



**РОСАТОМ**



# Оптимизация процесса обработки отчетов по воспитательной работе в ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Воспитательная и социально-психологическая служба

**Суворов Алексей Иванович**

Заместитель директора по воспитательной работе



**Создан 10 сентября 1956 года под названием «Курганский строительный техникум», переименован: 2008 год - «Курганский государственный колледж».**

**На сегодняшний день колледж является одним из самых крупных и престижных учебных заведений города Кургана и Курганской области, в котором обучается 2060 студентов по 21 программе среднего профессионального образования.**



РОСАТОМ



## Сведения об организации

Курганский государственный колледж – является одним из крупнейших и престижнейших профессиональных образовательных учебных заведений Курганской области.



# Цели и периметр проекта



## Периметр проекта:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский государственный колледж»: г. Курган, пр. Конституции, 75

## Цели проекта

- Оптимизация процесса обработки отчетов по воспитательной работе
- Снижение потерь в процессе документооборота между участниками процесса.



# Организационно-распорядительные документы



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

ПРИКАЗ

от 30.01.2023

г. Курган

№ 20-3/к

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 ведения личных дел сотрудников Курганского государственного колледжа».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

Т.А. Скок

Бологова Н.А. 89638625655

Приложение №1

к приказу № 20-3/к от 30.01.2023

Состав рабочей группы по реализации проекта «Оптимизация процесса обработки отчётов по воспитательной работе в ГБПОУ «КГК» по курсам повышения квалификации и стажировкам педагогического персонала» проекта «Эффективный регион» и внедрению принципов бережливого производства:

*Руководитель:*

Скок Татьяна Анатольевна, директор ГБПОУ «КГК»

*Координатор проектных групп:*

Бологова Наталья Анатольевна, заместитель директора по НМР

1. **Суворов Алексей Иванович, и.о. заместителя директора по ВР, руководитель проектной группы;**
2. Дружинина Алена Владимировна – заведующий отделом по СПР;
3. Егорова Екатерина Анатольевна – руководитель ВиСПС;
4. Шмакова Наталья Николаевна – педагог-организатор;
5. Ермилова Юлия Григорьевна – руководитель физического воспитания.

