



Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса

Защита проекта 06.06.2025 г.

Терукова Жанна Владимировна
директор

Проект:



Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации

Организационно-распорядительные документы



Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТИБ»)

ПРИКАЗ

20.12.2024 года
по основной деятельности
Об организации внедрения в техникуме
бережливых технологий в сфере образования

№ 152

На основании приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 21 октября 2024 года № 842 «О подготовке к защите организаций на соответствие статусу «Образец местного уровня» в целях организации внедрения в техникуме бережливых технологий в сфере образования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать проектный офис по внедрению бережливых технологий в ГПОУ «ЧТОТИБ» и утвердить его состав (Приложение 1).
2. Определить приоритетные направления для внедрения принципов бережливого управления техникуму:
 - Оптимизация (совершенствование) процесса (работы) документооборота по текущей и промежуточной аттестации;
 - Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие;
 - Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям;
 - Оптимизация процесса трудоустройства выпускников техникума;
 - Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков и печати документов;
3. Создать рабочие группы по направлениям, указанным в пункте 2, и утвердить их состав (Приложение 2).
4. Утвердить Дорожную карту по реализации проекта «Бережливый колледж» в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (Приложение 3).
5. Утвердить Положение о реализации проекта «Бережливый колледж» в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (Приложение 4).
6. Контроль, за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Директор

Ж.В. Терукова

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТИБ»)

ПРИКАЗ

02.06.2025 года
по основной деятельности
О внесении изменений в приказ от 20.12.2024 г. № 152
«Об организации внедрения в техникуме бережливых
технологий в сфере образования»

№ 60

В связи с корректировкой тем проектов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заменить приоритетное направление для внедрения принципов бережливого управления техникума «Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков и печати документов» на «Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков»;
2. Заменить приоритетное направление для внедрения принципов бережливого управления техникума «Оптимизация (совершенствование) процесса (работы) документооборота по текущей и промежуточной аттестации» на «Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации»;
3. Исключить из состава рабочей группы по направлению «Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков» Ларионова Э.А., менеджера Центра информационных технологий;
4. Контроль, за исполнением настоящего приказа, возложить на И.В. Першакову, заместителя директора по научно-методической работе.

Исполняющий
обязанности директора

С.В. Лончаков

Команда проекта



Руководитель проекта

Варфоломеева

Александра Сергеевна – заместитель директора по УР



Член группы

Щербакова

Елена Львовна –
заведующий отделением



Член группы

Валова

Ирина Акрамдиновна –
заведующий отделением



Член группы

Ковалева

Виктория Викторовна –
заведующий отделением

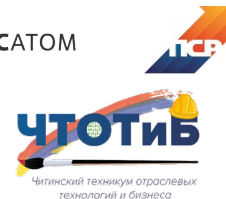


Член группы

Чинжалинова

Татьяна Викторовна –
заведующий отделением

Паспорт проекта



Подготовлено

А.С. Варфоломеева, зам. директора по УР

« 21 » января 2025 г.



Утверждено

директор ЧПОУ «ЧТОТИБ»

Ж.В. Терукова

« 21 » января 2025 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

Паспорт проекта «Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации»

1. Вовлечённые лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор

Периметр проекта: заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели

Границы процесса:

Начало – начало зачётной недели

Окончание – подведение итогов сессии.

Владелец процесса: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР

Руководитель проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР

Команда проекта: Шербакова Е.Л., Вадова И.А., Ковалева В.В., Чинжалникова Т.В., заведующие отделениями

2. Обоснование выбора

1. Потеря времени на заполнение вручную большого количества отчетных документов
2. Наличие ошибочно внесенных сведений в ведомости
3. Нарушение сроков сдачи отчетной документации по промежуточной аттестации

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса, час	22,5-30,5	9,75-15,25
Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт.	8	3

