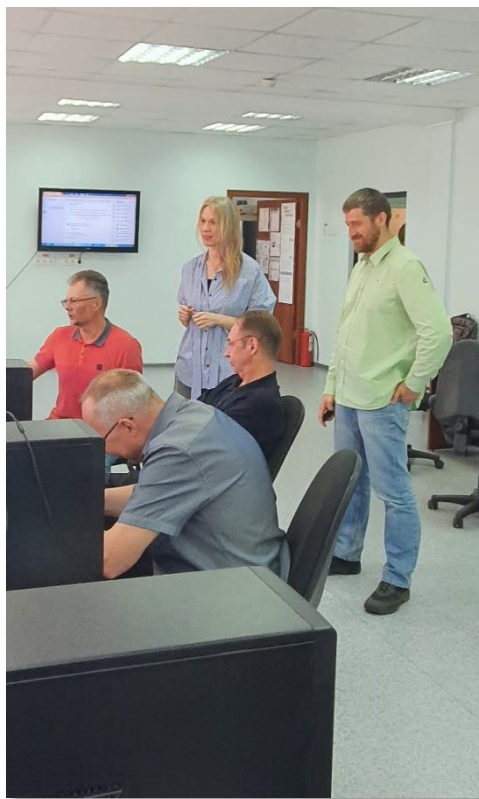
*Обработка, хранение и использование документов на google-диске  
Совместный доступ к электронной документации на общем корпоративном google-диске  
Задачи, права и ответственность управления документационного обеспечения*



# Мероприятия по устранению проблем

Обучение участников проекта применяемым ИТ технологиям  
и новой модели построения процесса

*Обучающие занятия по освоению приемов работы с приложениями.  
«Возможности Google (формы, работа с таблицами, почта, диск, чат)»*





# Мероприятия по устранению проблем

11

## Апробирование модели с корректировкой

- Интеграция педагогических работников учреждения на административном, учебно-методическом, технологическом уровне.
- Реализация совместного ведения документации: общих документов (локальные акты, альбом форм, планирование, документы фонда, должностные инструкции, положения о конкурсах, акты, маркетинговые исследования, инновационная деятельность), обратной связи администрации с руководителями отделов по заполнению планов и анализов работы отделов, статистических отчетов.
- Миграция на Google. Все объединения все материалы разместили на аккаунте Дворца. Новое публикуем на корпоративном канале, старое – перенесли.
- Созданы группы по отделам, сделаны рассылки.

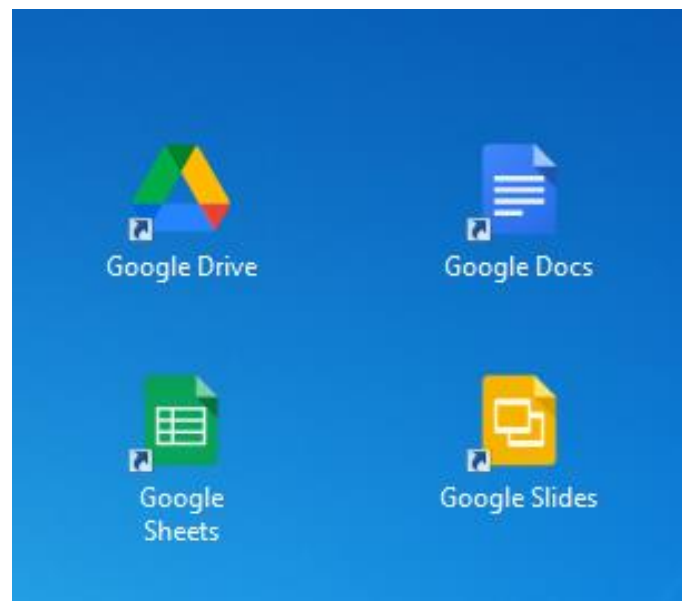


# Мероприятия по устранению проблем

12

## Развертывание проекта на весь персонал организации. Тиражирование проекта

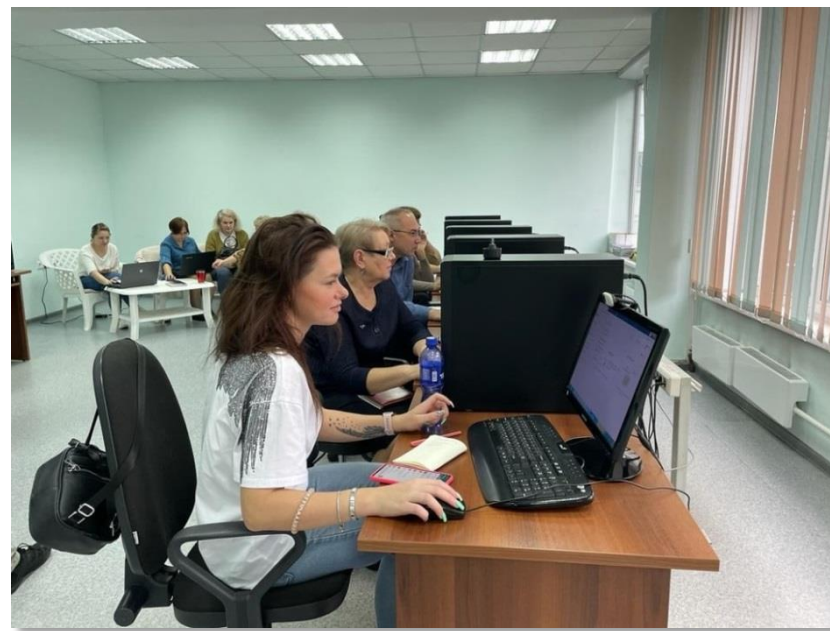
- Создание информационной среды, которая обеспечивает организационно-информационное, консультативно-методическое, аналитическое сопровождение работы педагогов.
- Взаимодействие и реализация совместного ведения документации руководителей отделов с педагогическими работниками подразделений Дворца по заполнению планов и анализов работы отделов, статистических отчетов, материалов выступлений, презентаций, архива наградных документов, фото-и видео галереи.
- Совершенствование схемы процесса (при необходимости).



# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации

Мероприятия по информированию персонала о внедрении технологии бережливого образования, его преимуществах (педагогический совет, методические объединения в отделах, «Школа профессионального мастерства» )



*Расписание «Школы профессионального мастерства» составлено в соответствии с целевым проектом «Профессиональное развитие и самореализация педагога» стратегии развития Дворца творчества им. Крупской на период 2022-2024 годы*

# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации

 Дворец творчества им. Н.К. Крупской  
20 сен 2022 в 11:06 · Госорганизация

20 сентября состоялось первое в этом году занятие «Школы профессионального мастерства» Дворца творчества им. Н.К. Крупской. Расписание школы составлено в соответствии с целевым проектом «Профессиональное развитие и самореализация педагога» Стратегии развития Дворца творчества имени Н.К. Крупской на период 2022-2024 годы.

Любовь Николаевна Гуца и Владимир Юрьевич Шишков обучали заведующих структурными подразделениями, методистов и педагогов-организаторов ведению электронной документации работе в режиме совместного доступа на общем корпоративном Google-диске для организаций.

Всем участникам сегодняшнего занятия раздали логины и пароли от их личных корпоративных электронных почт. В дальнейшем мы хотим, чтобы у каждого сотрудника Дворца была своя рабочая почта и рабочий Google-диск.

Также, участники сегодня познакомились с общим рабочим чатом, с работой с документами совместного и ограниченного доступов.

Продвижение в этом направлении позволит сделать более эффективным мобильное взаимодействие администрации и структурных подразделений, будет способствовать формированию организационной культуры.