# Команда проекта



Суворов А.И. –

и.о.зам.директора по ВР



Егорова Е.А. –

руководитель ВиСПС



Дружинина А.В. –

заведующий отделом  
по СПР



Шмакова Н.Н. –

педагог-организатор

# Паспорт проекта



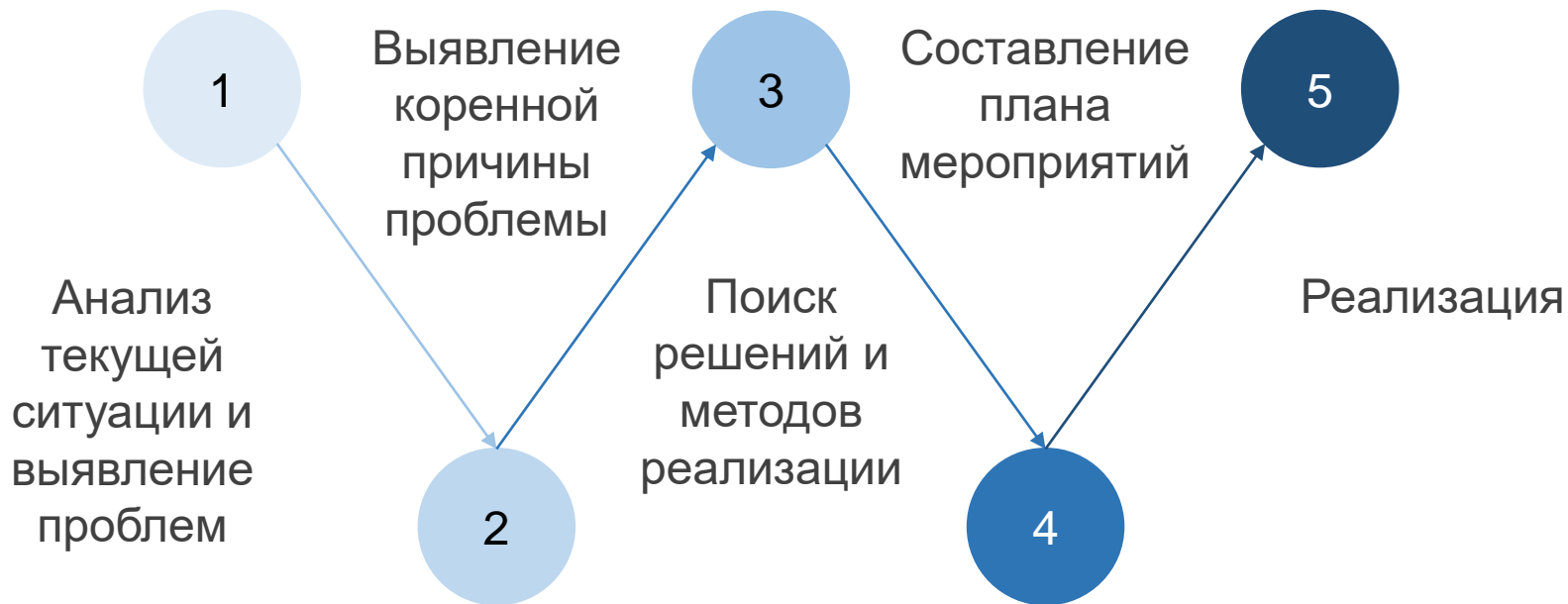
Паспорт проекта: «Оптимизация процесса обработки отчетов по воспитательной работе в ГБПОУ «КГК»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа:  
Т.А. Скок

