



РОСАТОМ



«Оптимизация сбора, обработки и хранения учебно- планирующей документации методической службы колледжа»

ГБПОУ "Курганский государственный колледж"

Доможирова Анастасия Андреевна

Методист строительного отделения ГБПОУ «Курганский
государственный колледж»

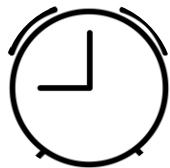
Сведения об организации

Курганский государственный колледж – является одной из крупнейших и престижных профессиональных образовательных организаций Курганской области, в которой обучается более 2000 студентов по 21 программе среднего профессионального образования.



Цели и периметр проекта

Периметр проекта: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский государственный колледж»



Сокращение времени на сбор, согласование и утверждение учебно-планирующей документации



Оптимизация организации рабочего пространства и предоставление свободного доступа к документам участникам образовательного процесса



Снижение финансовых затрат на приобретение офисной бумаги и канцтоваров

Организационно-распорядительные документы



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ПРИКАЗ

от 30 01.2023

№ 20 – 1к

г. Курган

О создании рабочей группы в рамках реализации
проекта «Эффективный регион»

Во исполнение Перечня поручений губернатора по реализации проекта «Эффективный регион» в Курганской области, в целях повышения эффективности деятельности ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Сформировать рабочую группу по реализации проекта «Эффективный регион» и внедрению принципов бережливого производства согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Членам рабочей группы пройти обучение по бережливому производству.
3. Определить проект по направлению «Оптимизация процесса хранения учебно-планирующей документации методической службы колледжа»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

Т.А. Скок

Бологова Н.А. 89838625655

Приложение №1
к приказу № ___ от ___

Состав рабочей группы по реализации проекта «Оптимизация процесса хранения учебно-планирующей документации методической службы колледжа» проекта «Эффективный регион» и внедрению принципов бережливого производства

Руководитель:

Скок Татьяна Анатольевна, директор

Координатор:

Бологова Наталья Анатольевна, заместитель директора по НМР

Проектная группа:

1. Доможирова Анастасия Андреевна, руководитель проектной группы, методист
2. Мальцова Елена Владимировна, методист
3. Атлас О.И., старший методист
4. Абрамова С.Г., методист
5. Мордвинова Татьяна Викторовна, методист
6. Стенникова Елена Николаевна, методист



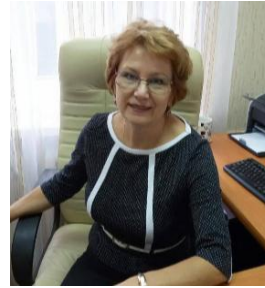
Доможирова А.А.,
Руководитель
проекта, методист



Брыксина Т.Б.,
Зам.директора
по УР



Бологова Н.А.,
Зам.директора
по НМР



Атлас О.И.,
Старший
методист

Руководитель проекта:

Доможирова А.А., методист

Владелец процесса:

Брыксина Т.Б., заместитель
директора по УР

Команда проекта:

Бологова Н.А.
(Заместитель директора по НМР)

Атлас О.И.
(старший методист)

Малькова Е.В.
(методист)

Абрамова С.Г.
(методист)

Мордвинова Т.В.
(методист)

Стенникова Е.Н.
(методист)



Малькова Е.В.,
Методист



Абрамова С.Г.,
Методист



Мордвинова Т.В.
Методист



Стенникова Е.Н.
Методист

Паспорт проекта



Наименование должности директора учреждения _____ ФИО _____
2022 г.



Наименование организации/учреждения ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Паспорт проекта:

«Оптимизация процесса хранения учебно-планирующей документации методической службы колледжа»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: директор ГБПОУ «КГК» Скок Татьяна Анатольевна
Периметр проекта: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Границы проекта:

Начало- 01.02.2023

Окончание – 01.05.2023

Владелец процесса: должность - заместитель директора по УР Брыксина Т.Б.

Руководитель проекта: методист отделения архитектурно-строительных дисциплин - Доможирова А.А.