[https://vk.com/club180303943?w=wall-180303943\\_612%2Fall](https://vk.com/club180303943?w=wall-180303943_612%2Fall)

Видео: <https://clck.ru/32WXFf>





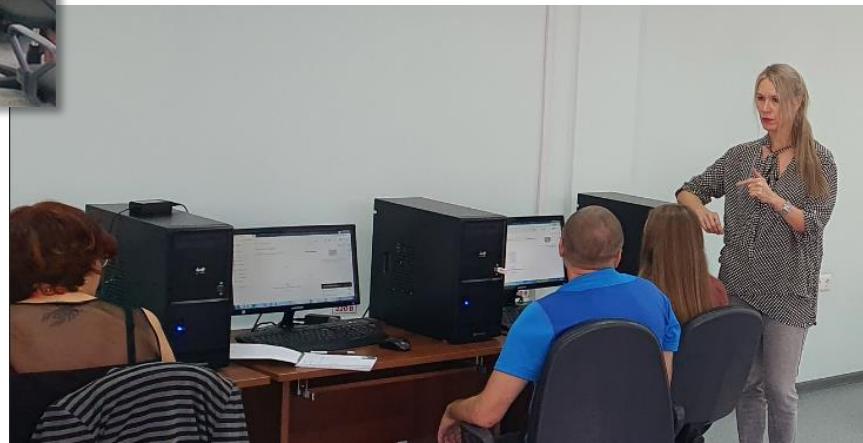
# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации

- Обучение педагогических работников Дворца с проведением тестирования на знание процесса и его применения в деятельности.



[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_703%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_703%2Fall)





# Мероприятия по устранению проблем

Развертывание проекта на весь персонал организации




[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_704%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_704%2Fall)

*Для педагогов подразделений, находящихся на удалении от Дворца творчества, переход на новую систему оказался очень актуальным. Прежде сотрудники не имели возможности пользоваться Файлсервером и внутренним чатом Дворца. Новые условия хранения информации и обмена данными способствуют экономии времени и повышению производительности труда.*

# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации

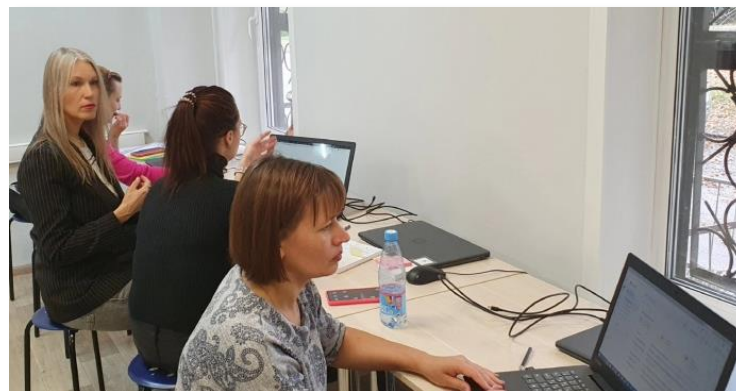

 ГДД(Ю)Т им. Крупской. ДОТ. Эксперимент  
7 окт 2022 в 14:34

🔴 Обучающее занятие «Школы профессионального мастерства» Дворца творчества им. Н.К. Крупской по теме: "Обработка, хранение и использование документов на google-диске. Совместный доступ ведения электронной документации в Google" для педагогического коллектива подросткового клуба им. И.С. Назарова состоялось 6 октября.

Для педагогов тема оказалась крайне актуальной в связи с тем, что они находятся не в стенах основного здания и прежде не имели возможности пользоваться файлсервером и внутренним чатом Дворца. Новые условия хранения информации и обмена данными будут способствовать экономии времени и повышению производительности труда.

🔵 Обучение педагогических работников проходит в рамках реализации лин проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения".

#школапрофмастерстваДворцаКрупской  
#линпроект





# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации



ГДД(Ю)Т им. Крупской. ДОТ. Эксперимент  
12 окт 2022 в 16:32

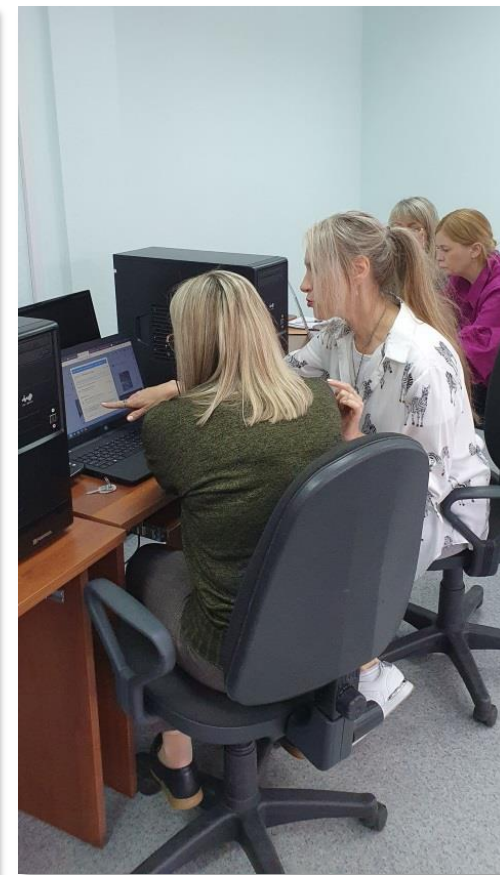
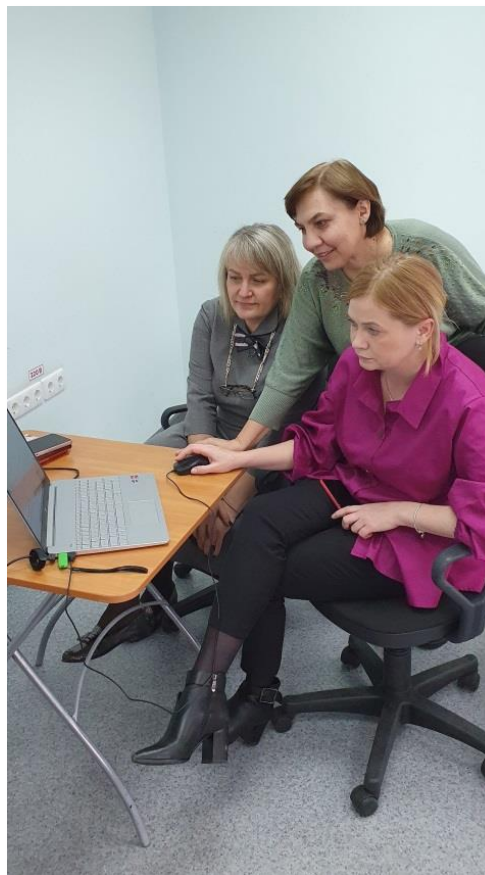


🔴 Обучающие занятия в школе профессионального мастерства Дворца творчества им. Н.К. Крупской продолжают и на этой неделе.

11 октября педагоги центра технического и прикладного творчества осваивали приемы передачи, хранения и работе с информацией на фирменном google-диске Дворца, а также присоединились к общедворцовскому чату.

👉 Обучение педагогических работников проходит в рамках реализации лин проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения".

#школапрофмастерстваДворцаКрупской  
#линпроект



# Мероприятия по устранению проблем

Развертывание проекта на весь персонал организации

[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_706%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_706%2Fall)





# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации



**ГДД(Ю)Т им. Крупской. ДОТ. Эксперимент**  
13 окт в 19:03

🔴 12 октября состоялось пятое занятие «Школы профессионального мастерства» Дворца творчества им. Н.К. Крупской по теме: "Обработка, хранение и использование документов на google-диске".  
Марина Александровна Серова, Любовь Николаевна Гуца и Владимир Юрьевич Шишков обучали педагогов центра эстетического воспитания и технического и прикладного творчества ведению электронной документации на общем корпоративном Google-диске, работе в режиме совместного доступа, а также общению в чате.

📘 Обучение педагогических работников проходит в рамках реализации лин проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения".

