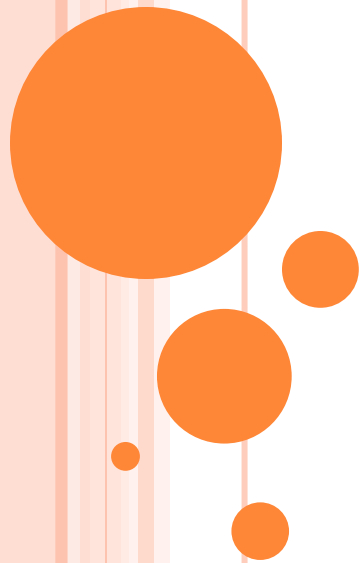


**Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №20
«Росинка» комбинированного вида»**

**«Оптимизация работы
педагогов при организации
культурно – массовых
мероприятий»**

Березовский городской округ

2023 г.



Паспорт бережливого проекта

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида»

(полное наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, органа местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса, подведомственных им организаций)

«Оптимизация работы педагогов при организации культурно – массовых мероприятий»

(название бережливого проекта)



УТВЕРЖДАЮ

Лещинская Е.Ф., заведующая

(Ф.И.О. должность руководителя

заказчика бережливого проекта)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Общие данные:

Заказчик: Лещинская Е.Ф., заведующая.

Процесс: Подготовка и проведение мероприятия педагогами.

Границы процесса: от согласования с музыкальным руководителем перечня реквизита до снятия оформления и складирования использованного реквизита.

Руководитель бережливого проекта: Журбенко Е.В., старший воспитатель.

Команда бережливого проекта: Салганова О.И., Черченко О.В., Буткевич О.И, Капылова С.А., Котович О.А.

Обоснование:

1. **Нерациональное использование рабочего и личного времени педагогических работников при подготовке к культурно – массовым мероприятиям.**
2. **Нерациональное использование места для хранения костюмов, атрибутов.**

Цели и эффекты:

Наименование цели, единицы измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
Процедура подготовки к культурно – массовым мероприятиям	16 дней	10 дней

Эффекты:

Сокращение временных затрат при подготовке к культурно – массовым мероприятиям (сокращено на 6 дней)

Сроки:

1. Согласование паспорта проекта «01» 02. 2023 г.
2. Картирование текущего состояния (с «02» 02. 2023 г. по «10» 02. 2023 г.)
3. Анализ проблем и потерь (с «02» 02. 2023 г. по «10» 02. 2023 г.)
4. Составление карты целевого состояния (с «13» 02. 2023 г. по «17» 02. 2023 г.)
5. Разработка плана мероприятий (с «20» 02. 2023 г. по «03» 03. 2023 г.)
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком («06» 03.2023 г.)
7. Внедрение улучшений (с «07»03. 2023 г. по «01» 09. 2023 г.)
8. Мониторинг результатов (с «01» 09. 2023 г. по «01» 11. 2023 г.)
9. Закрытие проекта («15» 11. 2023г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («22» 12. 2023 г.)

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

№ п/п	Действия	Время	Потери / проблемы
Шаг 1	Старший воспитатель согласовывает с музыкальным руководителем перечень атрибутов, костюмов, стиля оформления.	1 час	
Шаг 2	Старший воспитатель назначает ответственного за оформление помещения, ответственных за подготовку реквизита к мероприятию.	20 мин.	
Шаг 3	Педагоги проводят анализ имеющегося и недостающего реквизита	2 часа	1 2
Шаг 4	Педагоги осуществляют поиск имеющегося в наличии реквизита (по группам, в складском помещении, в музыкальном зале)	1 – 2 дня	1 2
Шаг 5	Педагоги изготавливают необходимый реквизит для оформления, атрибуты, костюмы.	8 дней	3 4
Шаг 6	Педагоги оформляют помещение для проведения мероприятия	2 дня	
Шаг 7	Педагоги проводят мероприятие	2 дня	
Шаг 8	Педагоги снимают оформление, складывают использованный реквизит для дальнейшего хранения	2 дня	2 3
Итого		16 дней	