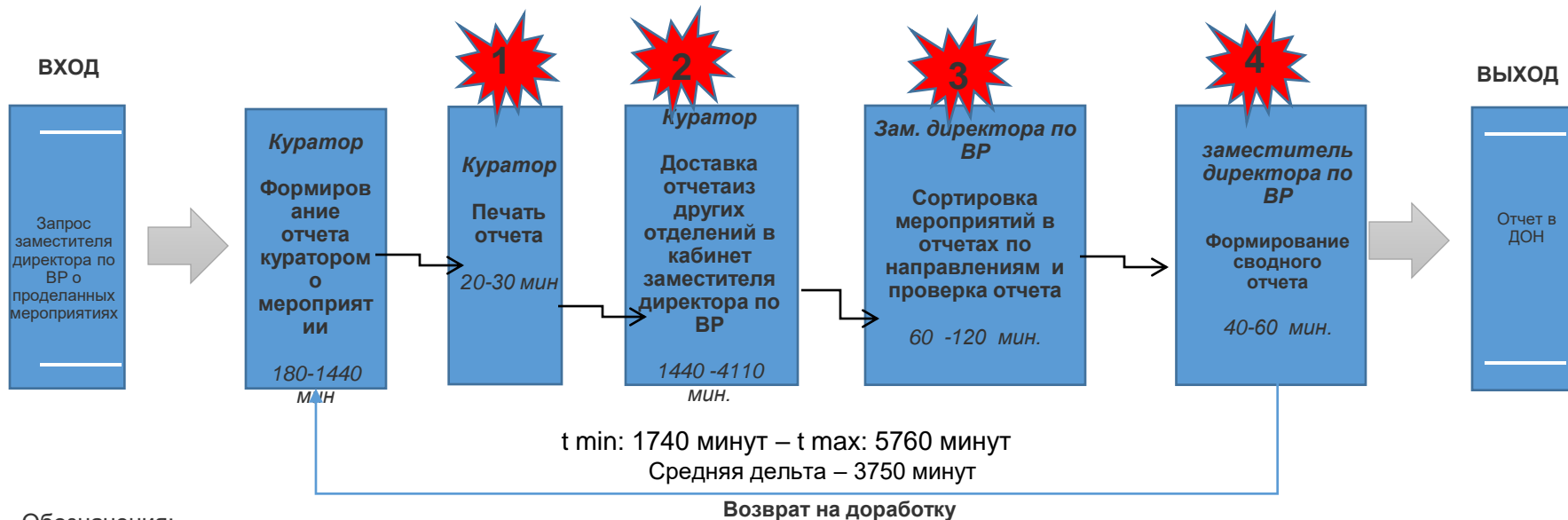
ГБПОУ «Курганский государственный колледж»												
Оптимизация процесса обработки отчетов по воспитательной работе в ГБПОУ «КГК»												
<p><b>1. Вовлеченные лица и рамки проекта:</b>  <i>Заказчик проекта:</i> директор ГБПОУ «КГК» Т.А. Скок  <i>Владелец процесса:</i> заместитель директора по ВР А.И. Суворов  <i>Периметр проекта:</i> ГБПОУ «КГК»  <i>Границы проекта:</i> от начала создания документов, согласования и утверждения, до сдачи документов  <i>Руководитель проекта:</i> заместитель директора по ВР А.И. Суворов  <i>Команда проекта:</i> Егорова Е.А.; Дружинина А.В.; Шмакова Н.Н.; Ермилова Ю.Г.</p>		<p><b>2. Обоснование выбора:</b>                      значительные временные потери на формирование общего отчета, длительный период сбора и обработки информации, необходимой для формирования отчета, утеря документов и материальные затраты</p>										
<p><b>3. Цели и плановый эффект</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование показателя</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Время протекания всего процесса, мин.</td> <td>1740-5760</td> <td>70-90</td> </tr> <tr> <td>Затраты на расходные материалы (бумага, тонер), руб. в мес.</td> <td>600</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель	Время протекания всего процесса, мин.	1740-5760	70-90	Затраты на расходные материалы (бумага, тонер), руб. в мес.	600	200	<p><b>4. Ключевые события проекта</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт проекта – 31.01.2023 г.</li> <li>2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса:                      - анализ и оценка текущего состояния процесса 01.02 - 15.02.2023 г.                      - разработка текущей карты процесса с 16.02 – 16.03.2023 г.</li> <li>3. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации 17.03 – 20.04.2023 г.</li> <li>4. Проведение промежуточного совещания - 17.05.2023г.</li> <li>5. Внедрение улучшений 17.05 – 17.08.2023г.</li> <li>6. Мониторинг устойчивости 17.08 – 15.09.2023г.</li> <li>7. Закрытие проекта 15.09.2023г.</li> </ol>	
Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель										
Время протекания всего процесса, мин.	1740-5760	70-90										
Затраты на расходные материалы (бумага, тонер), руб. в мес.	600	200										

# Этапы реализации проекта

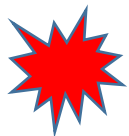


# Текущая карта процесса

обработки отчетности куратора ГБПОУ «Курганский государственный колледж»



Обозначения:

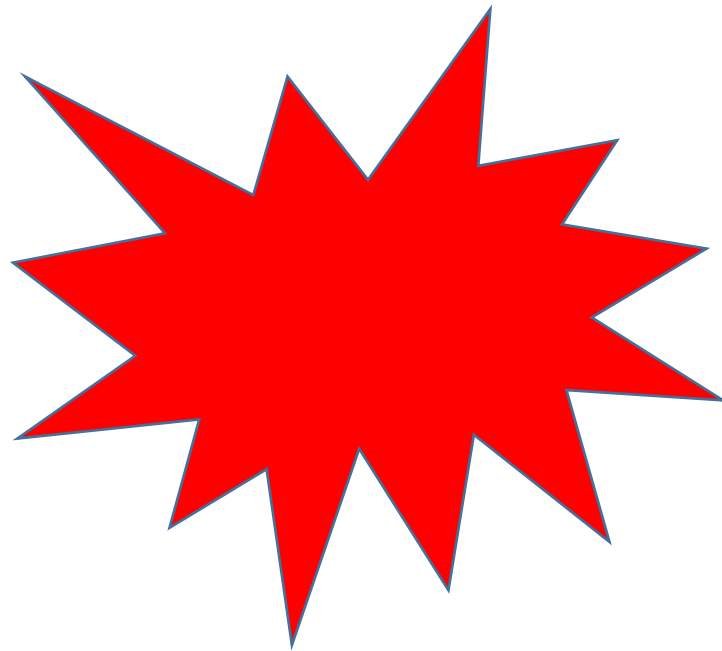


Проблемы

1. Нет возможности быстро напечатать отчет
2. Потеря времени на доставку
3. Потеря времени на сортировку
4. Долгий процесс сведения отчета

# Текущие проблемы

1. Нет возможности быстро напечатать отчет
2. Потеря времени на доставку
3. Потеря времени на сортировку
4. Долгий процесс сведения отчета



# Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



## Проблема 1



# Выявление коренных причин методом «5 Почему?»

## Проблема 2





## Проблема 3

**3. Потеря времени на сортировку**

Неравномерное поступление отчетов

Разное время оформления отчета

Разная нагрузка сотрудников

Куратор не только педагог но и сотрудник



## Проблема 4



# Вклад в цель проекта



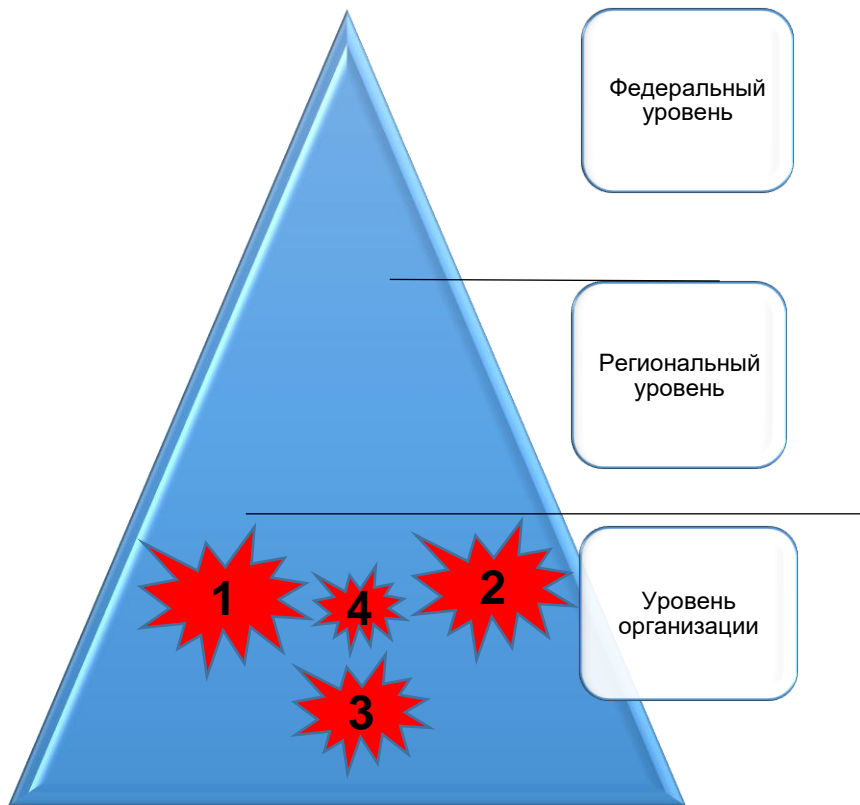
№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	
				1	2
1	Нет возможности быстро напечатать отчет	Отсутствие разработанной памятки	Создание памятки (чек-листа) для сотрудников	10	100
2	Потеря времени на доставку	Отсутствие электронной формы документооборота	Создание электронных яндекс-форм отчетов, проведение обучающих курсов по работе с яндекс-таблицами.	1380	300
3	Потеря времени на сортировку			240	0
4	Долгий процесс сведения отчета	Возвращение отчета на доработку Изменение формы отчета	Создание универсальной инструкции, или проведение интенсивов.	0	0