#школапрофмастерстваДворцаКрупской  
#линпроект

15 5 556



# Мероприятия по устранению проблем

## Развертывание проекта на весь персонал организации



ГДД(Ю)Т им. Крупской. ДОТ. Эксперимент

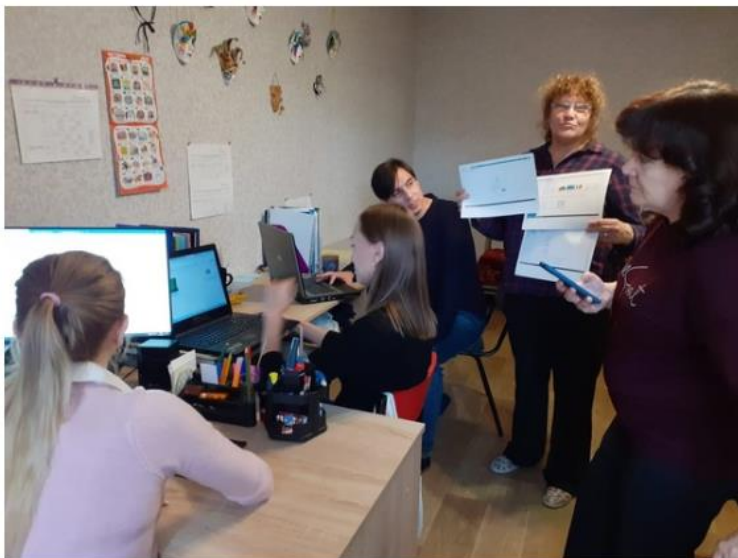
17 окт в 15:34

🔴 Педагоги театра-студии "Фазтон" знакомятся с корпоративным Google-дискон. Обучение в стенах студии провела методист Кавеева Лилия Раильевна. В результате 100% коллектива перешли на новые условия хранения и обмена информацией.

➡ Обучение педагогических работников проходит в рамках реализации лин проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения".

#школапрофмастерстваДворцаКрупской

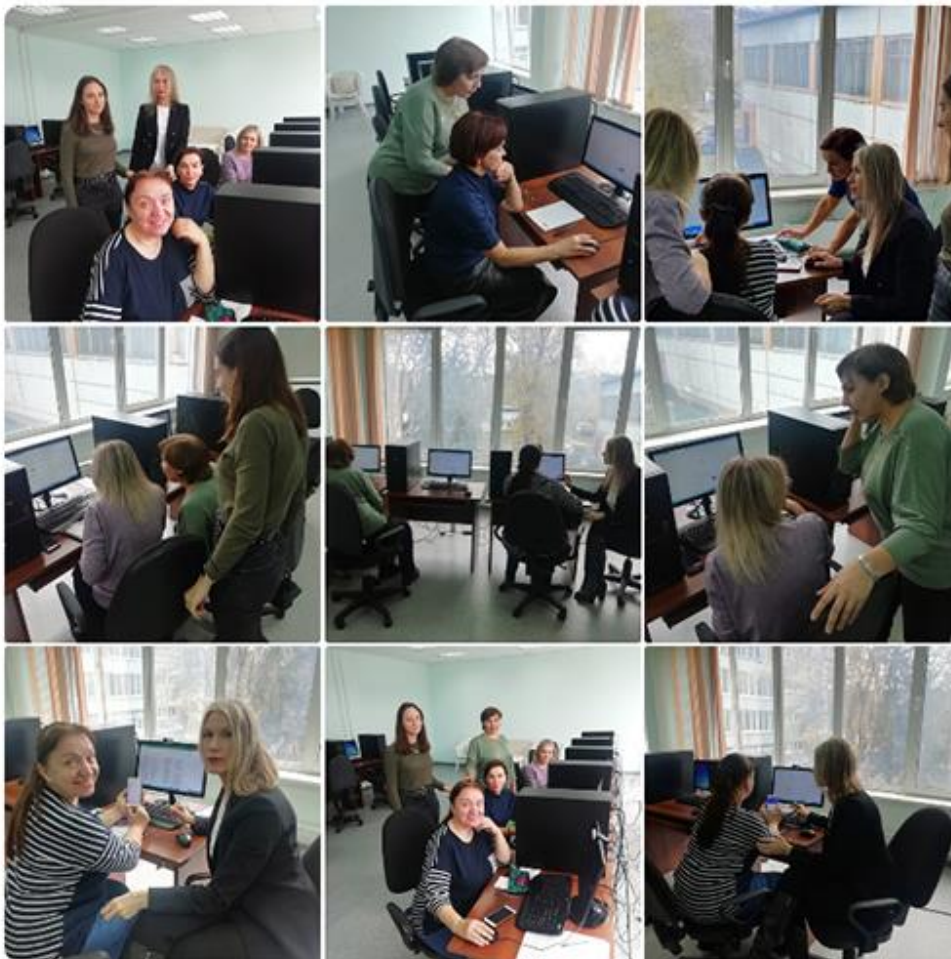
#линпроект



[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_708%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_708%2Fall)

# Мероприятия по устранению проблем

Развертывание проекта на весь персонал организации



Татьяна Мясоедова

Большое спасибо нашим замечательным методистам - Марине Александровне Серовой и Любови Николаевне Гуца - за те знания и навыки, которые они дали нашей группе педагогов, во время занятия по работе с гугл-диск!!!! Информация была дана в легкой, понятной, доступной форме. Если и возникали какие-либо вопросы, Марина Александровна и Любовь Николаевна тут же на них отвечали. Большое спасибо, нашим методистам!!!!!!!!!

18 окт в 14:33 Ответить Поделиться



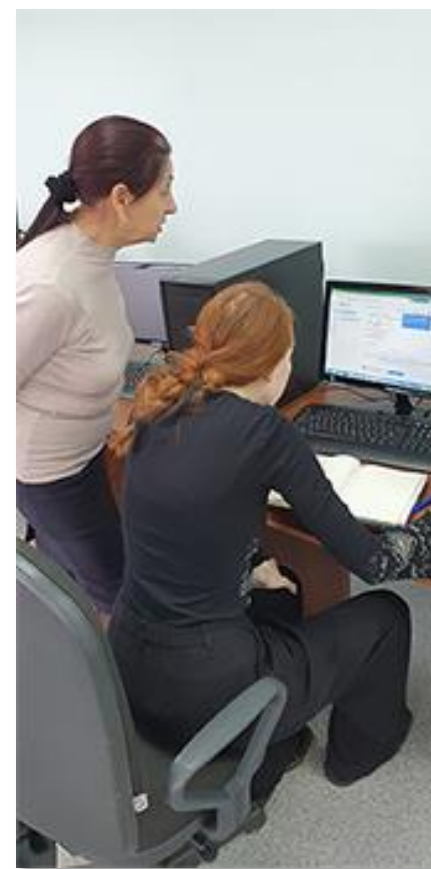
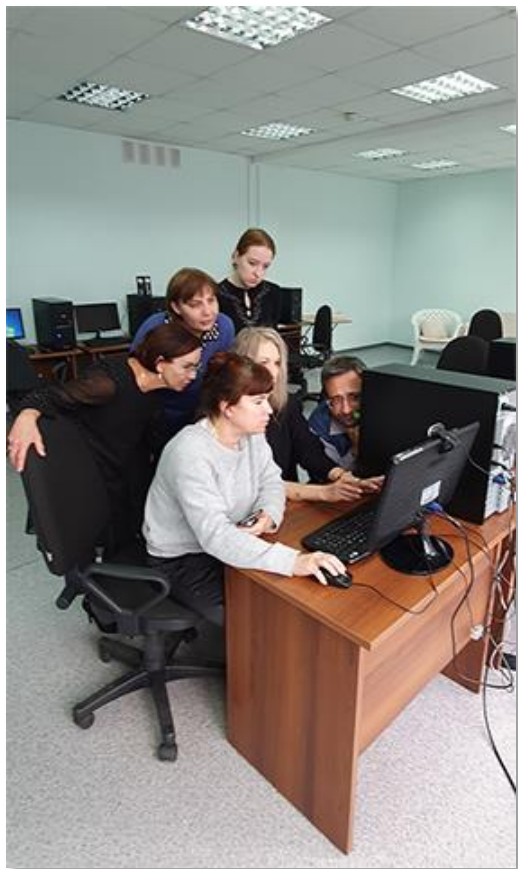
1