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 20.12.2024 г
2. Диагностика и целевое состояние с 23.12.2024 г по 14.04.2025 г
 - Хронометраж процесса №1 с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г
 - Разработка текущей карты процесса с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г
 - Разработка целевой карты процесса с 17.03 по 14.04.2025 г
3. Внедрение улучшений с 15.04 по 16.05.2025 г
 - Проведение совещания (старт активного этапа внедрения улучшений) «Kick OFF» 15.04.2025 г
 - Внедрение мероприятий для достижения целевого состояния и целевых показателей с 16.04 по 16.05.2025 г
4. Закрепление результатов и закрытие проекта с 16.05 по 06.06.2025 г
 - Мониторинг достигнутых результатов (хронометраж процесса №2 показателей проекта) с 16.05 по 05.06.2025 г
 - Закрытие проекта – 06.06.2025 г

Карта текущего состояния процесса

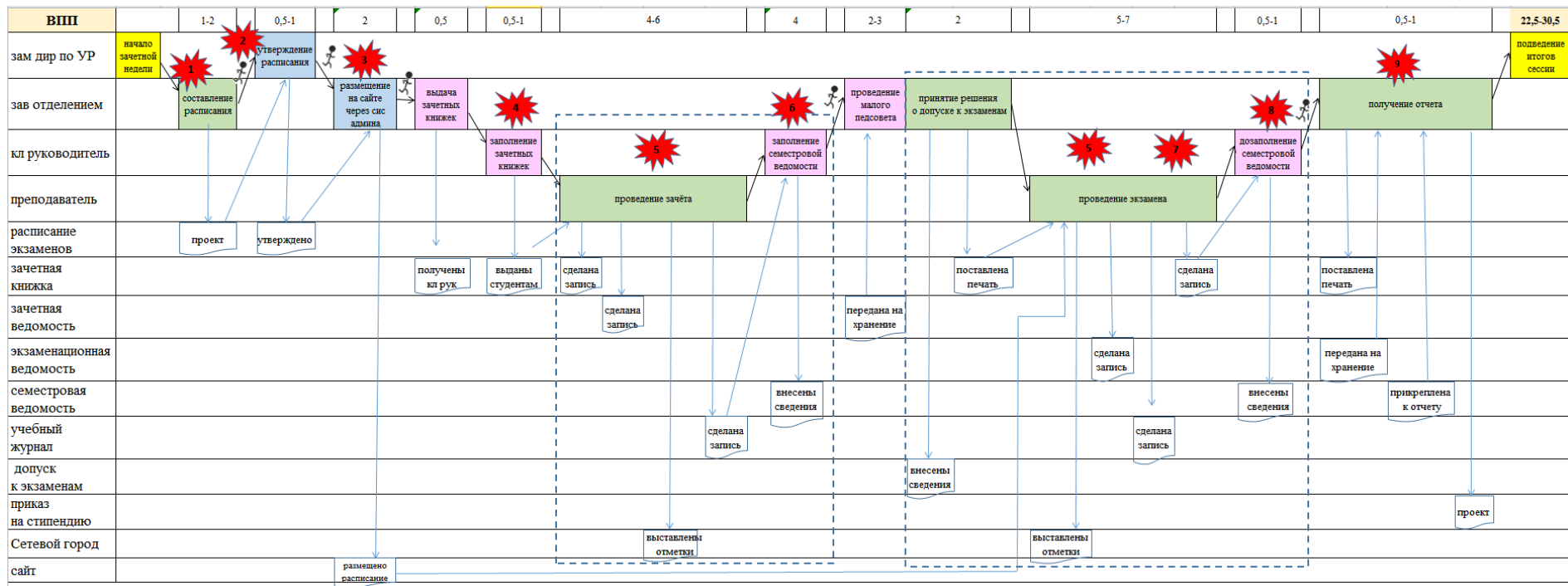
Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации



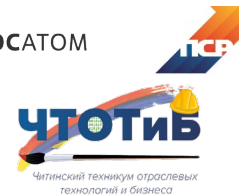
РОСАТОМ



Читинский технологический институт бизнеса
технологий и бизнеса



Текущие проблемы



1

Потеря времени на составление расписания

2

Потеря времени на утверждение расписания

3

Потеря времени на размещение расписания

4

Потеря времени на заполнение зачетных книжек

5

Потеря времени на заполнение документации

6

Потеря времени на поиск информации

7

Потеря времени на ликвидацию академической задолженности

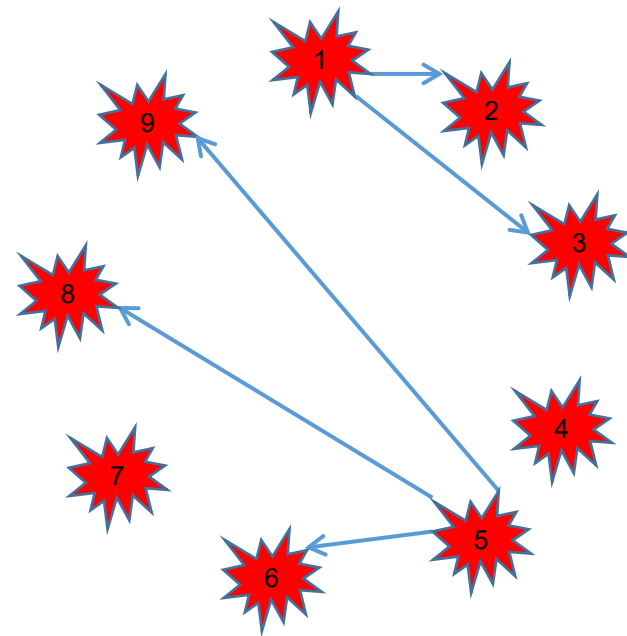
8

Потеря времени на дозаполнение семестровой ведомости

9

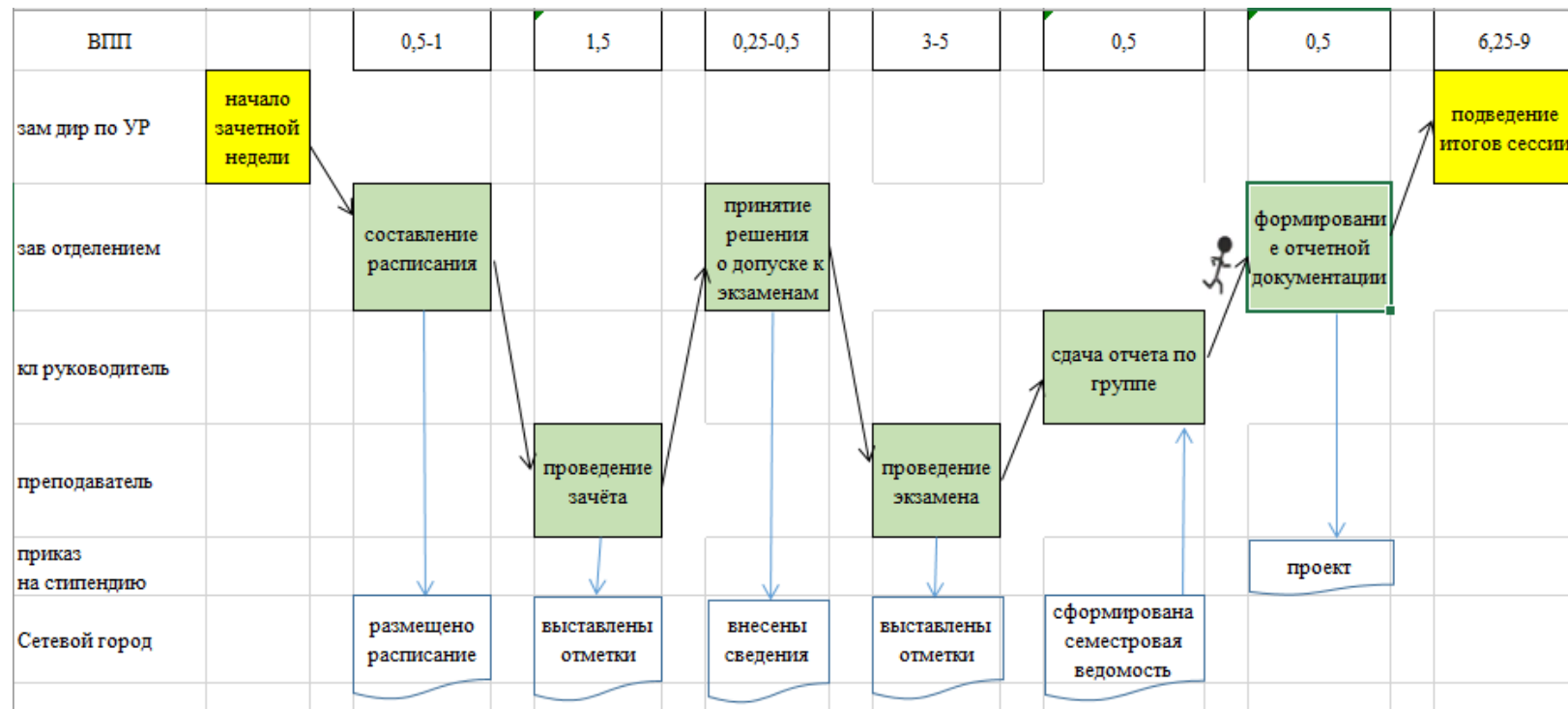
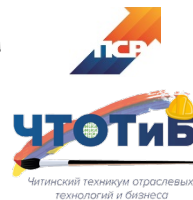
Потеря времени на приём отчёта