# Подготовка к плану действий



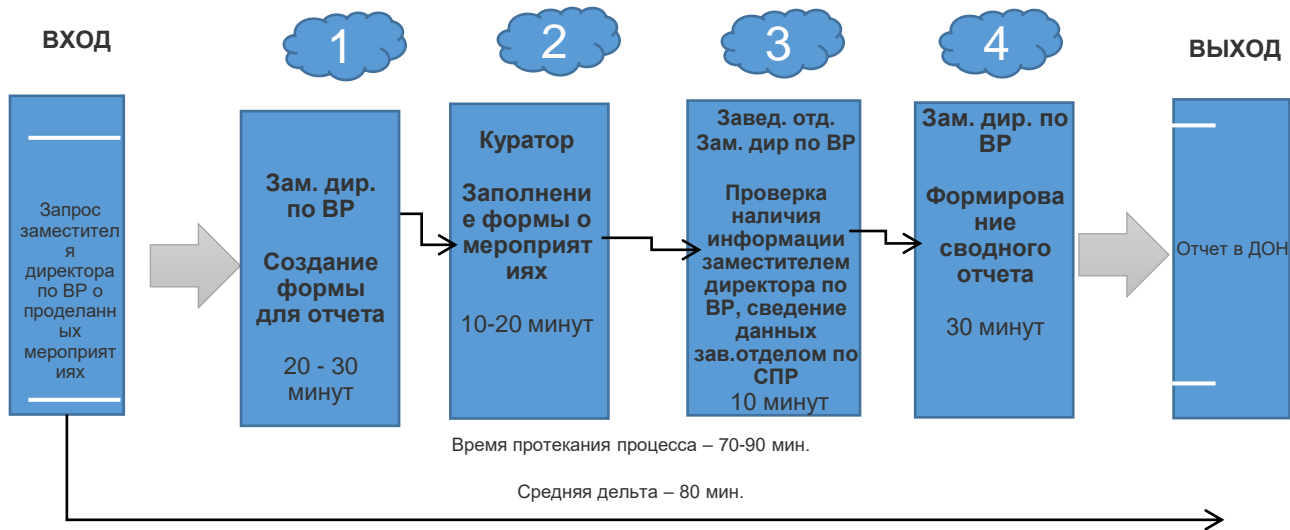
Проблема	Решить полностью	Решить частично	Решение не планируется	Другое (н-р: проблема перенесена на др. процесс)
Нет возможности быстро напечатать отчет				
Потеря времени на доставку				
Потеря времени на сортировку				
Долгий процесс сведения отчета				

# Пирамида проблем



# Целевая карта процесса

обработки отчетности куратора ГБПОУ «Курганский государственный колледж»



Обозначения:



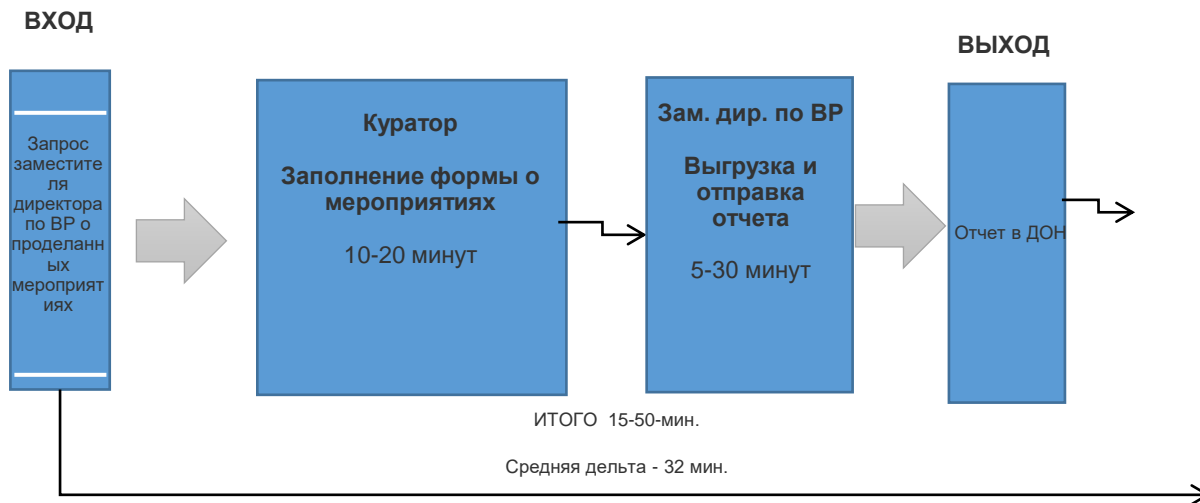
Улучшение

## Предложения по улучшению:

1. Заполнение отчета куратора о проведенных воспитательных мероприятиях в онлайн-сервисе YANDEX-таблицы
2. Обучение кураторов основам работы в YANDEX-таблицах
3. Визуализация направлений воспитательной работы по направлениям в электронной таблице
4. Отсутствие процесса возврата отчета

# Идеальная карта процесса

обработки отчетности куратора ГБПОУ «Курганский государственный колледж»



# План мероприятий по реализации проекта



## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по реализации проекта внедрения принципов бережливого производства в ГБПОУ «КГК»

«Оптимизация процесса обработки отчетов по воспитательной работе в ГБПОУ «Курганский государственный колледж»						
	Проблема	Предлагаемое решение	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок	Статус исполнения
1.	Нет возможности быстро напечатать отчет	1. Создать пошаговую инструкцию - чек-лист для печати отчета.	Уменьшение времени на поиск места печати	заведующий отделом по СПТ. Дружинина А.В.	20.09.2023	
		2. Включение чек-листа в пакет документов при трудоустройстве новых сотрудников.		Зыкова Е.А. сотрудник отдела кадров	01.10.2023	
2.	Потеря времени на доставку	1. Разработка электронных яндекс-форм отчетов	Снижение затрат по времени. Возможность получения отчетов в короткие сроки, редактирование без обратной отправки на доработку.	Руководитель ВиСПС Дружинина А.В. И.о. зам. дир по ВР Суворов А.И.	С 01.08.2023 по 30.08.2023	
		2. Проведение обучающих курсов по работе с яндекс-таблицами.		И.о. зам. дир по ВР Суворов А.И.	01.09.2023 – 30.09.2023	
		3. Создание универсальной инструкции по работе с яндекс-формами и таблицами.		Руководитель ВиСПС Дружинина А.В.	15.09.2023 – 30.09.2023	
3.	Потеря времени на сортировку	1. Проведение онлайн – интенсивов по заполнению сложных отчетов (в индивидуальных случаях).	Ускоряет процесс аналитической деятельности, получение статистических данных	заведующий отделом по СПТ Дружинина А.В. И.о. дир. по ВР	01.09.2023 (на постоянной основе)	

# План мероприятий по реализации проекта

			для оперативного создания отчета.	Суворов А.И.	
4.	Долгий процесс сведения отчета	2. Внедрение электронных форм документооборота (Яндекс-форма).		Рководитель ВиСПС Егорова Е.А.	20.09.2023
		3. Создание рабочего онлайн-кабинета, с доступом к базе данных.		И.о. дир. по ВР Суворов А.И.	01.09.2023
		4. Автоматическая выгрузка данных и онлайн доступ, доступность для специалистов.		заведующий отделом по СПТ Дружинина А.В. И.о. дир. по ВР Суворов А.И.	на постоянной основе