Перечень потерь/проблем

- 1 Реквизит, атрибуты, костюмы хранятся в разных местах (в группах, в складском помещении, в музыкальном зале).
- 2 Отсутствие эффективной системы поиска.
- 3 Часть реквизита изнашивается, приходит в негодность
- 4 Отсутствие шаблонов, технологических карт по изготовлению атрибутов



Пирамида проблем



Проблемы, решаемые на уровне учреждения

№ п/п	Проблема			
1	Много времени уходит на подготовку к мероприятию			
2	Много времени уходит на поиск имеющего реквизита, атрибутов, костюмов.	Много времени уходит на изготовление необходимого реквизита, атрибутов, костюмов.		
3	Реквизит, атрибуты, костюмы хранятся в разных местах (в группах, в складском помещении, в музыкальном зале).	Отсутствие эффективной системы поиска	Часть реквизита изнашивается, приходит в негодность	Отсутствие шаблонов, технологических карт по изготовлению атрибутов



АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

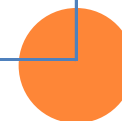
Лист наблюдения подготовки к Осеннему празднику Лист наблюдения подготовки к Новогоднему утреннику

п/п	Наименование элемента	Время выполнения	Комментарии
1	Осенние веночки	1 неделя	1 день - поиск шаблонов 1 день - распечатка 1 день - вырезание 1 день - ламинирование 1 день - вырезывание
2	Эмблемы командам «Осинка», «Рябинка». Шапочки фруктов, овощей.	2 дня	1 день - поиск шаблонов - распечатка - вырезание 1 день - ламинирование - вырезывание
3.	Шапочки «Мышки», «Репки»	2 дня	1 день - поиск шаблонов - распечатка - вырезание 1 день - ламинирование - вырезывание
4	Листва деревьев из цветной бумаги для оформления стены	3 дня	3 дня - изготовление цветных заготовок - вееров
5	Объемная репка из ткани	2 дня	1 день - крой - сметать 1 день - пошив - набивание - исправление недочетов
Итого		15 дней	

п/п	Наименование элемента	Время выполнения	Комментарии
1	Фонарики «гномам». Шапочки «снегирям». Шапочки «конфеткам»	1 неделя	1 день - поиск шаблонов 1 день - распечатка 1 день - вырезание 1 день - ламинирование 1 день - вырезание
2	Метелки «снеговикам».	2 дня	1 день - изготовление заготовок - разрезание пакетов 1 день - сборка – соединение с основанием
3	Избушка для «Б.Яги». 3 замка для избушки	1 день	1 день - поиск шаблона - распечатка - вырезание - ламинирование, вырезание
4	Пошив костюма снегурочки на куклу	2 дня	1 день - крой - сметать - примерка 1 день - пошив - исправление недочетов
5	Изготовление снежков, снежинок для оформления стены	2 дня	1 день - поиск шаблонов снежинок – вееров - распечатка - вырезание 1 день - ламинирование, вырезание
Итого		12 дней	

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

№ п/п	Действие	Время	Ожидаемая эффективность
Шаг 1	Старший воспитатель согласовывает с музыкальным руководителем перечень атрибутов, костюмов, стиля оформления.	1 час	
Шаг 2	Старший воспитатель назначает ответственных за: - оформление; - разработку и подготовку костюмов; - изготовление реквизита.	20 мин.	
Шаг 3	Педагоги проводят анализ имеющегося и недостающего реквизита	1 час	50%
Шаг 4	Педагоги получают их хранилища имеющиеся реквизиты.	2 часа	Более 50%
Шаг 5	Педагоги изготавливают необходимый реквизит для оформления, атрибуты, костюмы.	5 дней	37%
Шаг 6	Педагоги оформляют помещение для проведения мероприятия	2 дня	
Шаг 7	Педагоги проводят мероприятие	2 дня	
Шаг 8	Педагоги снимают оформление, складывают использованный реквизит для дальнейшего хранилища	1 день	50%
Итого		10 дней	37,5%



