

1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



Муниципальное образование городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 34**

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

**«Минимизация временных затрат на оформление
документов при приеме ребенка в дошкольную
образовательную организацию»**



ПРИКАЗ О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Участники рабочей группы



Руководитель проекта:

Прус Елена Владимировна, зам. по ВМР



Команда проекта:

Габова Юлия Михайловна, старший воспитатель

Зиганшина Ксения Рамильевна, воспитатель;

Егиазарян Калепси Овиковна, делопроизводитель

Копия приказа о создании рабочей группы



Муниципальное образование городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 34
354008, г. Сочи, ул. Клубничная, 30, телефон, факс (862)255-87-50
primaryschool34@edu.sochi.ru

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 г.

№ 166/2

О создании рабочей группы по внедрению принципов бережливого производства (проект «Минимизация временных затрат на оформление документов при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию»)

»)

В целях улучшения организационных механизмов при оформлении документов при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, а также повышения эффективности деятельности муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида № 34 города Сочи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению принципов бережливого производства (проект «Минимизация временных затрат на оформление документов при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию»).
2. Утвердить распределение функциональных обязанностей в рамках реализации проекта:
Ответственный:
Прус Елена Владимировна, заместитель заведующего по ВМР
Участники рабочей группы:
Габова Юлия Михайловна, старший воспитатель,
Егиазарян Калепси Овиковна, делопроизводитель
Зиганшина Ксения Рамильевна, воспитатель
3. Сроки реализации проекта с 04.09.2023 г. – 18.03.2024 г.
4. Рабочей группе:
- разработать план мероприятий по внедрению проектов
- проводить заседания не реже 1 раза в две недели с целью мониторинга качества реализации проекта.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.О. Кузнецова



ПАСПОРТ ПРОЕКТА «Минимизация временных затрат на оформление документов при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию»

Паспорт проекта
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида № 34
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
(наименование организации)

Минимизация временных затрат на оформление документов при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию
(название проекта)

УТВЕРЖДАЮ

Кузнецова О.О., заведующий



О.О. Кузнецова

Общие данные:			Обоснование
Заказчик: Кузнецова Ольга Олесяевна, заведующий Процесс: подготовка документов Границы процесса: от статуса «Направлен в дошкольную образовательную организацию» (на ЕПГУ) до статуса «Зачислен в дошкольную образовательную организацию» Руководитель проекта: Габова Юлия Михайловна, старший воспитатель Команда проекта: Зиганшина Ксения Рамильевна, делопроизводитель; Егизарян Калепси Овиковна, воспитатель			Потери времени при оформлении ребенка в дошкольную образовательную организацию, длительный процесс приема документов
Цели и эффекты			Сроки
Наименование цели	Текущие показатели	Целевой показатель	1. Старт проекта 04.09.2023 г.; 2. Анализ текущей ситуации и исправление ошибок с 5.09.2023 г.- 25.09.2023 г. - картирование процесса с 5.09.2023 г.- 15.09.2023 г.; - поиск и выявление проблем с 5.09.2023 г.- 25.09.2023 г. 3. Разработка плана действий с 25.09.2023 г.- 9.10.2023 г. 4. Реализация плана действий с 9.10.2023 г.- 15.01.2024 г. 5. Закрепление результатов. Разработка стандартов. Закрытие проекта с 16.01.2024 г. – 16.02.2024 г. 6. Мониторинг результатов с 19.02.2024 г. – 18.03.2024 г.
1. Существенное сокращение времени на оформление и прием документов	7 дней	1 день	
Эффекты: 1. Удовлетворенность родителей процессом приемки документов 2. Увеличение количества зачисленных детей в 3 раза в единицу времени			

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



	Причины
	Отсутствие или занятость специалиста
1 2	Невнимательность родителей при ознакомлении и заполнении документов, затраты времени специалиста на ознакомление родителей с порядком заполнения документов