Диаграф связей



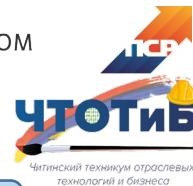
Карта идеального состояния процесса

Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации



ВПП= 6,25-9 час.

Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



Проблема 1

Потеря времени на составление расписания

Почему?

Расписание составляется вручную

Почему?

Коренная причина

Не предусмотрено использование автоматизированных систем

Проблема 5

Потеря времени на заполнение документации

Почему?

Коренная причина

Большое количество документов, заполняемых вручную

Проблема 7

Потеря времени на ликвидацию академической задолженности

Почему?

Экзамен не сдан с первого раза

Почему?

Студент не знает материал

Почему?

Коренные причины

Слабая школьная подготовка

Наличие пропусков

Отсутствие мотивации к обучению

Пирамида проблем

1. Потеря времени на составление расписания
5. Потеря времени на заполнение документации
7. Потеря времени на ликвидацию академической задолженности

Федеральный
уровень

Региональный
уровень

Уровень
организации

уровень
администрации

уровень педагога

уровень
классного
руководителя



Подготовка к плану действий



Проблема	Решить полностью	Решить частично	Решение не планируется	Примечание
Проблема 1 Потеря времени на составление расписания				
Проблема 4 Потеря времени на заполнение зачетных книжек				
Проблема 5 Потеря времени на заполнение документации				
Проблема 7 Потеря времени на ликвидацию академической задолженности				Будет рассмотрена в рамках другого проекта