[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_709%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_709%2Fall)



# Мероприятия по устранению проблем

Развертывание проекта на весь персонал организации





# Мероприятия по устранению проблем

Развертывание проекта на весь персонал организации



ГДД(Ю)Т им. Крупской. ДОТ. Эксперимент

21 окт в 16:34

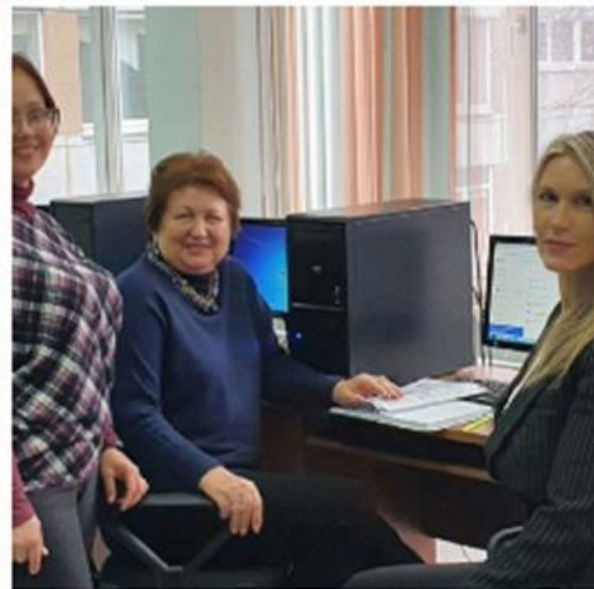
Педагогические работники Дворца творчества им. Н.К. Крупской продолжают знакомиться с возможностями фирменного google-диска.

Обучение проходит в рамках реализации лин проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения".

#школапрофмастерстваДворцаКрупской

#линпроект

[https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066\\_713%2Fall](https://vk.com/club59252066?w=wall-59252066_713%2Fall)



# Мероприятия по устранению проблем

13

Фотография рабочего времени сотрудников с целью получения контрольных показателей

The image displays five overlapping screenshots of Google Docs spreadsheets, each representing a time log for a different employee on 11.05.2022. The spreadsheets are titled "Фотография рабочего времени / хронометраж дня" (Photograph of working time / time log for the day). The columns typically include time intervals, activities, dates, and employee names.

Время начала действия	Время окончания действия	Вид деятельности	Дата	Фамилия, ил. отчество
9:00	9:20	подготовка рабочего места	11.05.2022	Деметьева Г.С.
9:20	9:40	планирование	11.05.2022	Деметьева Г.С.
9:40	10:00	поиск информации	11.05.2022	Деметьева Г.С.
10:00	10:30	выполнение поручений администрации	11.05.2022	Деметьева Г.С.
10:30	11:00	загрузка и выгрузка фото	11.05.2022	Деметьева Г.С.
11:00	12:00	размещение информации в группе	11.05.2022	Деметьева Г.С.
12:00	12:30	обеденный перерыв	11.05.2022	Деметьева Г.С.
12:30	13:00	выполнение поручений администрации	11.05.2022	Деметьева Г.С.
13:00	13:30	работа с документами	11.05.2022	Деметьева Г.С.
13:30	14:00	анализ и сбор информации социальных сетей	11.05.2022	Деметьева Г.С.
14:00	14:30	поиск информации	11.05.2022	Деметьева Г.С.
14:30	15:00	телефонный переговоры	11.05.2022	Деметьева Г.С.
15:00	15:30	планирование	11.05.2022	Деметьева Г.С.
15:30	16:00	размещение информации в группе	11.05.2022	Деметьева Г.С.
16:00	17:00	планирование	11.05.2022	Деметьева Г.С.
17:00	17:30	планирование	11.05.2022	Деметьева Г.С.

# Мероприятия по устранению проблем

## Методы и инструменты бережливого производства, использованные при реализации данного проекта

**Бережливое производство** – это философия, которая основана на уважении к сотрудникам и постоянном совершенствовании процессов; это действенная система простых решений, осуществляемых посредством методов, подходов и эффективных инструментов:

- ☀ **Пока-йока.** Разработана и действует система предотвращения ошибок при помощи простых технических нововведений.
- ☀ Производственные **процессы разделены на рабочие операции** с заданным тактом.
- ☀ **Фотография рабочего времени** сотрудников с целью получения контрольных показателей внедрения технологии бережливого образования.



# Мероприятия по устранению проблем

14

## Регулярное проведение мониторинга процесса

Определенная администрацией учреждения рабочая группа по технологиям бережливого образования и системе менеджмента качества ежеквартально проводит анализ процессов с целью их возможного улучшения. Предложения базируются на основных 5S-принципах бережливого производства:

- **Совершенствование**
- **Сортировка**
- **Соблюдение порядка**
- **Содержание в чистоте**
- **Стандартизация**

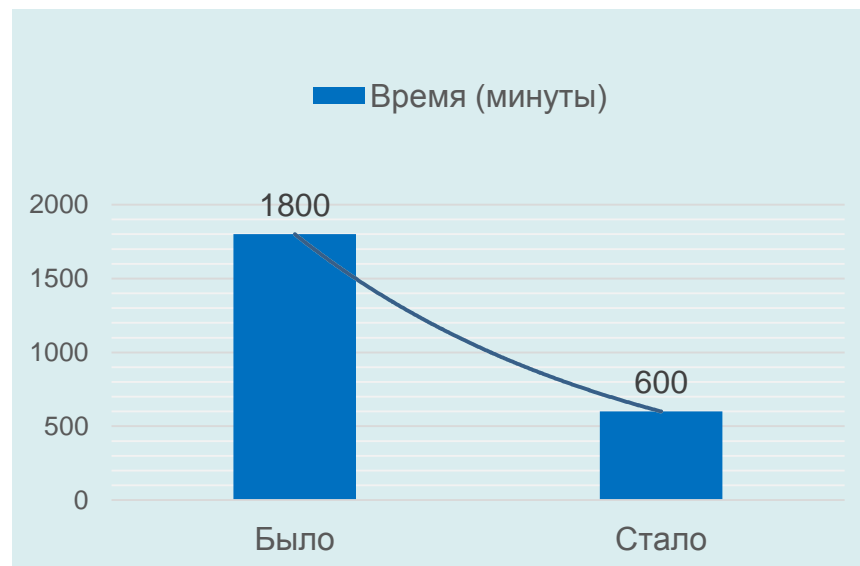




Наименование цели (ед.изм)	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат, эффект
Сокращение рабочего времени сотрудников учреждения на поиск и работу с необходимой информацией (час., мин.)	1 800 минут в месяц	Сокращение времени процесса в 3,1 раза	Увеличение производительности труда за счет экономии времени на поиск работы сотрудников с необходимой информацией

**Поиск актуальной информации**, требующейся сотрудникам учреждения для работы в среднем **составлял 1,5 часа**. В данный показатель вошло время поиска в локальной сети, направление запросов между подразделениями.

