|  |  |
| --- | --- |
| **КАРТОЧКА ПРОЕКТА** «Оптимизация процесса информирования работников ДОО» | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ №119  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Буреева  *Дата:09.01.2022* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА** |  | 1. **ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА** |
| **Заказчики процесса — сотрудники МБДОУ**  **Периметр проекта — территория МБДОУ №119**  **Владелец процесса — заведующий Буреева С.Ю.**  **Руководитель проекта — заведующий**  **Команда проекта** — воспитатель Орлова Ю.О.  **Начало процесса – 09.01.2022**  **Конец процесса – 30.06.2022** |  | **Ключевой риск —** нерационально расходуется рабочее время на получение, обработку информации, несвоевременно производится отчетность.  **Проблемы:**   1. **Наличие потерь времени** 2. **Излишние перемещения** 3. **Ожидание обратной связи с сотрудниками** 4. **Финансовые потери, вызванные избыточным производством бумажной информации.** 5. **Малое количество проинформированных сотрудников** |
|  |  |  |
| 1. **ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ** |  | 1. **КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование цели** | **Текущий показатель** | **Целевой показатель** | | Сокращение времени руководителя на доведение информации до адресата. | От 15минут до 30 минут и более | 5 минут | | Увеличение охвата информируемых | 7 человек | 18 человек | |  | 1. Старт проекта —09.01.2022 2. Диагностика и определение целевого состояния —09.01.2022-21.01.2022  * разработка карты текущего состояния —22.01.2022-01.02.2022 * разработка карты целевого состояния —01.02.2022-10.02.2022  1. Внедрение улучшений — 11.02.2022 по 31.05.2022  * совещание по защите подходов внедрения — 01.06.2022  1. Закрепление результатов и закрытие проектов — 02.06.2022-30.06.2022  * завершающее совещание 30.06.2022 |

Руководитель проекта С.Ю. Буреева

Стандарт заполнения карточки проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА** |  | 1. **ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА** |
| **Заказчики процесса —** *это клиенты самого процесса, те, для кого данный процесс создает ценность.*  **Периметр проекта —** *подразделения образовательной организации, где протекает оптимизируемый процесс.*  **Владелец процесса —** *руководитель образовательной организации либо структурного подразделения, который управляет процессом оптимизации и несет всю полноту ответственности за результаты реализации и их эффективность.*  **Руководитель проекта —** *лицо, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит планированием, реализацией, контролем, оперативным управлением и завершением проекта.*  **Команда проекта** — сотрудники образовательной организации (3-5 человек), которые *отвечают за совместные результаты проекта перед образовательной организацией.*  **Начало процесса –** *первое действие оптимизируемого процесса*  **Конец процесса –** *завершающее действие оптимизируемого процесса* |  | **Ключевой риск** — *событие, которое может произойти, если выбранный процесс не будет оптимизирован*.  ***Правильное обоснование поможет сформулировать правильные цели и снизить количество вопросов при защите проекта.***  **Проблемы:**   * ***проблемы, выявленные в потоке****, так как без реализации этого проекта поток не может быть эффективно выровнен;* * ***влияние проблем на процесс****, его масштаб, трудоемкость, степень удовлетворенности процессом его участников.* |
|  |  |  |
| 1. **ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ** |  | 1. **КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА** |
| *Цели должны быть ориентированы на решение проблем процесса в результате реализации мероприятий проекта, они должны быть* ***конкретными, измеримыми, достижимыми, с легко проверяемыми результатами***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование цели** | **Текущий показатель** | **Целевой показатель** | | Сокращение времени протекания процесса | *Указывается по карте текущего состояния процесса* | *Указывается по карте целевого состояния процесса* | | Иные цели оптимизации процесса, удовлетворяющие критериям |  |  | |  | 1. Старт проекта — ***дата старта разработки проекта*** 2. Диагностика и определение целевого состояния — ***2-4 недели***  * разработка карты текущего состояния — ***1-2 недели*** * разработка карты целевого состояния — ***1-2 недели***  1. Внедрение улучшений — ***2-4 месяца***  * совещание по защите подходов внедрения — ***дата старта реализации мероприятий.***  1. Закрепление результатов и закрытие проектов — ***2-4 недели***  * завершающее совещание — ***дата завершения проекта***   ***ВАЖНО! Внутри каждой фазы указываются ключевые события для возможности проведения последующего мониторинга.***  ***Все ключевые события указываются в датах (Например, интервал времени в 2 недели: 01.06.19—13.06.19).***  ***Общий проектный цикл (от старта до закрытия)— 6 месяцев*** |