Команда проекта: Атлас О.И. – старший методист УМЦ, Малькова Е.В. –

методист отделения социально-экономических дисциплин, Мордвинова

Т.В. – методист отделения социально-правовых дисциплин, Стенникова

Е.Н. – методист отделения общеобразовательных дисциплин

(гуманитарный профиль), Абрамова С.Г. – методист отделения

технических дисциплин

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
1. ВПП, мин./дни/часы	32-59 дней	18-20 дней
5. Финансовые затраты	20000	1500

2. Обоснование выбора

1. Потеря времени на сбор учебно-планирующей документации от преподавателей колледжа
2. Потеря времени и трудозатрат при согласовании и утверждении учебно-планирующей документации
3. Большое скопление документов в рабочей зоне.
4. Большие финансовые затраты на приобретение бумажных носителей документов и канцтоваров.

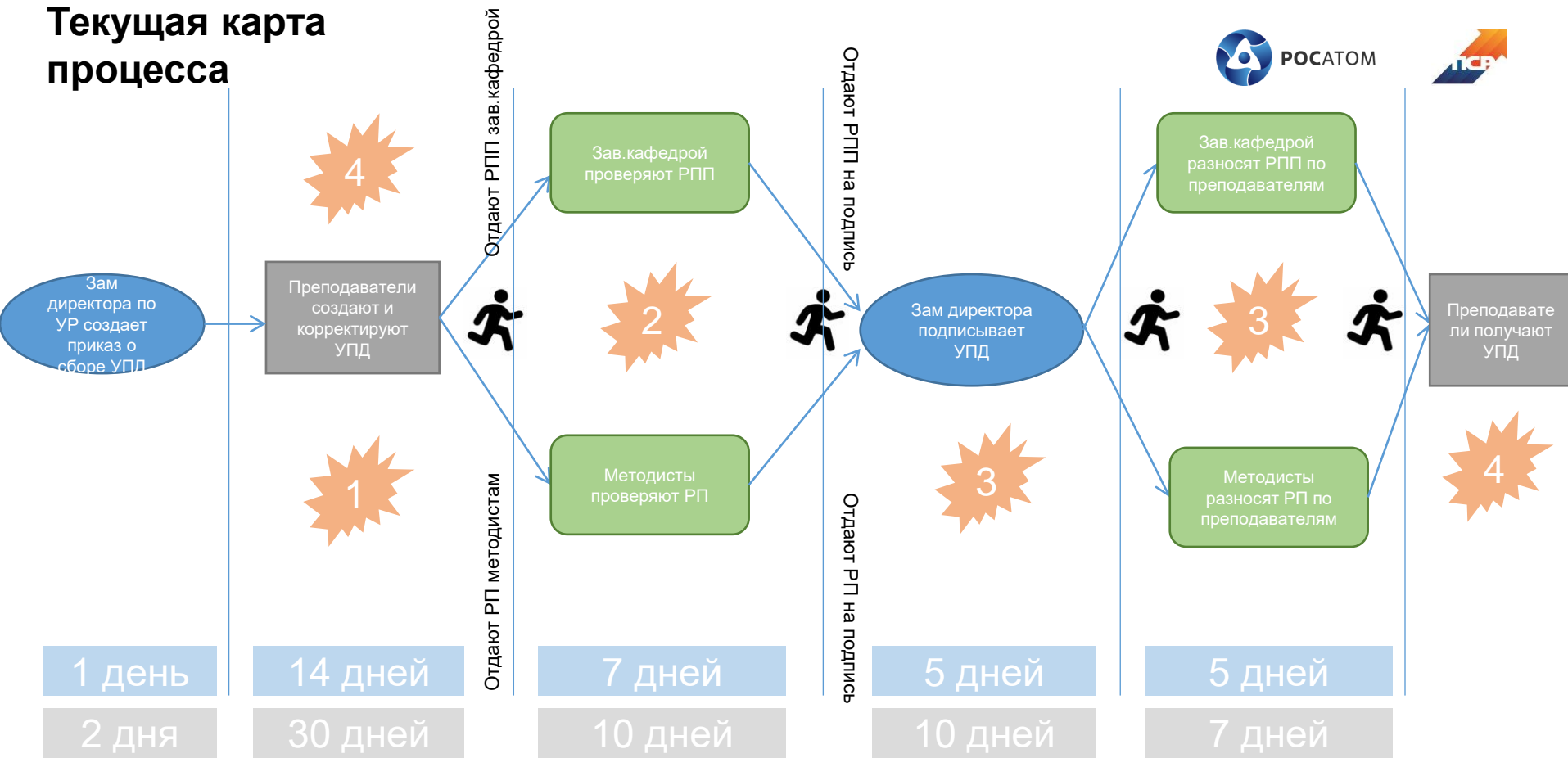
4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 31 января 2023г
2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса – с 31.01. по 14.02.;
3. Разработка карты целевого состояния процесса – с 15.02. по 22.02.;
4. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации – с 23.02. по 19.05.;
5. Проведение промежуточного совещания – 22.05-22.08;
6. Внедрение улучшений – с 28.03 по 31.05.;
7. Мониторинг устойчивости с 23.08 по 22.09.;
8. Закрытие проекта – 25.09.23.