Благодаря использования международных сервисов Google Education в части хранения документов с поддержкой версионирования и средств коммуникации - **показатель сокращен в 3,1 раза, до 30 минут в день**



# Результаты и экономическая эффективность проекта

1. **Сокращены трудозатраты** сотрудников учреждения **на поиск информации** (документы, медийные материалы).
2. **Заключено соглашение** об участии в международном проекте «Google For Education»: получен бесплатный доступ к современным сервисам организации облачного хранилища, онлайн-коммуникации между сотрудниками и учениками.
3. **Обеспечена доступность файлов** через веб-клиент (браузер) путем размещения информационной библиотеки в облачном хранилище.
4. **Усилена информационная безопасность в части доступа к файлам**, путем внедрения персонализированных аккаунтов для сотрудников и двухфакторной аутентификации пользователей.
5. **Нивелирована проблема версионирования документов** путем разграничения прав доступа согласно ролевой модели процессов (стандарта менеджмента качества).
6. **Организовано взаимодействие сотрудников удаленных подразделений** путем обмена электронными документами и направления запросов через внутрикорпоративный мессенджер.
7. **Сокращено время реагирования на поступающую информацию**, а также введены инструменты контроля о получении информации сотрудниками.



# Проблемы федерального, регионального, местного уровней, которые удалось решить в результате реализации проекта

1

## ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:

Технологический барьер EduNet в части использования мобильных технологий и облачных решений в образовательных организациях, согласно национальной технологической инициативы Российской Федерации до 2035 г.

2

## РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:

Распоряжение губернатора Кузбасса о внедрении в Кемеровской области целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях (№ 490-р)

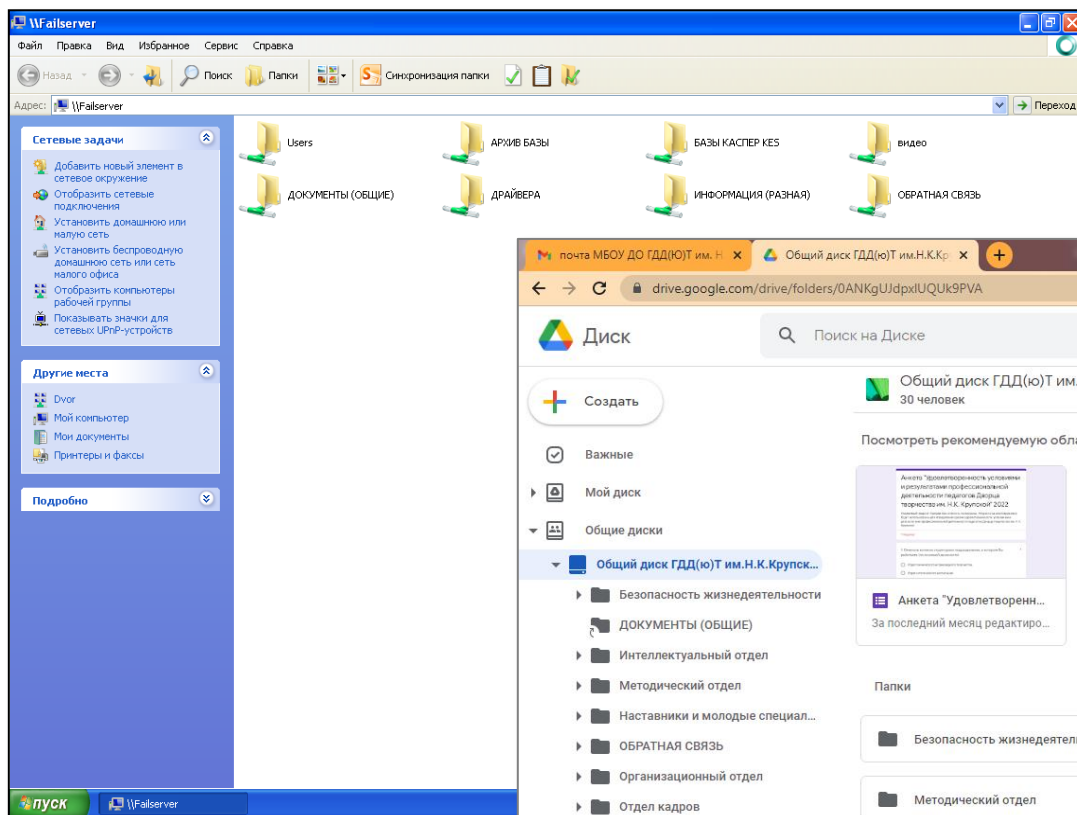
3

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:

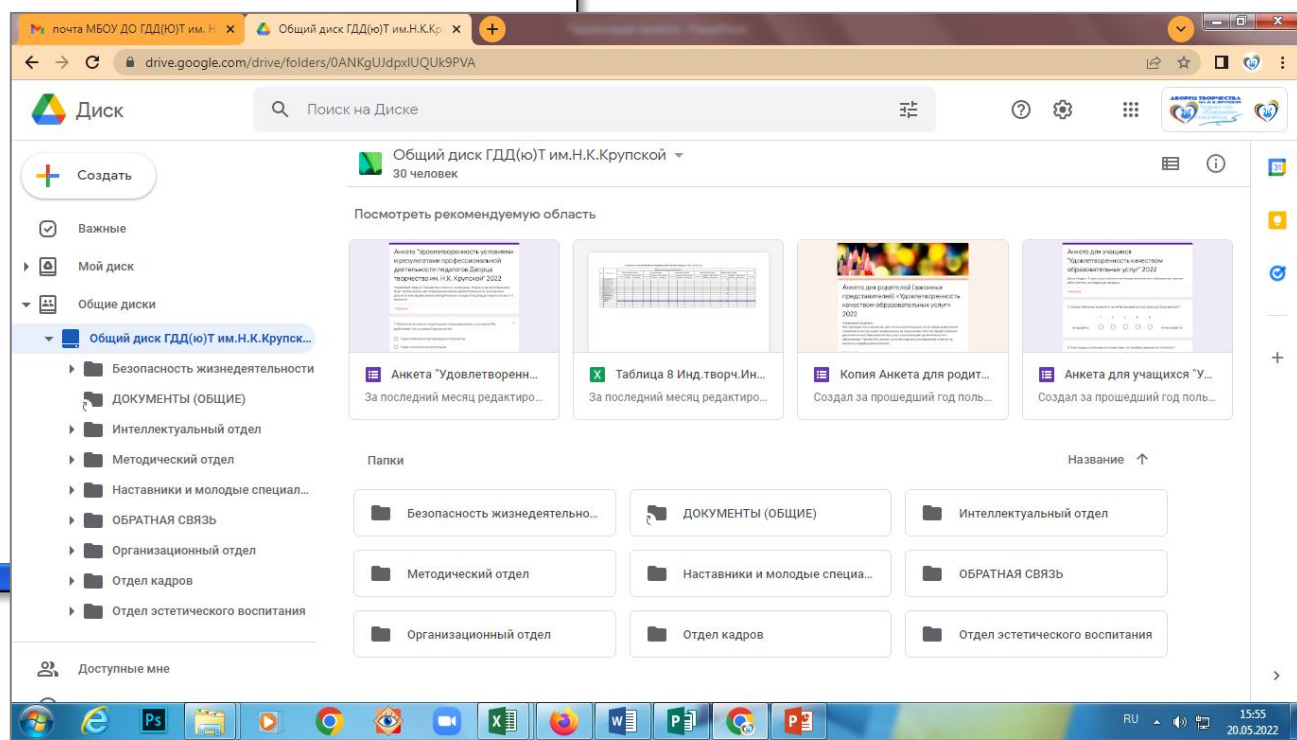
Совершенствование процессов цифровизации в образовании, в рамках реализации муниципальных инновационных площадок (вектор развития инновационных исследований в области образования на 2021-2022 год. XXII городских дней науки «Инновационные практики в системе образования «наука и цифровизация»)

# Визуализация

«Было»