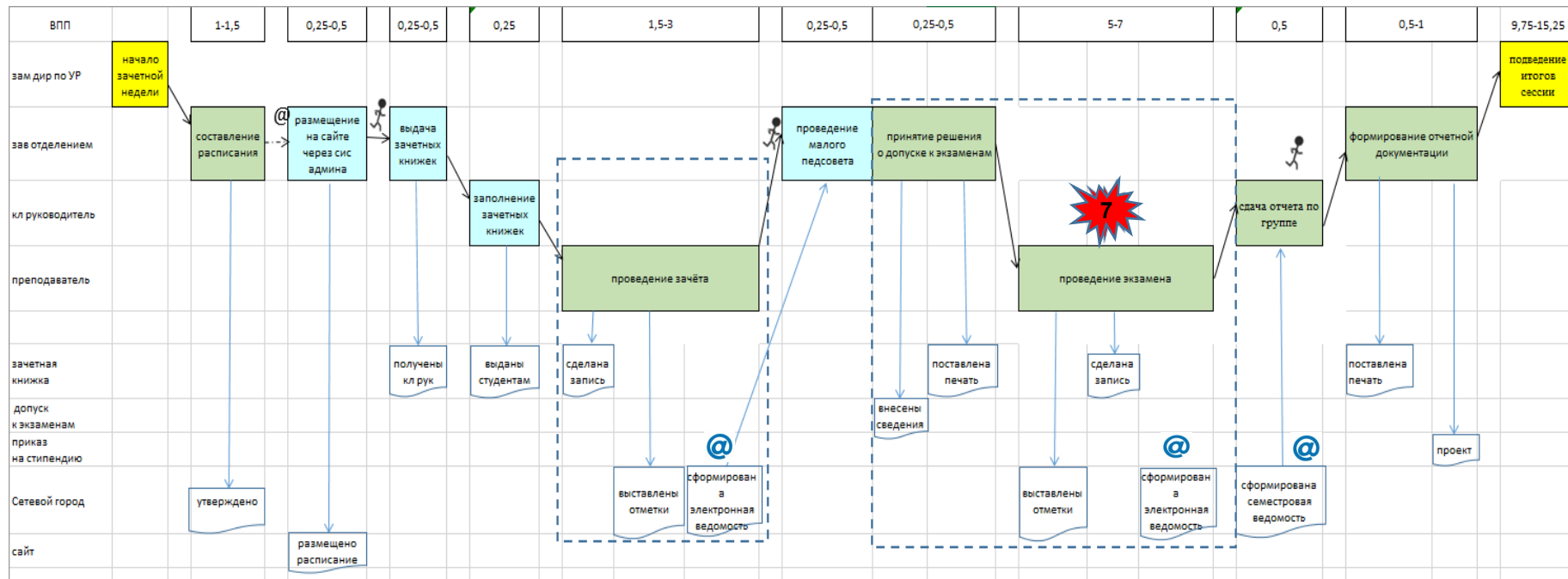
Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ, %	
				Цель 1	Цель 2
1	Потеря времени на составление расписания	Не предусмотрено использование автоматизированных систем	Заполнение расписания в системе «Сетевой город. Образование» (далее – СГО). Написать через Минобразования Забайкальского края ходатайство в техническую поддержку системы СГО для активизации функции просмотра расписания студентами и родителями	10	10
4	Потеря времени на заполнение зачетных книжек	Заполняется классным руководителем на всю группу	Заполнение зачетной книжки студентом лично на классном часе	10	-
5	Потеря времени на заполнение документации	Большое количество документов, заполняемых вручную	Использование возможностей СГО для автоматического формирования ведомостей	80	90

Карта целевого состояния процесса

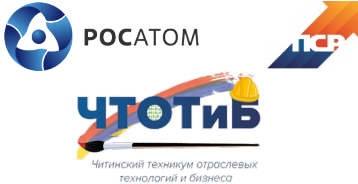
Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации



7. Потеря времени на ликвидацию академической задолженности

ВПП= 9,75-15,25 час.

План мероприятий по реализации проекта



Оптимизация процесса подготовки по промежуточной аттестации

Проблема	Решение	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок	Исполнение
1. Потеря времени на составление расписания	Направить ходатайство в Минобразования Забайкальского края в техническую поддержку системы СГО для активизации функции просмотра расписания студентами и родителями	Экономия времени при составлении расписания, исключение документа, заполняемого вручную	Заместитель директора по УР	11 апреля 2025 г.	выполнено
	Разработать алгоритм и/или провести обучение для заведующих отделениями		Заместитель директора по УР	апрель-май	выполнено
	Заполнить расписание в СГО		Заведующие отделениями	до проведения промежуточной аттестации	в работе тех.поддержки Иртех
	Ознакомить студентов и их родителей с возможностями просмотра расписания в СГО		Классные руководители		
4. Потеря времени на заполнение зачетных книжек	Заполнение зачетной книжки студентом лично на классном часе	Экономия времени	Классный руководитель		выполнено на 3 курсе
5. Потеря времени на заполнение документации	Использование возможностей СГО для автоматического формирования ведомостей: 1. Внести коррективы в ЛНА 2. Разработать алгоритм и/или провести обучение для заведующих отделениями и преподавателей	Экономия времени, сокращение количества документов, заполняемых вручную	Заместитель директора по УР	апрель-июнь	28 мая 2025
	Своевременно выставлять в СГО отметки, полученные студентами		Преподаватели	в течение учебного года	