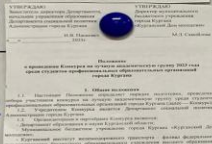
# Производственный анализ по проекту



№п/п	Дата	Время, затрачиваемое на подготовку отчета		Расхождения
	19.04.2023	3750	3690	-60
	17.05.2023	3750	1740	-2010
	15.09.2023	3750	240	-3510
№п/п	Дата	Средства, затраченные на подготовку отчета		Расхождения
	20.04.2023	600	720	120
	15.09.2023	600	240	-360

# Выявление проблемных зон процесса



KANBAN	В РАБОТЕ							Выполнено	
Ф.И.О.	ПЛАН	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Суб.	✓	Отчет к
СУВОРОВ Д.И.							✓	8.09	
ЕГОРОВА Е.А.							✓		
ДРУЖИНИНА А.В.							✓	Отчет к 10.10	
ШМАКОВА Н.Н.							✓		

## Где Вы можете распечатать документ?

Скачать на носитель, или отправить по комфорту адресату

1. В копировальном центре (на первом этаже)
2. Заведующего общеобразовательных дисциплин (каб.206)
3. Заведующего социально-правового отделения (каб.202)
4. Заведующего отделом СПР (каб.203)
5. Председатель ПЦК
6. Коллега по работе у которого есть принтер



## РУКОВОДСТВО ПО ЯНДЕКС.ФОРМЫ

ШПАРГАЛКА / 17.10.2019 / ВУ ВАДИМ ВОЛОДЬКИН

В августе 2018 г. в блоге российской IT-компании появилась статья «Яндекс.Формы для всех», что означало выход сервиса из бета-версии. У пользователей появилась возможность бесплатно использовать Формы не только внутри организации, но и делать их публичными.

Подобный конструктор для создания форм и опросов есть у Google – Forms. Во многом продукт Яндекса схож с сервисом конкурента, но есть и отличия. Предлагаю рассмотреть функционал и схему работы с Яндекс.Формами, а дальше выбирайте сами – что вам удобнее и комфортнее для решения конкретных задач.

# Разработка и создание яндекс-форм и таблиц



## Последние обновленные формы

<b>Новые формы</b>	<b>Приказ на освидетельвание Перезагрузка с 11.00</b>	<b>Регистрация на форме "Тренинг-группа 2022"</b>	<b>Приказ на освидетельвание Вальчакса</b>	<b>Анкета для студентов "Любимые дни и моя семья"</b>
14 октября Изменено 16 октября	18 октября Изменено 16 октября	22 октября Изменено 12 октября	28 октября Изменено 11 октября	28 октября Изменено 28 сентября

## Выберите шаблон для новой формы

<b>С чистого листа</b> Форма без заданных полей	<b>Форма обратной связи</b> Гибкая форма для опроса клиентов	<b>Анкета</b> Форма для проведения опроса	<b>Заявка</b> Форма, где можно оставить запрос на услугу	<b>Регистрация на мероприятие</b> Форма с полями для контактных данных
--	---	--	---	---

Как выглядит шаблон: **В конструкторе** | Углубленное

Короткий текст | Длинный текст

## Пушкинская Карта кураторы Увал

Конструктор | Тема | Интеграция | Настройки | Ответы | Предпросмотр | Поделиться

Тесты и quizzes

Один вариант

Несколько вариантов

Число

Короткий текст

Длинный текст

Текст без вопроса

Один вариант

Несколько вариантов

Выпадающий список

Да/Нет

Число

Целое число

Оценка по шкале

Почта

Страница 1

Доброго времени суток, уважаемый куратор! В связи с за...

Нашите номер вашей группы (если вы куратор двух гр...

Сколько студентов в группе по списку?

Сколько студентов вашей группы имеют Пушкинскую кар...

В случае отсутствия у студентов Пушкинской карты, крат...

Перечислите мероприятия которые посетили в этом уче...