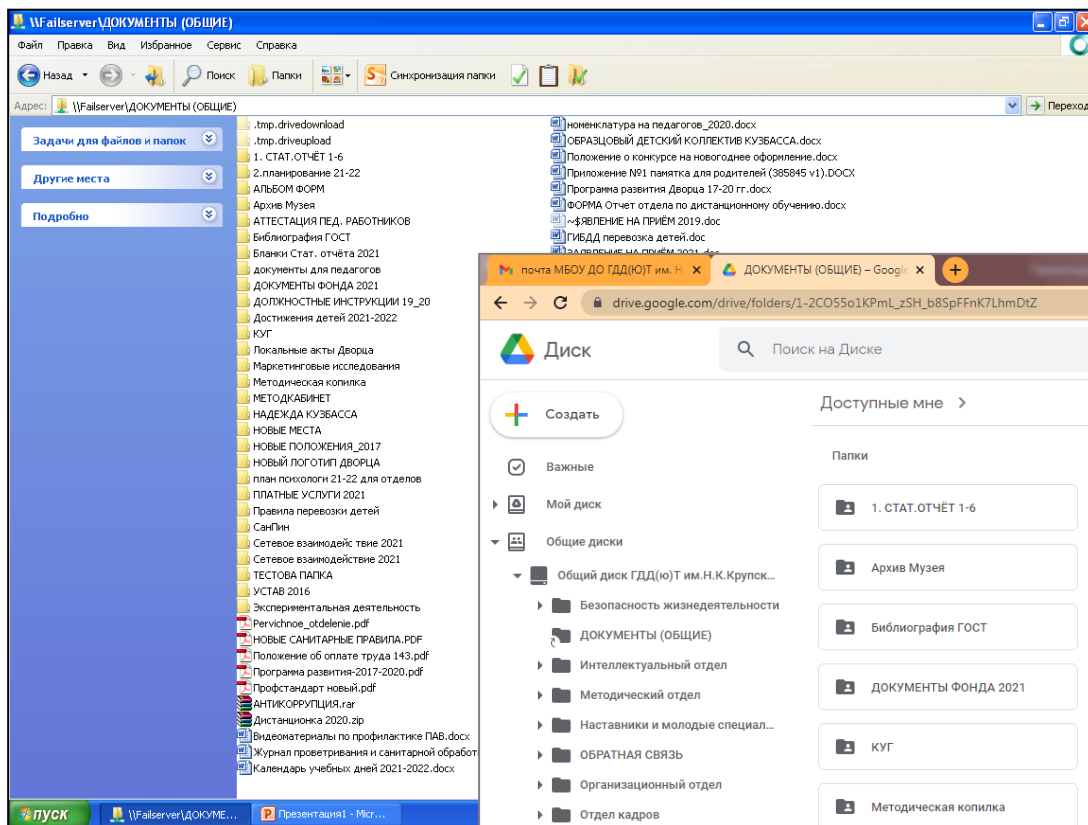
«Стало»



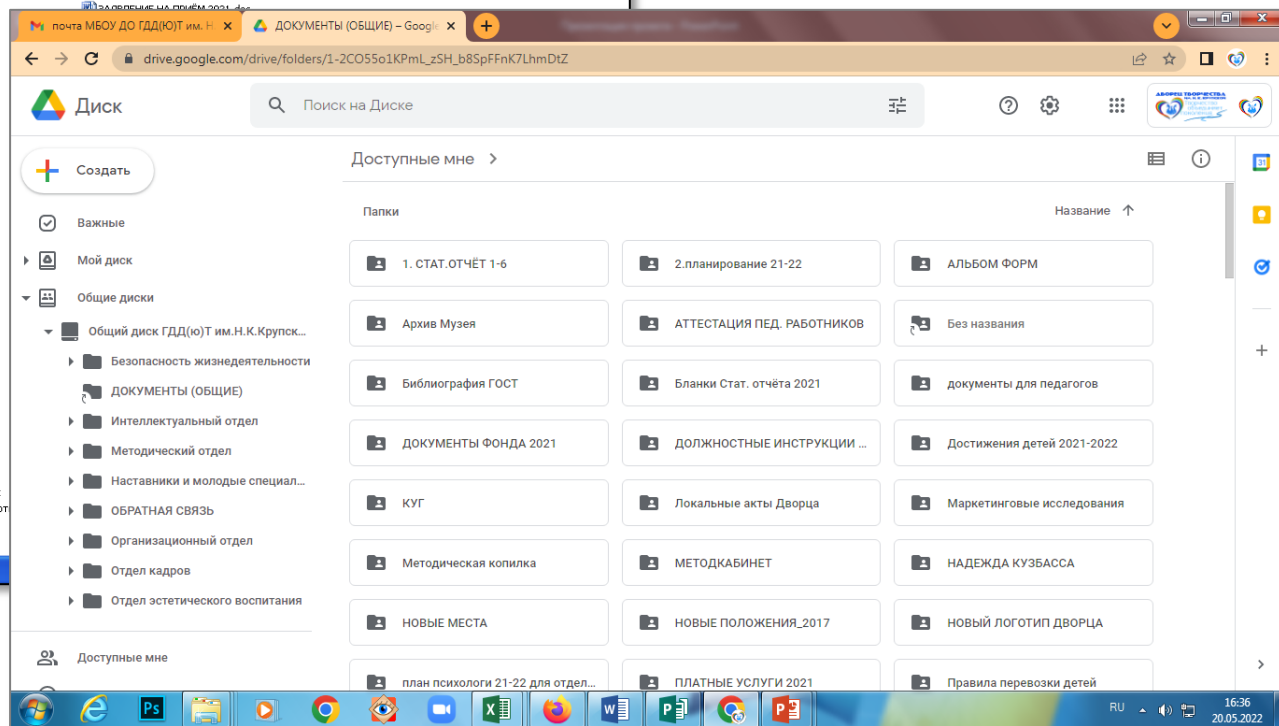


# Результаты проекта. Визуализация

«Было»



«Стало»