РОСАТОМ



Реализация плана мероприятий

Реализация плана мероприятий



Потеря времени на составление расписания

РЕШЕНИЕ:

Заполнить расписание в СГО

РЕЗУЛЬТАТ:

Экономия
времени при составлении
расписания,
исключение документа,
заполняемого вручную

(ОГСЭ.04) Иностранный язык в профессиональной деятельности

Консультации	Зачёт	Пересдачи
🕒	18 апр. ауд. 08:15 1-207 а Толстоногова А.А.	🕒

(ОГСЭ.05) Физическая культура

Консультации	Зачёт	Пересдачи
🕒	01 апр. ауд. 08:15 1-1 Зуевков А.А.	10 апр. ауд. 13:50 1-1 Зуевков А.А.

(ОП.08) Безопасность жизнедеятельности

Консультации	Экзамен	Пересдачи
🕒	🕒	🕒

(ПМ.01) Техническая эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения

Консультации	Экзамен	Пересдачи
06 июня ауд. 15:30 1-15 Рощупкина Г.И.	06 июня ауд. 15:30 1-15 Рощупкина Г.И.	🕒

(ПП.01.01) Производственная практика "Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения"

Консультации	Дифф. зачёт	Пересдачи
🕒	06 июня ауд. 09:00 1-15	🕒



POCATOM



Аттестация Чаты Отчёты

Занятия и оценки

← 26 мая — 01 июня →

На выбранный
период
занятий не
назначено

Реализация плана мероприятий



Потеря времени на составление расписания



РЕШЕНИЕ:

Направить ходатайство через Минобразования
Забайкальского края в техническую поддержку
системы СГО для активизации функции
просмотра расписания студентами и родителями

РЕЗУЛЬТАТ:

Экономия
времени при составлении расписания,
исключение документа, заполняемого
вручную

Министерство образования и
науки Забайкальского края
Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Читинский техникум аграрных
технологий и бизнеса»
(ТНОУ «ЧТО ТЫБ»)
Лаборатория ул. д. 66, 3 этаж,
Забайкальский край, 670002,
Тел: (3042) 28-20-84, 28-20-85,
Тел./факс: 28-21-96,
E-mail: 20145@mail.ru, 20145@yandex.ru
ОГРН: 017366471, ОГРН 0027901147124
ИНН КЗ 017366471
« 24 » 04 2024 г. 2024 г.

И.о. министра образования и науки
Забайкальского края
Секержитской М.А.

Уважаемая Марина Анатольевна!

Настоящим ходатайством просим Вас рассмотреть вопрос о внедрении функционала отображения расписания сессий в личных кабинетах студентов и родителей в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

На сегодняшний день АИС «Сетевой город. Образование» активно используется студентами и родителями для мониторинга успеваемости, посещаемости и получения важной информации. Однако, несмотря на наличие широкого спектра функций, актуальной проблемой остается отсутствие возможности просмотра расписания экзаменационной сессии непосредственно в личном кабинете студента или родителя.

Внедрение данного функционала позволит значительно повысить удобство пользования системой, облегчит процесс планирования времени студентов и родителей перед сессией, а также обеспечит оперативный доступ к необходимой информации без обращения к бумажным источникам или дополнительным каналам коммуникации.

Кроме того, своевременное информирование через личные кабинеты будет способствовать повышению дисциплины среди студентов и снижению количества организационных вопросов, связанных с проведением сессий.

Учитывая значимость данной инициативы для улучшения образовательного процесса и удобства пользователей АИС «Сетевой город. Образование», просим Вас поддержать предложение о разработке и интеграции соответствующего модуля в рамках работы над проектом по бережливому управлению «Оптимизация процессов документооборота по промежуточной аттестации», что будет востребованным не только в нашем техникуме, но и в других ПОО Забайкальского края.