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ ПРОБЛЕМ

№ п/п	Название проблемы	Коренные причины	Мероприятие	Предполагаемый эффект	
1.	Много времени уходит на поиск необходимого реквизита, атрибутов, костюмов.	Реквизит, атрибуты, костюмы хранятся в разных местах (в группах, в складском помещении, в музыкальном зале).	Провести анализ технического состояния помещений дошкольного учреждения, определить места для хранения реквизита.	Экономия более 50% времени	
			Отсутствие эффективной системы поиска		Систематизировать имеющийся реквизит.
					Составить описание реквизита с указанием точного места хранения; поддерживать ее в актуальном состоянии.
					Назначить ответственных за состояние хранилищ.
			Разработать чек – листы для ответственных за оформление помещения, за подготовку реквизита, за состояние хранилищ.		
2.	Много времени уходит на изготовление необходимого реквизита, атрибутов, костюмов.	Часть реквизита изнашивается, приходит в негодность	Осмотр реквизита после использования на предмет целостности, своевременная реставрация.	Экономия 37% времени	
		Отсутствие шаблонов, технологических карт по изготовлению атрибутов	Разработка шаблонов и технологических карт по изготовлению реквизита (рабочая группа)		

РАЗРАБОТАННЫЕ СТАНДАРТЫ (СОК) ПО ВНЕДРЕННЫМ УЛУЧШЕНИЯМ

Чек – лист по оформлению помещения

№ п/п	Действие
1	Составь перечень необходимого реквизита для мероприятия
2	Найди необходимый реквизит в описи
3	Возьми реквизит с места, указанного в описи
4	Используй реквизит по назначению
5	По окончании мероприятия осмотри реквизит на предмет целостности. В случае необходимости организуй его реставрацию, непригодный для дальнейшего использования реквизит утилизируй.
6	Верни реквизит на место, согласно описи
7	При необходимости внеси изменения в опись

Чек – лист для ответственного за
изготовление реквизита

№ п/п	Действие
1	Определи необходимый материал
2	Разработай шаблон, технологическую карту
3	Раздай шаблоны, технологические карты изготовителям
4	Собери изготовленный реквизит
5	Используй реквизит в оформлении помещения
6	Сдай реквизит ответственному за хранение



ВИЗУАЛИЗАЦИЯ (ФОТОГРАФИИ «БЫЛО» – «СТАЛО»)



ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

№ п/п	Действие	Время до	Время после	Достигнутая эффективность
Шаг 1	Старший воспитатель согласовывает с музыкальным руководителем перечень атрибутов, костюмов, стиля оформления.	1 час	1 час	
Шаг 2	Старший воспитатель назначает ответственных за: - оформление; - разработку и подготовку костюмов; - изготовление реквизита.	20 мин.	20 мин.	
Шаг 3	Педагоги проводят анализ имеющегося и недостающего реквизита	2 часа	1 час	50%
Шаг 4	Педагоги получают их хранилища имеющиеся реквизиты.	1-2 дня	2 часа	Более 50%
Шаг 5	Педагоги изготавливают необходимый реквизит для оформления, атрибуты, костюмы.	8 дней	5 дней	37%
Шаг 6	Педагоги оформляют помещение для проведения мероприятия	2 дня	2 дня	
Шаг 7	Педагоги проводят мероприятие	2 дня	2 дня	
Шаг 8	Педагоги снимают оформление, складировуют использованный реквизит для дальнейшего хранилища	2 дня	1 день	50%
Итого		16 дней	10 дней	37,5%

**БЛАГОДАРИМ
ЗА ВНИМАНИЕ!**