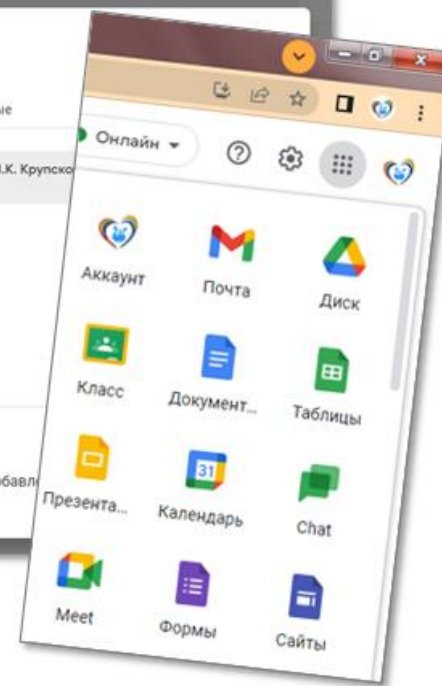
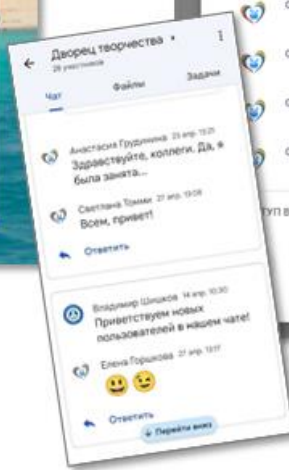
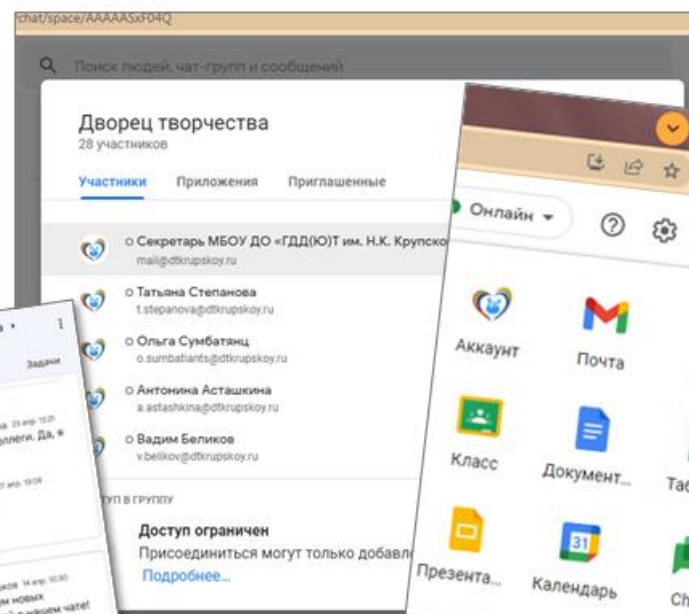
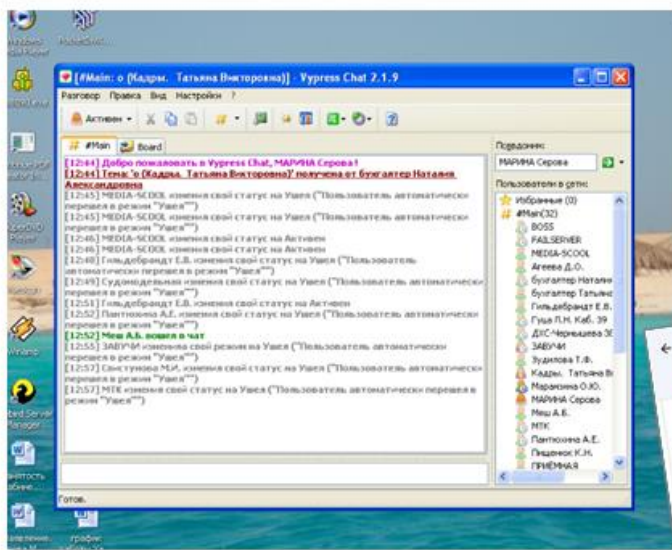
# Результаты проекта. Визуализация

## (фотографии «Было» – «Стало»)

«Было»

«Стало»

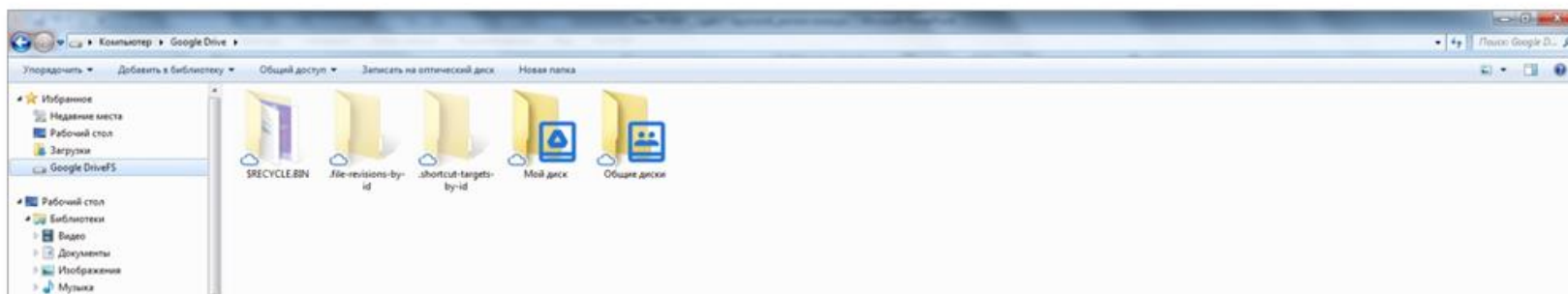
Адаптивность. Можно управлять на телефоне







# Результаты проекта. Визуализация (фотографии «Было» – «Стало»)



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Безопасность жизнедеятельности	28.04.2022 7:34	Папка с файлами	
Для заведующих структурными подраз...	19.10.2022 16:20	Папка с файлами	
ИНФОРМАЦИЯ (РАЗНАЯ)	14.09.2022 13:04	Папка с файлами	
Лин проект	10.11.2022 19:13	Папка с файлами	
ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ	17.10.2022 17:20	Папка с файлами	
desktop	21.11.2022 9:58	Параметры конф...	1 КБ
Аудит групп в VK	11.11.2022 13:02	Лист Microsoft Ex...	16 КБ
ДОКУМЕНТЫ (ОБЩИЕ)	05.05.2022 10:39	Ярлык	4 КБ
Отчёт по аудиту VK	13.10.2022 12:14	Документ Micros...	18 КБ

Информация о лин-проекте  
на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской  
Страница «Бережливое образование»



«Бережливые технологии»

ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ИМ. Н. К. КРУПСКОЙ  
БЕРЕЖЛИВОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ

**БЕРЕЖЛИВОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
МБОУ ДО «ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО  
(ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ»

ДОКУМЕНТЫ	ИДЕИ/ПРЕДЛОЖЕНИЯ	ОБУЧЕНИЕ
ПРОЕКТЫ		НОВОСТИ

МТК ТОЛЬКО  
Но всё-таки ЮВ

05  
ПРИГЛАШЕНИЕ  
ВЫПУСКНИКОВ  
НА ПРАЗДНИЧНОЕ  
ВСТРЕЧУ  
Вплеск, улыбки, подарочки

ВЕРСИЯ  
ДЛЯ  
СЛАБОВИДЯЩИХ

История Традиции  
Инновации Достижения  
Выпускники

«ВОЛШЕБНАЯ  
ФЛЕЙТА»

ДЕТСКАЯ ХОРОВАЯ СТУДИЯ  
«НАДЕЖДА»

<http://dtkrupskoy.ru/index.php/arkhiv-novostej/1845-berezhlivye-tehnologii-3>

## Информация о проекте на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской

### Документы бережливые

Национальные стандарты РФ бережливое производство

1. ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь
2. ГОСТ Р 56404-2015 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента
3. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты
4. ГОСТ Р 56906-2016 Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S)
5. ГОСТ Р 56907-2016 Бережливое производство. Визуализация
6. ГОСТ Р 56908-2016 Бережливое производство. Стандартизация работы
7. ГОСТ Р 57524-2017 Бережливое производство. Поток создания ценности
8. ГОСТ Р 56405-2015 Бережливое производство. Процесс сертификации систем менеджмента. Процедура оценки
9. ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента
10. ГОСТ Р 57523-2017 Бережливое производство. Руководство по системе подготовки персонала
11. ГОСТ Р 57522-2017 Бережливое производство. Руководство по интегрированной системе менеджмента качества и бережливого производства
12. Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области «О создании производственно-управленческой системы Кузбасса»
13. Приказ КОиН Администрации г. Новокузнецка 11.11.2021 №95 «О создании рабочей группы»
14. Приказ КОиН Администрации г. Новокузнецка 22.12.2020 №1398 «Об организации работы по реализации проектов бережливого производства в образовательных организациях города Новокузнецка»
15. Приказ МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской» от 01.12.2021г. №1156 «О составе команды лин-проекта», «Об утверждении паспорта лин-проекта»
16. Приказ МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской» от 20.01.2022г. №44 «О создании рабочей группы по разработке и реализации проекта», «О проведении фотографии рабочего времени/хронометража дня»

Назад

Вперёд

Документы



## Информация о проекте на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской

### Обучение

Бережливая образовательная организация

Бережливые технологии в образовательных организациях

Что может принести лин-технология

Полезные материалы

Гайворонская С.А. ПРАКТИКА ВНЕДРЕНИЯ БЕРЕЖЛИВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Картирование

Методические рекомендации по внедрению бережливых технологий

Основы формирования бережливого управления

Проектирование и внедрение бережливых технологий\_КРИПКиПРО

Назад

Вперёд

Обучение

<http://dtkrupskoy.ru/index.php/arkhiv-novostej/50-berezhlivoe-obrazovaie/1848-obuchenie>





## Информация о проекте на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской

Проекты

### Проекты

Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения. Декабрь 2021 — апрель 2022 г.