Директор

Ж.Б. Терукова

Исполнил:
зам. директора по УР Царёв Алексей А.С.
3(3022) 28-20-15

Реализация плана мероприятий



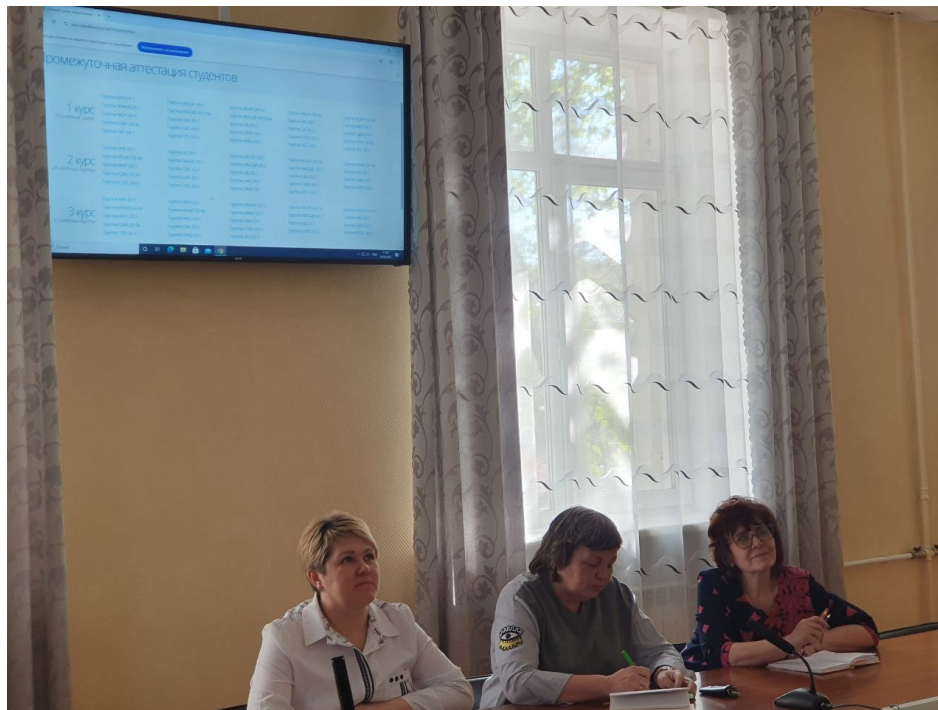
Потеря времени на составление расписания

РЕШЕНИЕ:

Разработать алгоритм и/или провести обучение для заведующих отделениями

РЕЗУЛЬТАТ:

Экономия времени при составлении расписания, исключение документа, заполняемого вручную



Реализация плана мероприятий



Потеря времени на составление расписания



РЕШЕНИЕ:

Ознакомить студентов и их родителей с возможностями просмотра расписания в СГО

РЕЗУЛЬТАТ:

Экономия времени при составлении расписания, исключение документа, заполняемого вручную

Батурина Екатерина Ивановна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Екат*

Ерошенко Евгения Николаевна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Евг*

Коновалова Светлана Геннадьевна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Свет*

Костенко Наталья Николаевна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Нат*

Маточкина Светлана Сергеевна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Свет*

Опикниченко Юлия Сергеевна
Дата рождения: 26.12.2022
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Юля*

07:40 LTE 100%

< 11 Общая Донская Наталья Алекса...

суббота

Здравствуйте уважаемые родители! Мальчикам под роспись раздала пароли к сетевому городу для них и для вас через госуслуги попробуйте, сейчас постараюсь закинуть инструкцию 08:20 ✓

Кстати Чо-Дин-Чо появился на занятиях, спасибо вам 08:21 ✓

~ Оксана +7 914 496-89-39
Доброе утро !!!! Спасибо большое ! 08:23

Инструкция для студентов по по работе с записью Г...
2 страницы • 406 КБ • pdf 08:23 ✓

Батурин Николай Иванович
Дата рождения: 29.05.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Ник*

Ерошенко Андрей Анатольевич
Дата рождения: 25.01.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Андр*