5

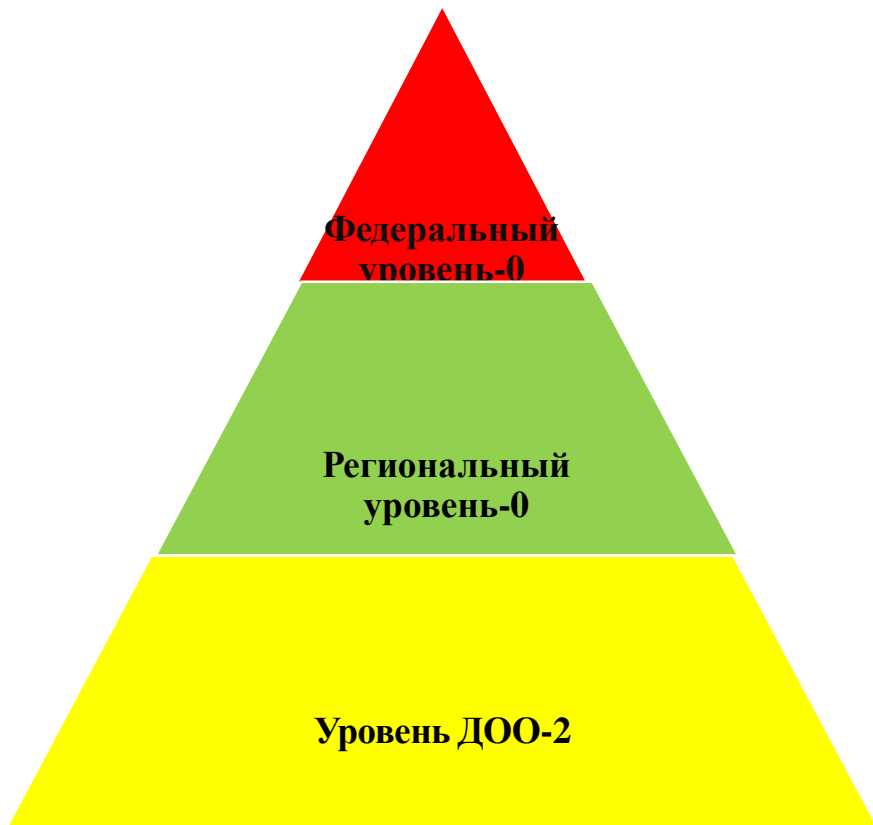
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ПОСТРОЕНИЕ ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ



1. Временные потери родителей на посещение ДОО для уточнения информации
2. Временные потери специалиста на дополнительные разъяснения, ознакомление родителей с порядком заполнения документов, исправление возможных ошибок, прием документов



Проблема	Причина	Решение
Временные потери родителей на визит в ДОО для получения информации	Специалист отсутствует или занят	Предварительная запись Размещение всех необходимых документов на сайте ДОО. Представление возможностей родителям в спокойном режиме ознакомиться с документами
Временные потери специалиста на прием документов, дополнительные разъяснения по порядку заполнения документов	Невнимательность родителей при ознакомлении и заполнении документов (невнимательно прочли, внесли ошибку, низкий уровень владения русским языком, необходимость в уточнении и содержании документов)	Размещение всех необходимых документов на сайте ДОО