1. «Презентация проекта "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения"»

The image shows three documents related to the project. On the left is a cover page for the project titled "Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения" (Optimization of conditions for storage and transmission of information to employees of the institution). It lists the project team members: Голыза И.А., Сарыпа М.А., Руден М.В., Цибикова Е.Б., Тонина С.С., Самойлова Н.С., and Степанова Т.В. In the center is a "КОМАНДА ПРОЕКТА" (Project Team) photo showing seven team members. On the right is a certificate or official document with a blue stamp and text, likely certifying the project's completion or the team's work.

<http://dtkrupskoy.ru/index.php/arkhiv-novostej/50-berezhlivoe-obrazovaie/1849-proekty>



## Информация о проекте на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской





**Новости**  
Фото материалы, отражающие  
работу над лин-проектом

<http://dtkrupskoy.ru/index.php/arkhiv-novostej/50-berezhlivoe-obrazovaie/1850-novosti>




## Информация о проекте на сайте ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской

Разработка моделей хранения информации в облачном хранилище



### ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ ПРОБЛЕМЫ РЕШАЕМЫЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- ОБЪЕДИНЕНИЕ ВСЕХ ФАЙЛОВ  
НА ОДНОМ ЦИФРОВОМ  
НОСИТЕЛЕ
- ЦИФРОВИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ  
И ИНФОРМАЦИИ



5

План мероприятий по устранению проблем

Назад Вперёд

Идеи / предложения

<http://dtkrupskey.ru/index.php/arkhiv-novostej/50-berezhlivoe-obrazovaie/1847-idei-predlozheniya>



Информация о проекте во



- официальная группа Дворца творчества им. Н.К. Крупской:  
<https://vk.com/dtkrupskoy42>,
- сообщество для организации продуктивного профессионального и личного общения сотрудников Дворца «Живой журнал Дворца»  
<https://vk.com/club180303943>,
- группа по инновационной деятельности Дворца по внедрению и применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий «ГДД(Ю)Т. ДОТ. Эксперимент»  
<http://vk.com/club59252066> [https://vk.com/club180303943?w=wall-180303943\\_612%2Fall](https://vk.com/club180303943?w=wall-180303943_612%2Fall)



# Тиражирование проекта

В организационную структуру Дворца творчества входят **15 структурных подразделений**. Первыми кто апробировал данную технологию стал методический отдел, далее тиражирование распространилось в течение всего срока проекта.

Лин-проект добавлен в единую базу проектов улучшений, реализуемых в органах местного самоуправления, открытой для доступа заинтересованных лиц в рамках реализации проекта «Бережливый Кузбасс»

Отчет по реализации лин-проектов 2020 - 2022 уч год

Отчет по реализации лин-проектов муниципального образования за 2021-2022

№	Направление	ОУ № (краткое) Название проекта	Год открытия	Паспорт проекта (ссылка)	Текущий этап проекта	Дата закрытия ("мм.гг")	Презентация (ссылка)	Руководитель	Телефон, почта
1	Образование	34 лицей_ «Оптимизация процесса получения справки об обучении»	2021	<a href="https://drive.google.com/file/d/1v1BK5CZcxQ8z2C9DprWu_4SrO4awwL/view">https://drive.google.com/file/d/1v1BK5CZcxQ8z2C9DprWu_4SrO4awwL/view</a>	-	03.2022	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nw2HjXcBnc42MY4eyVPDtQYm1WY0FJToDRBk_8TN9Pw/edit#gid=1431139557">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nw2HjXcBnc42MY4eyVPDtQYm1WY0FJToDRBk_8TN9Pw/edit#gid=1431139557</a>	Власова Александра Евгеньевна- зам.директора по УВР	70-07-34, lisey34n@yandex.ru
2	Образование	44 гимна_ «Оптимизация работы с электронной почтой гимназии»	2021	<a href="https://disk.yandex.ru/fnvj25E6zby0by">https://disk.yandex.ru/fnvj25E6zby0by</a>	-	02.2022	<a href="https://disk.yandex.ru/fnvj25E6zby0by">https://disk.yandex.ru/fnvj25E6zby0by</a>	Иванова Наталья Сергеевна, зам. директора по НР	76-39-31, gymnasium44@mail.ru
3	Образование	26 СОШ_ «Оптимизация процесса подготовки классного руководителя к единому классному часу по плану воспитательной работы»	2022	<a href="https://disk.yandex.ru/p8HdF2u8j6b0g">https://disk.yandex.ru/p8HdF2u8j6b0g</a>	-	06.2022	<a href="https://disk.yandex.ru/p8HdF2u8j6b0g">https://disk.yandex.ru/p8HdF2u8j6b0g</a>	Давыденко Марина Николаевна, заместитель директора ВР	53-82-85, school26.inform@mail.ru
4	Образование	158 ДОУ_ «Оптимизация процесса подготовки детей к прогулке»	2021	<a href="https://disk.yandex.ru/WVxN43RzQJ11jw">https://disk.yandex.ru/WVxN43RzQJ11jw</a>	-	03.2022	<a href="https://disk.yandex.ru/WVxN43RzQJ11jw">https://disk.yandex.ru/WVxN43RzQJ11jw</a>	Арасланова Д.В., старший воспитатель	71-18-60, ds158@bk.ru
5	Образование	ДОУ №200 " Оптимизация временных затрат сбора детей на прогулку»	2021	<a href="https://cloud.mail.ru/public/1zpf/tvNcaMW6">https://cloud.mail.ru/public/1zpf/tvNcaMW6</a>	-	02.2022	<a href="https://cloud.mail.ru/public/1zpf/tvNcaMW6">https://cloud.mail.ru/public/1zpf/tvNcaMW6</a>	Скудина Е.В., старший воспит	8(3843)70-22-60 ds200@bk.
6	Образование	ДК Крупской_ «Оптимизация условий хранения и передачи информации работникам учреждения»	2021	<a href="https://drive.google.com/file/d/19dR4Q8z956Rz1qd3X140a0E5y1QvY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/19dR4Q8z956Rz1qd3X140a0E5y1QvY/view?usp=sharing</a>	-	05.2022	<a href="https://drive.google.com/file/d/19dR4Q8z956Rz1qd3X140a0E5y1QvY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/19dR4Q8z956Rz1qd3X140a0E5y1QvY/view?usp=sharing</a>	Серова М.А., методист по внедрению ЭО и ДОТ	77-92-87, mail@dkkrupskoy.ru, m.serova@dkkrupskoy.ru
7	Образование	МБДОУ 10_ «Оптимизация взаимодействия педагогов ДОУ в процессе формирования личностного профиля у детей с нарушениями»	2021	<a href="https://disk.yandex.ru/7z7m9Urv7-5Mh7">https://disk.yandex.ru/7z7m9Urv7-5Mh7</a>	-	03.2022	<a href="https://disk.yandex.ru/7z7m9Urv7-5Mh7">https://disk.yandex.ru/7z7m9Urv7-5Mh7</a>	Толзаева П.А., старший воспитатель.	89059669078, det_sad10@list.ru

# Контактные данные



Дворец  
детского (юношеского)  
творчества  
им. Н. К. Крупской

**МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской»**

**Кемеровская область, город Новокузнецк**

**ул. Циолковского, 78а**

**тел.: (3843)77-92-87, 77-98-93**

**Электронная почта: [mail@dtkrupskoy.ru](mailto:mail@dtkrupskoy.ru)**

**Сайт: [www.dtkrupskoy.ru](http://www.dtkrupskoy.ru)**