

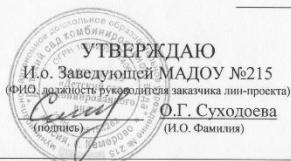
Паспорта лин-проекта

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №215

(наименование структурного подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области)

Оптимизация документооборота в деятельности работников ДОУ

(название лин-проекта)



<p>Общие данные: Заказчик: Суходосова Ольга Геннадьевна, и.о. заведующей МАДОУ №215 «Детский сад комбинированного вида» Процесс: сокращение временных затрат на документооборот в работе сотрудников ДОУ Границы процесса: от оптимизации документооборота в деятельности сотрудников ДОУ до постоянного использования Руководитель лин-проекта: Зарубина Г.С., старший воспитатель Команда лин-проекта: Кособуцкая Н.А., Юферева О.О., Балацкина Е.А., Устименко В.В., Соколова Ю.А.</p> <p>Цели и эффекты:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование цели, сл. изм.</th> <th style="width: 20%;">Текущий показатель</th> <th style="width: 20%;">Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Оптимизация документооборота в деятельности сотрудников, через корпоративную группу в Telegram, Google – формы и электронную почту ДОУ</td> <td style="text-align: center;">3 – 5 дней</td> <td style="text-align: center;">1 день</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты: 1. Формирование единой электронной базы отчетных документов. 2. Доступная электронная база в любое время, в любом месте и с любого носителя.</p>	Наименование цели, сл. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Оптимизация документооборота в деятельности сотрудников, через корпоративную группу в Telegram, Google – формы и электронную почту ДОУ	3 – 5 дней	1 день	<p>Обоснование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Длительное ожидание запрошенной информации заведующей и старшим воспитателем 2. Отсутствие доступной базы информации в любое время 3. Лишний документооборот, скопление бумажных документов <p>Сроки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование паспорта лин-проекта – «01» августа 2022г. 2. Картирование текущего состояния (с «08» августа 2022г. по «19» августа 2022г.) 3. Анализ проблем и потерь (с «01» сентября 2022г. по «09» сентября 2022г.) 4. Составление карты целевого состояния (с «12» сентября 22г. по «07» октября 22г.) 5. Разработка плана мероприятий (с «10» октября 2022 г. по «11» ноября 2022г.) 6. Защита плана мероприятий перед заказчиком (с «14» ноября 2022г.) 7. Внедрение улучшений (с «15» ноября 2022г. по «23» декабря 2022г.) 8. Мониторинг результатов (с «26» декабря 2022г. по «29» декабря 2022г.) 9. Закрытие лин-проекта («30» декабря 2022г.) 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («09» января 2023г. по «27» января 2023г.)
Наименование цели, сл. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель					
Оптимизация документооборота в деятельности сотрудников, через корпоративную группу в Telegram, Google – формы и электронную почту ДОУ	3 – 5 дней	1 день					