Этапы реализации проекта



Текущая карта процесса



Время MIN 32 дня

Время MAX 59 дней

Текущие проблемы

1

Потеря времени на сбор
УПД

3

Потеря времени на
согласование и
утверждение

2

Большое скопление
документов

4

Преподаватели теряют
документы

КОРЕННЫЕ ПРИЧИНЫ

Потеря времени на сбор документов от преподавателей



Большая учебная нагрузка



Не хватает преподавателей



Не проводится работа по привлечению кадров



Отсутствует эффективная стратегия развития кадрового потенциала



КОРЕННЫЕ ПРИЧИНЫ

Потеря времени на согласование и утверждение УПД

зам.директора



Большая нагрузка на зам.директора



Большое количество бумажных отчетов для согласования



Отсутствие возможности согласования отчетов электронной подписью



КОРЕННЫЕ ПРИЧИНЫ

Скопление большого количества документов



Большое количество специальностей и ответственных лиц



Отсутствие маршрутной карты (алгоритма движения документов)



КОРЕННЫЕ ПРИЧИНЫ

Преподаватели теряют УПД



Не могут найти в кабинетах или а флешках



Не организована система хранения



Не единой методики хранения документов



Не было анализа потребностей и возможностей организации

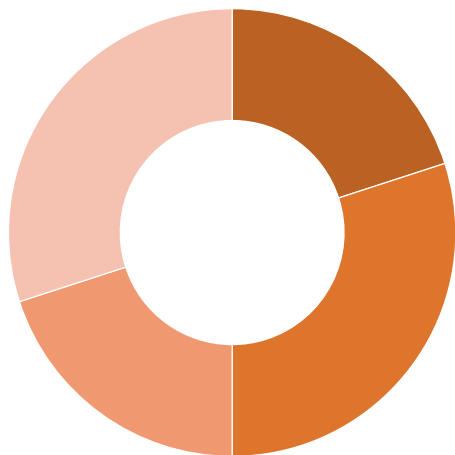


Вклад в цель проекта

	проблема	перво-причина	решение	вклад в цель 1	вклад в цель 2
1	Потеря времени на сбор УПД	Нет стратегии развития кадрового потенциала колледжа	1. Разработка чек-листа отбора выпускников 2. Проведение кастинга выпускников	20%	0%
2	Потеря времени на согласование и утверждение	Отсутствие электронной подписи	Сделать электронную подпись	30%	30%
3	Большое скопление документов	Отсутствие алгоритма движения документов	Разработка маршрутной карты	20%	0%
4	Преподаватели теряют документы	Нет оптимизации процесса хранения документов	Создание yandex-диска + инструкция по оптимизации хранения	30%	70%

