

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Белгорода

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА «ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЕЛЯ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В ОО»

Заместитель директора
Кавиева Марина Денисовна

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

«Оптимизация процесса заполнения табеля учета рабочего времени в ОО»

ПОДГОТОВЛЕНО
Заместитель директора
Кавиева М.Д.
«03» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ Маслова В.А.
«03» марта 2020г.

Общие данные:

Заказчик: Маслова Валентина Алексеевна, директор
Руководитель процесса: Кавиева Марина Денисовна, заместитель директора
Команда проекта:
Вакуленко Александр, заместитель директора
Фарафонова Надежда Филипповна, заместитель директора
Границы процесса:
Начало процесса: (Проверка и /или корректировка данных штатных работников)
Конец процесса: (Предоставление табеля по месту требования)

Обоснование:

1. Необходимость сократить временные затраты при выполнении процесса заполнения табеля;
2. Необходимость сокращения числа операций, выполняемых вручную, и как следствие исключение технических ошибок .

Цель (и):

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса, час.	8 часов	
Сокращение объемов используемых документов	3	1

Эффекты:

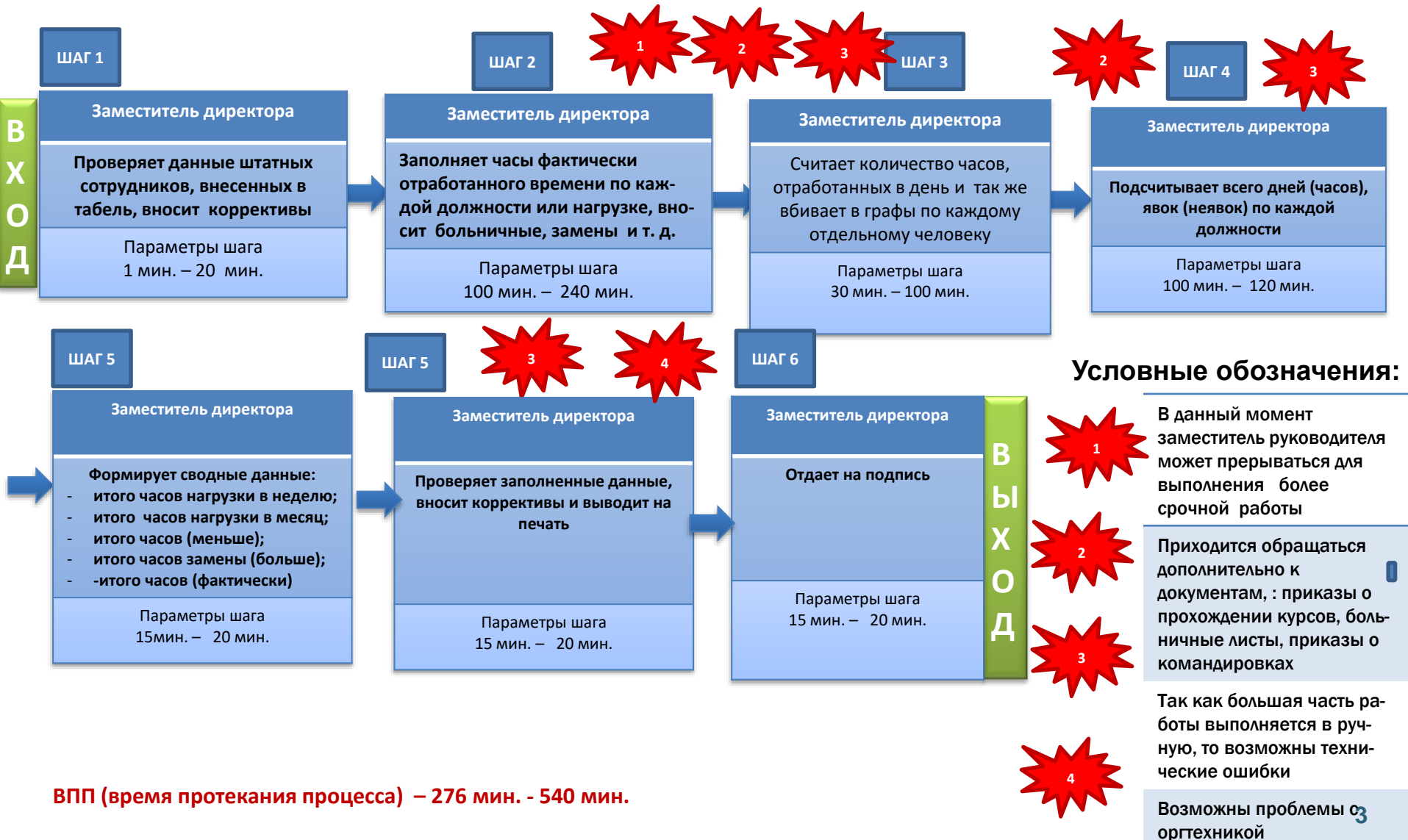
- 1.Сокращение доли ручной работы при заполнении табеля.
- 2.Сокращение времени на заполнение документа и исключение ошибок.
- 3.Уменьшено количество промежуточных действий от момента начала до момента завершения заполнения табеля.

Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Старт проекта: 28.02.2020 г.
2. Анализ текущей ситуации (29.03-23.03.2020 г.):
 - разработка текущей карты процесса (29.02-03.03.2020 г.)
 - поиск и выявление проблем (04.03-10.-3.2020 г.)
 - разработка целевой карты процесса (11.03-16.03.2020 г.)
 - разработка «дорожной карты» реализации проекта (17.03-23.03.2020 г.)
- 3.Реализация мероприятия «дорожной карты» (24.03.20-18.05.20 г.)
- 4.Завершение проекта (26.05.2020 г.)

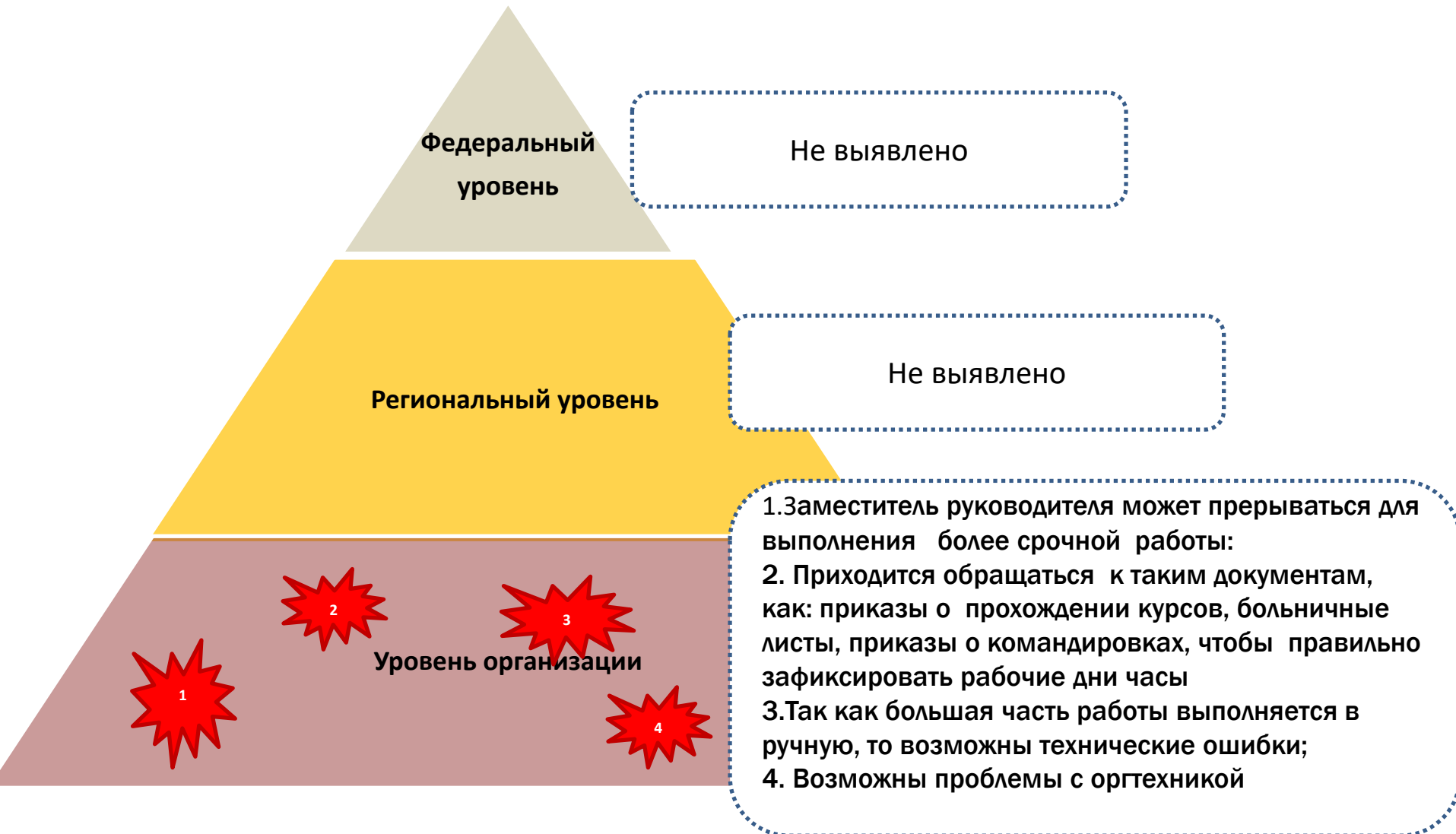
ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса заполнения табеля учета рабочего времени в ОО»