7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

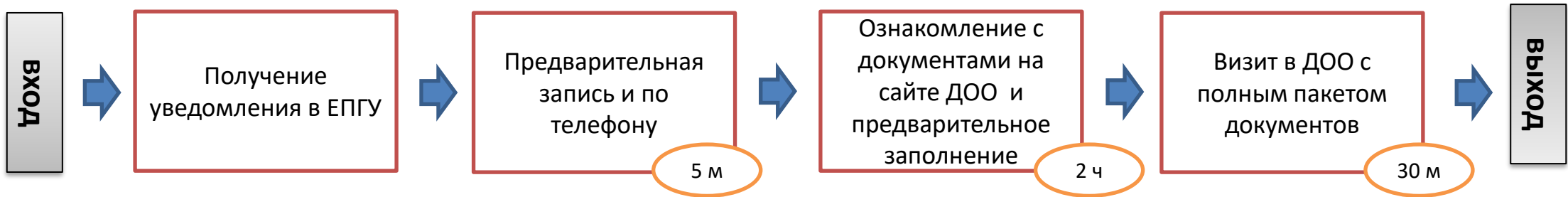


8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ
ПРОЦЕССА





Проблемы	Причины	Решение	Ответственный	Срок
Временные потери родителей на визит в ДОО для получения информации	Специалист отсутствует или занят	Предварительная запись Размещение всех необходимых документов на сайте ДОО	Габова Ю.М., старший воспитатель Зиганшина К.Р, воспитатель Егиазарян К.О., делопроизводитель	до 01.02.2024 г.
Временные потери специалиста на прием документов	Невнимательность родителей при ознакомлении и заполнении документов (невнимательно прочли, внесли ошибку, низкий уровень владения русским языком, необходимость в уточнении и содержании документов)	Размещение всех необходимых документов на сайте ДОО	Габова Ю.М., старший воспитатель	до 22.02.2024г

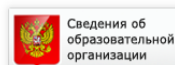


БЫЛО



воспитатели

- Задайте вопрос руководителю детского сада
- Добро пожаловать!
- Нет поборам
- Книга движения детей
- Инновационная работа
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования
- Часто задаваемые вопросы
- **Информация для родителей**
 - Готов к труду и обороне!
- Дошкольное дзюдо
- Методическая работа
- Муниципальное задание
- Самообследование
- Критерии эффективности работы
- Публичный доклад
- Летние программы 2023
- Навигатор
- Воспитатель года 2023
- Аттестация педагогических работников
- Консультационный центр
- Социально-психологическая служба
- Обратная связь
- Карта сайта



Сведения об образовательной организации



Сетевой Город. Образование

Портал

Информация для родителей, получивших направление в наш детский сад

Уважаемые родители!

Мы очень рады, что Вы получили направление именно к нам. Мы ждем Вашего малыша и сделаем все, чтобы он был счастлив, ухожен, получил хорошее развитие и качественно подготовлен к обучению в школе.

Зачисление ребенка к нам включает 3 этапа:

1. Знакомство с **Перечнем документов**, необходимых для зачисления ребенка в ДОО. Заполнение необходимых документов **в удобном для Вас режиме (при посещении детского сада или дома):**

- договор (номер и дату договора указывает секретарь детского сада)
- анкета
- заявление о зачислении ребенка
- заявление на компенсацию части родительской оплаты
- заявление о частичном освобождении от оплаты 50% (при наличии оснований)
- заявление об освобождении от оплаты 100% (при наличии оснований)

2. Визит в детский сад в течение **10 дней (не более!)** после получения уведомления о направлении ребенка к нам с заполненными документами. (Оформить документы можно и в саду). Встреча с руководителем детского сада, ознакомительная экскурсия по саду.

3. Подготовка медицинской карты (не более 30 дней), справки от педиатра об эпидокружении сроком не более 3 календарных дней.

Теперь можно привести ребенка к нам!

Для Вашего удобства размещаем **ОБРАЗЦЫ** заполнения документов:

- Договор с родителями воспитанника
- Анкета
- Заявление о зачислении ребенка
- Заявление на компенсацию части родительской оплаты
- Заявление о частичном освобождении от оплаты 50% (при наличии оснований)

СТАЛО

«Очень хорошо, что я до прихода в детский сад, не выходя из дома, могу получить четкое представление о том, какие документы нужно подготовить для того, чтобы ребенка приняли»
Аввакумова Олеся, мама воспитанника 2 мл. А

«Как удобно, что я могу дома прочитать внимательно договор, посмотреть образцы при заполнении всех документов. Когда я устраивала старшего ребенка в детский сад, мне пришлось 3 раза приходить, ожидать, когда освободится специалист приемной, в спешке заполнять все документы. Сейчас – совершенно другое дело. Очень удобно»
Уткина Ольга, мама воспитанника ср. Б.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА****«Улучшение организационных механизмов при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в ДОО»**

h	Ед. из.	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Эффективность, %
1	День	Сокращение времени протекания процесса	5 дней	1 день	100%



Контактные данные:

Руководитель проекта:

ФИО Габова Ю.М.

Тел: 89618640300

E-mail: gabova84@list.ru

Ответственный за заполнение презентации:

ФИО Габова Ю.М.

Тел: 89618640300

E-mail: gabova84@list.ru