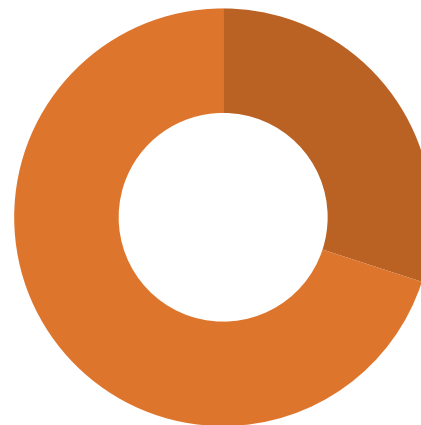
Вклад в цель проекта

Вклад в цель 1

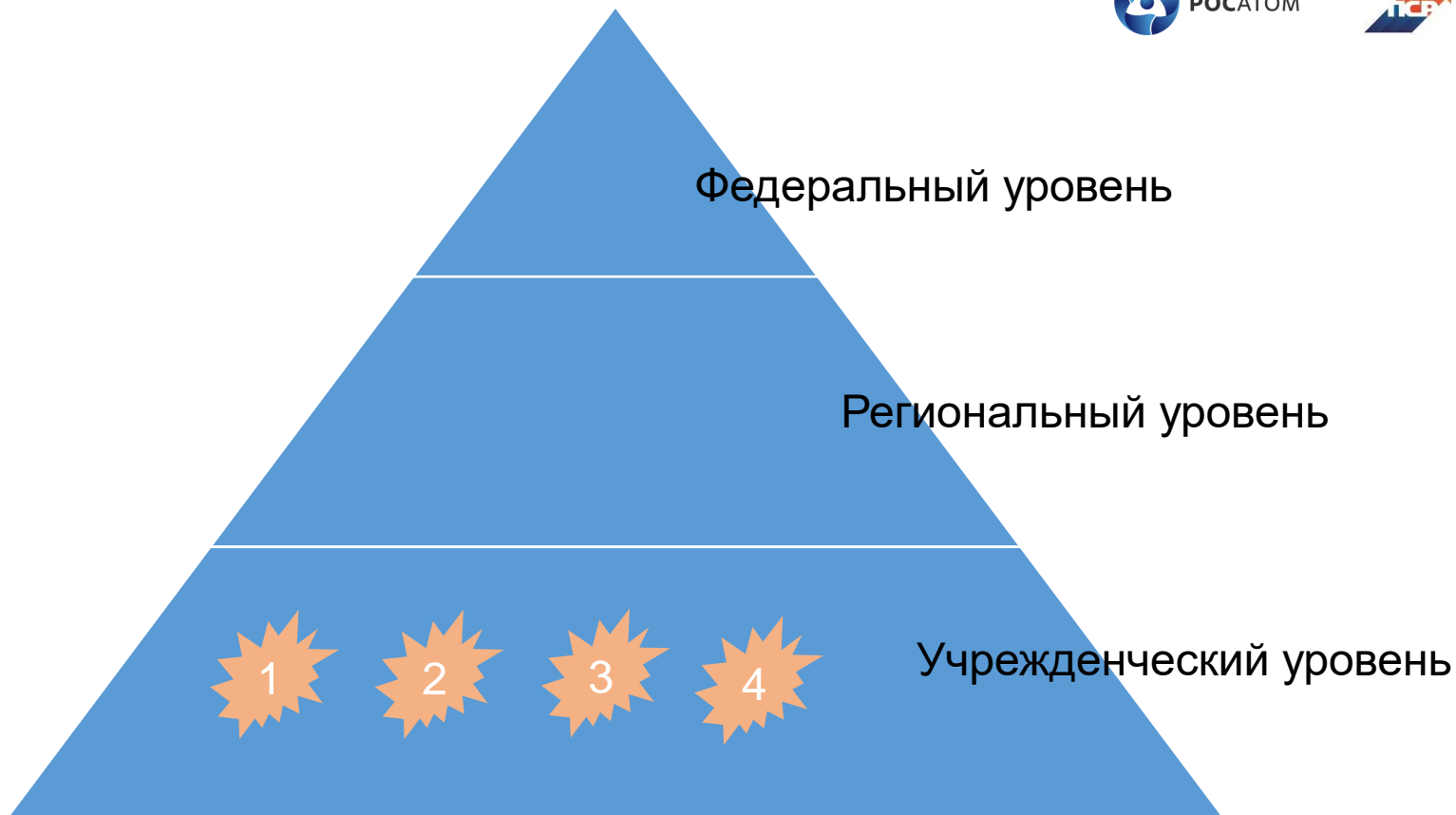


- Решение 1
- Решение 2
- Решение 3
- Решение 4

Вклад в цель 2



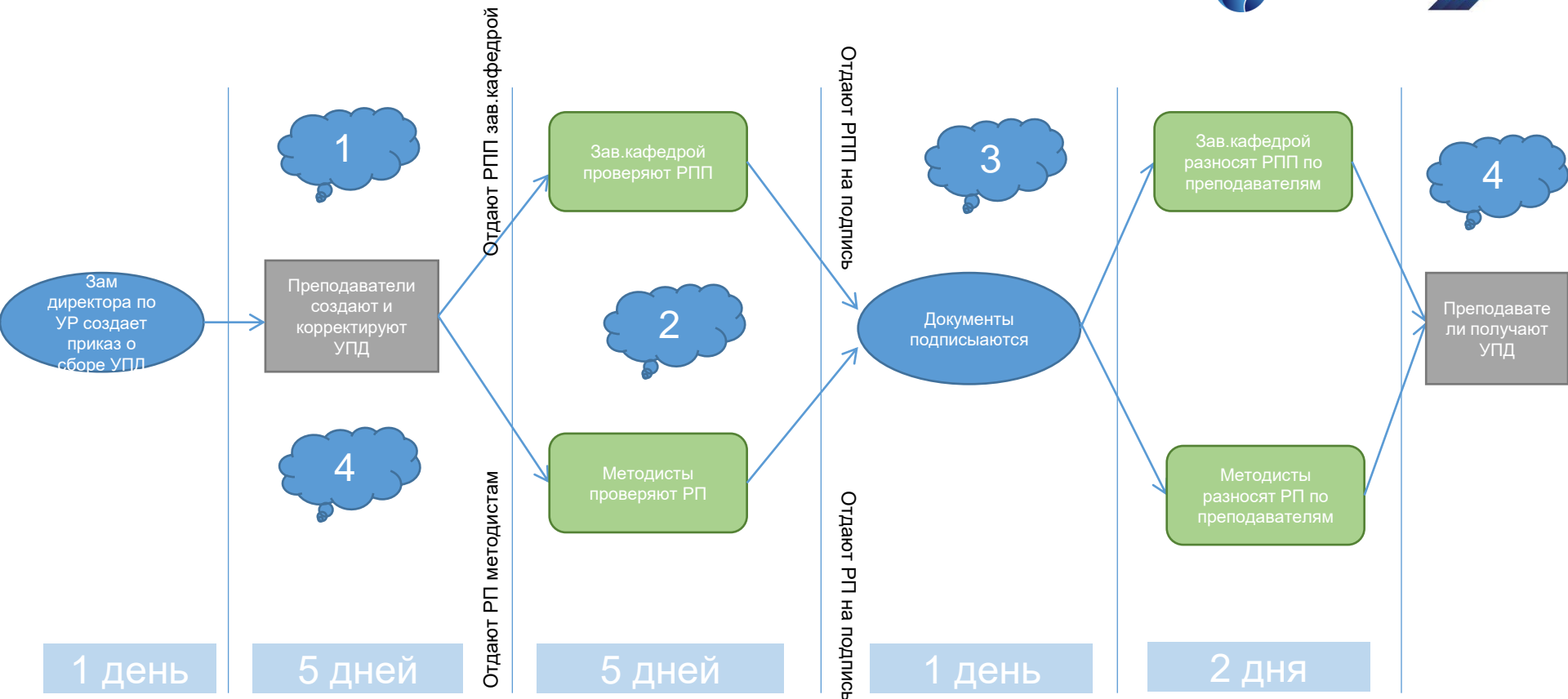
- Решение 2
- Решение 4
-
-



ИДЕАЛЬНАЯ КАРТА ПРОЦЕССА



Целевая карта процесса



План мероприятий по реализации проекта



	планирующей документации				
3	Большое скопление документов	Разработка маршрутной карты движения документов по каждой кафедре	Создание алгоритма движения документов.	Абрамова С.Г. Доможирова А.А. <u>Малькова Е.В.</u>	20.05-30.05
4	Преподаватели теряют учебно-планирующую документацию	Создание + настройка <u>Яндекс-диска</u> Разработка инструкций для преподавателей/методистов/зам.директора по УР	Снижение финансовых затрат на приобретение офисной бумаги и канцтоваров	Абрамова С.Г. Доможирова А.А. <u>Малькова Е.В.</u>	1.06 - 30.06
			Оптимизация организации рабочего пространства и предоставление свободного доступа к документам участникам образовательного процесса		
		Создание регламента хранения учебно-планирующей документации	Сокращение потерь учебно-планирующей документации	Абрамова С.Г. Доможирова А.А. <u>Малькова Е.В.</u>	1.06 - 30.06

Проведение кастинга выпускников для дальнейшего трудоустройства в колледже



Анкетирование

Собеседование



Конкурс резюме



Составление чек-листа для отбора соискателей



Чек-лист отбора кандидата в преподаватели

- 1. Образование:** Проверить наличие соответствующего образования, дипломов и сертификатов, необходимых для преподавания в данной области.
- 2. Опыт работы:** Оценить опыт работы кандидата в преподавательской сфере, включая уровень и тип учебных заведений, предметы, которые преподавал, и продолжительность работы.
- 3. Знание предмета:** Убедиться, что кандидат обладает достаточными знаниями и экспертизой в предметной области, которую он будет преподавать.
- 4. Педагогические навыки:** Оценить навыки планирования уроков, методики преподавания, оценки учебных достижений студентов и умение работать с различными стилями обучения.
- 5. Коммуникационные навыки:** Убедиться, что кандидат обладает хорошими навыками коммуникации, способен ясно объяснять материал студентам и поддерживать эффективное взаимодействие в классе.