Коновалов Константин Владимирович
Дата рождения: 09.09.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Кон*

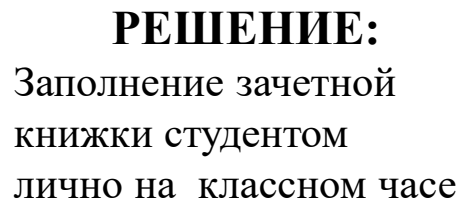
Костенко Константин Андреевич
Дата рождения: 26.10.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Кон*

Логотов Александр Сергеевич
Дата рождения: 15.02.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Александр*

Опикниченко Данил Романович
Дата рождения: 04.05.2006
'Логин': [redacted] 'Пароль': [redacted] *Данил*



ЧТОТИВ
Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса



РЕЗУЛЬТАТ: Экономия времени

Имя: _____

Фамилия: _____

Год: _____

Место: _____

Дата: _____

Время: _____

Погода: _____

Состояние: _____

Вид: _____

Содержание: _____

Вывод: _____

Имя: _____

Фамилия: _____

Год: _____

Место: _____

Дата: _____

Время: _____

Погода: _____

Состояние: _____

Вид: _____

Содержание: _____

Вывод: _____

[illegible]

Реализация плана мероприятий



Потеря времени на заполнение документации

Использование возможностей СГО для автоматического формирования ведомостей:



РЕШЕНИЕ:

Внести коррективы в ЛНА (Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»)

РЕЗУЛЬТАТ:

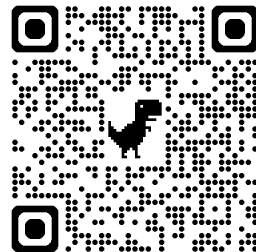
Экономия времени, сокращение количества документов, заполняемых вручную



[Сведения об образовательной организации](#) / Документы

Перечень основных документов образовательной организации:

- Устав образовательной организации
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями
- Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями
- Утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации или бюджетные сметы образовательной организации (Файл подписи)
- Правила приема обучающихся
- Режим занятий обучающихся (Файл подписи)
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Файл подписи)
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (Файл подписи)
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между



БЫЛО

2.8. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

СТАЛО

2.8. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в электронный журнал в модулях АИС «Сетевой город. Образование» в соответствующей вкладке «Занятия».

Реализация плана мероприятий



Потеря времени на заполнение документации

Использование возможностей СГО для автоматического формирования ведомостей:

РЕШЕНИЕ:

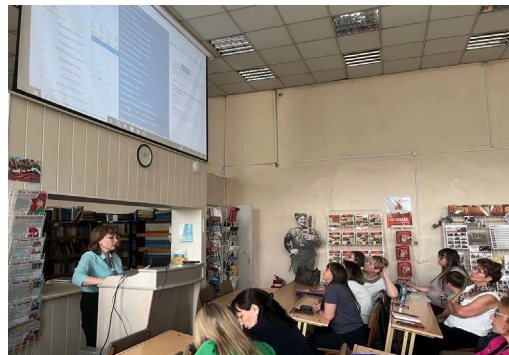
Разработать алгоритм и/или провести обучение для заведующих отделениями и преподавателей

РЕШЕНИЕ:

Своевременно выставлять в СГО отметки, полученные студентами

РЕЗУЛЬТАТ:

Экономия времени, сокращение количества документов, заполняемых вручную



Достижение целевых показателей



Оптимизация процесса подготовки по промежуточной аттестации

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
Сокращение времени протекания процесса, час	22,5-30,5	9,75-15,25	9-14,75	102,94
Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт.	8	3	3	100

Выполнение плана мероприятий составило 100 %

Эффективность по проекту – 101,47 %



Спасибо за внимание

Варфоломеева Александра Сергеевна
Заместитель директора по учебной работе

Тел.: +7 (3022) 28 20 15, доб. 110

Моб. тел.: +7 (924) 374 98 17

E-mail: alex_80.08@rmail.ru; chtotib@mail.ru

www.chtotib.ru

06.06.2025