## Пушкинская карта для студентов Увала

Конструктор | Тема | Интеграция | Настройки | Ответы | Предпросмотр | Поделиться

Тесты и quizzes

Один вариант

Несколько вариантов

Число

Короткий текст

Длинный текст

Текст без вопроса

Один вариант

Несколько вариантов

Выпадающий список

Да/Нет

Число

Целое число

Оценка по шкале

Почта

Ссылка

Телефон

Страница 1

Доброго времени суток, дорогой студент! Тебе необходи...

Выбери номер своей группы

Есть ли у тебя Пушкинская карта?

Посещали ли вы мероприятия по Пушкинской карте вме...

Сколько средств сейчас на балансе Пушкинской карты?

Куда бы ты сходил с группой по Пушкинской карте?

Новый интерфейс заполнения форм становится основным

Нажимая переключать все формы со старым интерфейсом на новый. Он современней, а в приложении есть функционал из старого интерфейса, включая тему оформления.

Попробовать

Конструктор | Тема | Интеграция | Настройки | Ответы | Предпросмотр | Поделиться

### 25 ответов

Скачать | По ответам

Скачать ответы на вопросы

Все

Доброго времени суток, уважаемый куратор! В связи с запросом департамента запущен опрос по Пушкинской карте, данные которого будут направлены в отчет. Данный отчет формируется ежемесячно. Заранее спасибо за достоверную информацию!

Нашите номер вашей группы (если вы куратор двух групп - заполните форму дважды)

Ещё 4 вопроса

В формате

XLSX

CSV

JSON

Фильтр по дате ответа

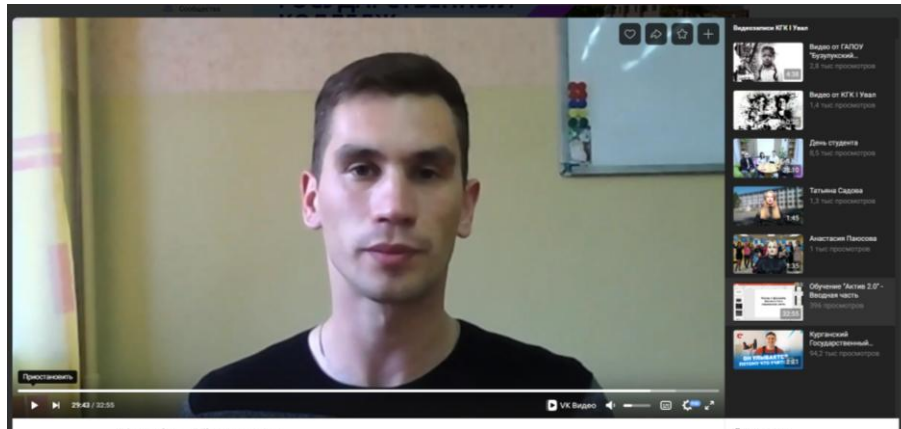
За все время

Выбрать даты

Показать дополнительные параметры

Скачать | Смотреть | Сохранить на Я.Диск | Сохранить на Диск с прикрепленными файлами

# Проведение обучающих курсов и интенсивов



# Результаты внедрения решений и реализации проекта:



Уменьшение затраченного времени на подготовку и сведение отчета .



Сокращено время протекания процесса.



Внедрены новые формы взаимодействия

# Итоги реализации проекта



Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1. Сокращение времени протекания процесса, мин.	1740-5760	70-90	80-120	99,74%
2. Затраты на расходные материалы, руб.	600	200	340	65%

**Эффективность по проекту 82,37%**

**Выполнение плана мероприятий 100%**

# Спасибо за внимание

**Суворов Алексей Иванович**  
Заместитель директора по ВР

Тел.: +7 (3522) 44-44-13  
Моб. тел.: +7 (963) 862 06 30  
E-mail: [suvorov\\_mir@mail.ru](mailto:suvorov_mir@mail.ru)  
[www.kurgankolledge.ru](http://www.kurgankolledge.ru)

**29.03.2023**