6. Адаптивность: Узнать о готовности кандидата адаптироваться к различным учебным программам, требованиям и студенческой аудитории.

7. Мотивация и страсть к преподаванию: Оценить, насколько кандидат проявляет интерес и энтузиазм к преподавательской работе, а также его способность вдохновлять и мотивировать студентов.

8. Работа в коллективе: Узнать о способности кандидата работать в команде, сотрудничать с коллегами и принимать участие в общественной жизни учебного заведения.

9. Системный подход: Оценить способность кандидата мыслить системно, видеть связи между различными предметами и контекстами обучения.

10. Рекомендации и отзывы: Проверить наличие рекомендаций от предыдущих работодателей или коллег, а также прочитать отзывы о кандидате, если они доступны.

Этот чек-лист поможет провести более объективный отбор кандидатов на позицию преподавателя, учитывая не только знания и опыт, но и другие важные качества, необходимые для успешной преподавательской деятельности.

Создание приказа, регламентирующего сроки сбора учебно-планирующей документации



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

от 25.08.2023

г. Курган

№ 162-2/п

О регламенте сроков сбора учебно-планирующей документации

В целях повышения эффективности сбора учебно-планирующей документации в соответствии с ФГОС СПО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок до 21 сентября 2023 года всем преподавателям и мастерам производственного обучения сдать методистам отделений учебно-планирующую документацию.
2. Методической службе колледжа подготовить и провести Интенсив для инженерно-педагогических работников «Разработка учебно-планирующей документации: типичные ошибки».
3. Методистам отделений разработать маршрутную карту движения документов по каждой кафедре
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по НМР Бологову Н.А.

Директор ГБПОУ «КТК»



Т.А. Скок



Проведение интенсива для преподавателей «Разработка учебно-планирующей документации: типичные ошибки»



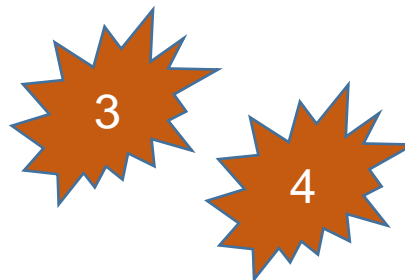
Разработка маршрутной карты движения документов по каждой кафедре



ПАМЯТКА ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ДВИЖЕНИЮ УЧЕБНО-ПЛАНИРУЮЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

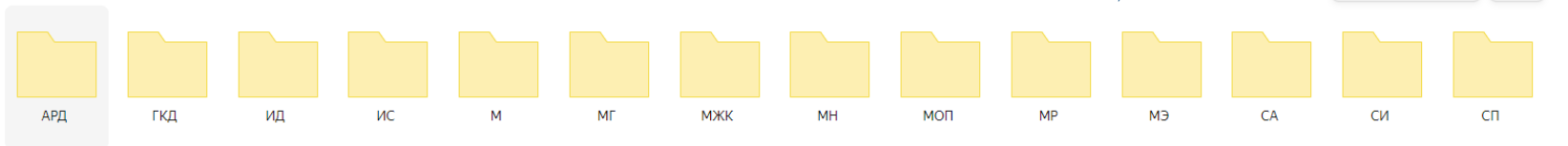
Рабочая программа	Рабочий план преподавателя
↓	↓
Разрабатывается на основе ФГОС	Разрабатывается на основе рабочей программы
↓	↓
Сдается методисту отделения.	Сдается зав.кафедрой
Группы СА, СИ, СЭ, СП, АРД, ТВК, МОП, МЖК Методист Доможирова А.А. osen2008@mail.ru	Группы СА, СИ, СЭ, СП, АРД, ТВК, МОП, МЖК Зав.каф. Кеппер Н.А. nina.kepper@mail.ru
Группы М, МЭ, МН, МР, МГ Методист Абрамова С.Г. svetlak222@yandex.ru	Группы М, МЭ, МН, МР, МГ Зав.каф. Куринная Н.О. kurinnayanat@rambler.ru
Группы ИС, ТК, ИД, ГКД Методист Малькова Е.В. elmetod@mail.ru	Группы ИС, ТК, ИД, ГКД Зав.каф. Боева Т.С. tatboeva@mail.ru