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

Пирамида проблем



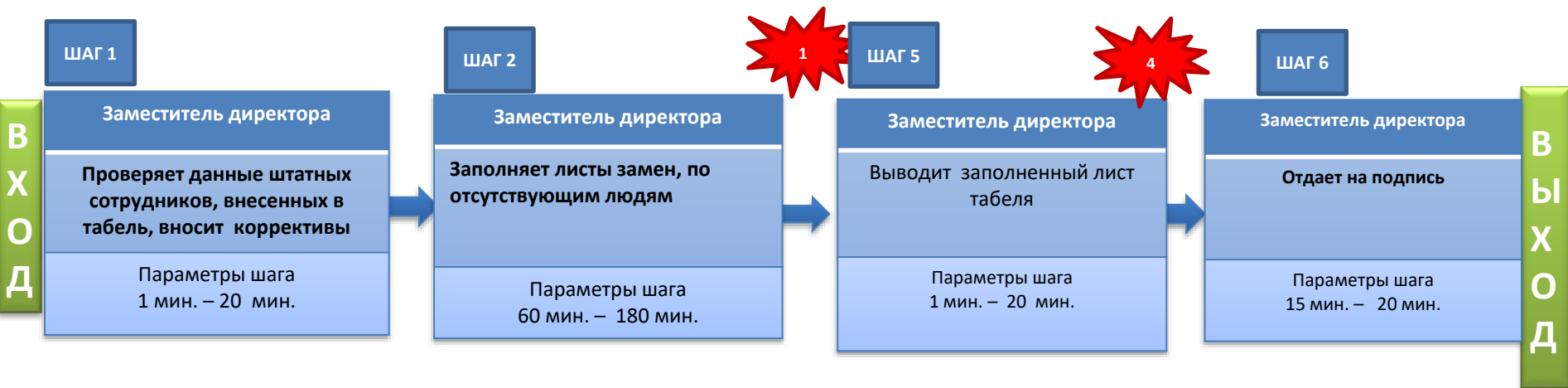
ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Анализ проблем

Проблема	Способ решения	Экономия времени
Заместитель руководителя может быть занят более срочной работой (процесс приостанавливается);	Необходимо автоматизировать процесс. И если листы замен заполнять заранее по мере осуществления замен, то эту причину можно избежать	145-220 минут
Приходится обращаться к таким документам, как: приказы о прохождении курсов, больничные листы, приказы о командировках, чтобы правильно зафиксировать рабочие дни часы	Необходимо аккумулировать информацию в одном месте	40-60 мин.
Так как большая часть работы выполняется в ручную, то возможны технические ошибки	Необходимо автоматизировать процесс	14 мин.
Возможны проблемы с техникой	Устранить проблемы	

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

Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса заполнения табеля учета рабочего времени в ОО»



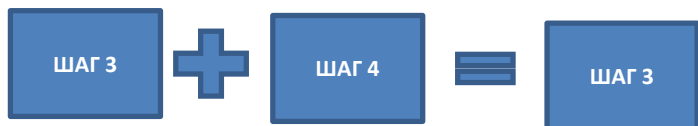
Условные обозначения:



В данный момент заместитель руководителя может прерываться для выполнения более срочной работы



Возможны проблемы с техникой



ВПП (время протекания процесса) – 77 мин. - 240 мин.

ДОРОЖНАЯ КАРТА

Дорожная карта по оптимизации процесса

«Оптимизация процесса заполнения табеля учета рабочего времени в ОО»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проекта

_____ Маслова В.А.

«10» марта 2020 г.

№	Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ф.И.О., должность ответственного исполнителя	Сроки
1.	Временные затраты на заполнение табеля; Необходимость сокращения числа операций, выполняемых вручную, и как следствие исключение технических ошибок .	Табель заполняется вручную	Создание рабочей группы по оптимизации и процесса заполнения табеля	Приказ по ОУ Протокол заседания рабочей группы	Кавиева М.Д.	20.03
2.	Необходимость разработки электронной модели табеля	Табель заполняется вручную, возможны ошибки , неточности, рассеянность информации в разных источниках	Автоматизировать процесс	Протокол заседания рабочей группы	Вакуленко А.В. Фарафонова	30.04
3.	Апробация модели электронного табеля, внесение корректив	Наличие технических ошибок		Протокол заседания рабочей группы	Вакуленко А.В.	05.05