Создание Яндекс-диска для сбора и коррекции программ



Файлы

По названию ▾



АРД ГКД ИД ИС М МГ МЖК МН МОП МР МЭ СА СИ СП



СЭ ТВК ТК Корзина



01. ОГСЭ.01-ОСНО...И.docx 02. ОГСЭ.02-ИСТО...Я.docx 03. ОГСЭ.03-ИНОС...к.docx 04. ОГСЭ.04-ФИЗИ...А.docx 05. ЕН.01-ПРИК...А.docx 06. ЕН.02-ИНФО...docx 07. ЕН.03-ЭКОЛ...Я.docx 08. ЕН.04-АРХИ...А.docx 09. ОП.01-ТЕХН...А.docx 10. ОП.02-НАЧЕ...Я.docx 11. ОП.03-РИСУ...b.docx 12. ОП.04-ИСТО...bl.docx 13. ОП.05-ТИПО...И.docx 14. ОП.06-АРХИ...Е.docx



15. ОП.07-ОСНО...И.docx 16. ОП.08-ИНЖЕ...docx 17. ОП.09-ПРАВ...И.docx 18. ОП.10-ОСНО...А.docx 19. ОП.11-БЕЗО...И.docx 20. ОП.12-ИНФО...docx 21. ОП.13-ОХРА...А.docx 22. ОП.14-ИНЖЕ...docx 22. ОП.15-ОСНО...И.docx 23. ПМ.01-ПРОЕ...bl.docx 24. ПМ.02-ОСУЩ...docx 25. ПМ.03-ПЛАН...Я.docx 26. ПМ.04-АРХИ...Е.docx

Введение электронной подписи документов



Электронное
факсимиле



Наделение
полномочиями
подписи УПД
методистов
отделений

Для хранения программ – раздел сайта



Не убран мусор, яма на дороге, не горит фонарь?
Столкнулись с проблемой – сообщите о ней!

[Сообщить о проблеме](#)

госуслуги
Решаем вместе

[Сведения об образовательной организации](#) [О колледже](#) [Студентам](#) [Родителям](#) [Выпускникам/Работодателям](#) [Абитуриентам](#) [Новости](#)

Курганский государственный колледж > Сведения об образовательной организации > Образование

Программы подготовки специалистов среднего звена

Код, наименование специальности	Описание образовательной программы, учебный план с приложением копий для всех форм обучения (очной, заочной)	Календарный учебный график, приложением копий для очной формы обучения	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
07.02.01 Архитектура	Программа подготовки специалистов среднего звена	очная форма обучения	Аннотации Программы Перечень методических материалов Электронные ресурсы
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и	Программа подготовки специалистов среднего звена	очная форма обучения	Аннотации Программы Перечень методических

Структура и органы управления образовательной организацией

Документы

Образование

Образовательные стандарты
Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав

Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса

Стипендии и меры поддержки обучающихся

Платные образовательные услуги

Финансово-хозяйственная деятельность

Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся

Доступная среда

Международное сотрудничество

Учебный корпус №1

🕒 8:15 до 17:15, Пн-Пт, обед с 12:00 до 13:00
640008, г. Курган, Конституции пр., д. 75
📞 +7 (3522) 444-413
📧 mail@kurgancollege.ru

Учебный корпус №2

Программы специальности 08.02.02 Строительство и эксплуатация инженерных сооружений

Рабочая программа воспитания
Рабочие программы общеобразовательного цикла

📄 [ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ](#)

📄 [ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ](#)

📄 [ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ](#)

📄 [ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА](#)

📄 [ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ](#)

📄 [ЕН.01 МАТЕМАТИКА](#)

📄 [ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ](#)

📄 [ОП.01 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА](#)

📄 [ОП.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА](#)

📄 [ОП.03 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА](#)

📄 [ОП.04 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ](#)

📄 [ОП.05 ОСНОВЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ГЕОДЕЗИИ](#)

📄 [ОП.06 ГИДРАВЛИКА, ГИДРОЛОГИЯ, ГИДРОМЕТРИЯ](#)

📄 [ОП.07 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ](#)

📄 [ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ](#)

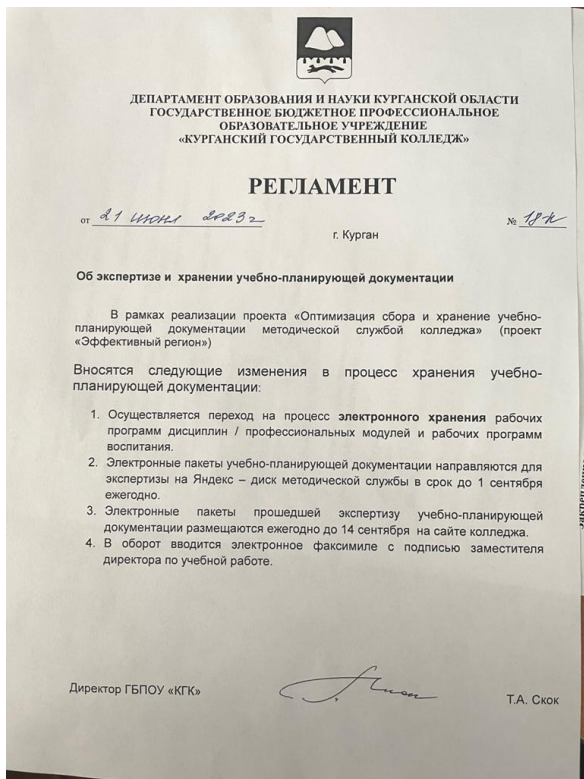
📄 [ОП.09 ОХРАНА ТРУДА](#)

📄 [ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ](#)

📄 [ОП.11 ОСНОВЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ГЕОЛОГИИ](#)

📄 [ОП.12 СТРОИТЕЛЬНЫЕ КОНСТРУКЦИИ](#)

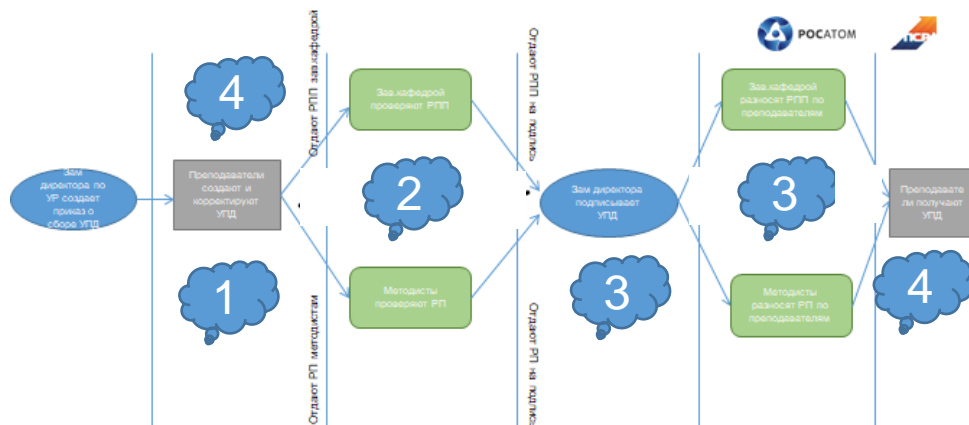
Регламент об экспертизе и хранении учебно-планирующей документации



Результаты внедрения решений и реализации проекта:

Тестовые замеры показали уменьшение времени протекания процесса до диапазона:

MIN 14 дн до MAX 18 дн



Сокращение временных затрат на 40 %

Итоги реализации проекта



Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1. Сокращение Времени протекания процесса	32-59дн	18-20дн	14-18дн	114,29
2. Финансовые затраты.	20000	1500	0	104,05

Эффективность по проекту **109,17%**
Выполнение плана мероприятий **100%**

Результаты внедрения решений и реализации проекта:



Увеличение производительности и оптимизация времени на протекание процесса



Сокращено время протекания процесса и финансовые затраты на канцелярию



Внедрены новые формы взаимодействия

Благодарю за внимание

Доможирова Анастасия Андреевна

Моб. тел.: +7 (963) 0035223

E-mail: osen2008@mail.ru

