

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7
Имени Героя Советского Союза А.М. Степанова
муниципального образования Тимашевский район



«Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ»

Проект
«Бережливое управление в образовательных организациях»

2023 год

Цели и периметр проекта

- Единая подготовка аудиторий (печать табличек, беджей, оформление доски)
- Сокращение времени на подготовку к инструктажу
- Сокращение времени получения материалов ВПР
- Оптимизация времени сдачи материалов классными руководителями, комплектование пакета для организаторов

Периметр проекта: МБОУ СОШ № 7



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СТЕПАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 11.01.2023

№ 63

станция Днепровская

**О реализации проекта
с применением бережливых технологий в МБОУ СОШ № 7**

В целях повышения эффективности деятельности МБОУ СОШ № 7 по внедрению бережливых технологий в образовательный процесс, на основании протокола заседания рабочей группы от 10.01.2023 № 1, п р и к а з ы в а ю:

1. Приступить к реализации в МБОУ СОШ № 7 проекта с использованием бережливых технологий по теме: «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ» в период с 11.01. 2023 года по 03.05.2023 года.

2. Назначить руководителем проекта Лазаренко Валентину Николаевну, заместителя директора по УВР

3. Создать проектную команду в составе:

Каретникова Л.Н. – заместитель директора по УВР

Панченко Н.М. – технический специалист ВПР

Чепурная О.И. – руководитель ШМО

4. Заседания проектной команды проводить не реже одного раза в неделю; решения по итогам заседаний оформляются протоколом. Срок исполнения протокольных поручений не должен превышать 7 дней со дня подписания протокола.

5. Лазаренко Валентине Николаевне, заместителю директора по УВР, руководителю проекта, еженедельно отчитываться о ходе реализации проекта.

6. Утвердить Паспорт проекта «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ» (приложение 1)

7. Утвердить План мероприятий реализации проекта (дорожную карту) (приложение 2)

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Директор МБОУ СОШ № 7



С.Д. Руденко

Организационно- распорядительные документы

Команда проекта



Лазаренко В.Н.
руководитель проекта,
зам директора по УВР



Каретникова Л.Н.
зам директора по УВР



Панченко Н.М.
технический
специалист ВПР



Чепурная О.И.
руководитель ШМО

Директор МБОУ СОШ № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

С.Д. Руденко

« 11 » января 2023 г.



МБОУ СОШ № 7

Паспорт проекта:

«Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Руденко С.Д. - директор МБОУ СОШ № 7

Периметр проекта: МБОУ СОШ № 7

Границы процесса: от назначения ответственного организатора ВПР, организаторов в аудиториях, до сдачи материалов работ в Штаб ВПР

Владелец процесса: зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

Руководитель проекта: зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

Команда проекта:

Каретникова Л.Н. – зам директора по УВР,

Панченко А.М. – технический специалист ВПР,

Чепурная О.И. – руководитель ШМО

2. Обоснование выбора

1. Расход времени на подготовку материалов ВПР ответственными лицами (технический специалист, ответственный организатор в ОО), процесс является трудо- и времязатратным
2. Дополнительная нагрузка на членов педагогического коллектива, их жалобы.
3. Недостача времени перемены между уроками для подготовки аудитории
4. Несвоевременная подготовка материалов классными руководителями

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1.Единая подготовка аудиторий (печать табличек, бейджей, оформление доски)	Несоответствие форм	Единый шрифт (28 Times New Roman), оформление	100%
2. Сокращение времени на подготовку к инструктажу	10 мин	3 мин	100%
3. Сокращение времени получения материалов ВПР	20 мин	3 мин	100%
4. Оптимизация времени сдачи материалов классными руководителями, комплектование пакета для организаторов	20 мин	5 мин	100%

Эффекты: удовлетворенность педагогических работников организацией процесса за счет сокращения времени на каждом этапе подготовки к ВПР

4.Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 11.01.2023
2. Диагностика и целевое состояние – 11.01.2023 -14.02.2023 г.
- Анализ текущей ситуации 11.01.2023 – 16.01.2023
- Разработка карты текущего состояния процесса: – с 17.01.2023 г. по 23.01.2023г.;
- Разработка карты целевого состояния процесса – с 24.01.2023 г. по 31.01.2023 г.;
- Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 1.02.2023 г. по 14.02.2023 г.;
3. Проведение промежуточного совещания – 15.02.2023 г.;
4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 16.02.2023 г. по 14.04.2023 г.;
5. Мониторинг устойчивости: с 15.04.2023 по 28.04.2023 г.;
6. Закрытие проекта – 03.05.2023 г.

Текущая карта процесса «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ»



ВПП (время протекания процесса) – 50 мин

Перечень проблем

1. Потеря времени организаторов из-за поиска оргтехники для печати табличек, бейджей
2. Задержка подготовки материалов для организаторов классными руководителями
3. Разное оформление ученической доски, нарушение регламента проведения ВПР



Задержка организаторами начала выполнения ВПР

Коренные причины «5 почему»

Почему ВПП начинаются не во время?

Организаторы задерживаются в Штабе



Почему организаторы задерживаются в Штабе?

Слушают дополнительный инструктаж и ожидают выдачи материалов ВПП



Почему инструктаж и материалы задерживаются?

Повторный инструктаж с фиксацией основных вопросов организаторами занимает много времени,
классные руководители не приносят вовремя необходимые материалы для участников ВПП



Почему классные руководители не приносят вовремя материалы?

Занятость классных руководителей учебным процессом

Почему инструктаж занимает много времени?

Сложность процедуры проведения ВПП



Выявление причин неэффективности процесса

№	Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия
1.	Расход времени на подготовку материалов ВПР ответственными лицами (технический специалист, ответственный организатор в ОО) процесс является трудо- и времязатратным	Отсутствие алгоритма подготовки материалов	1. Разработка алгоритма подготовки материалов к ВПР
2.	Расход времени на ознакомление с инструкцией организаторов накануне ВПР увеличивает нагрузку на членов педагогического коллектива, вызывает их жалобы. Для подготовки аудитории может не хватить времени перемены между уроками	1.Отсутствие алгоритма подготовки организаторов к проведению ВПР 2. Загруженность педагогических работников учебным процессом 3. Отсутствие чек листа с пошаговым разъяснением действий организатора	1. Подготовка Чек-листа для организаторов по подготовке, проведению ВПР и сдаче материалов
3.	Ежедневная занятость классных руководителей учебным процессом приводит к риску не подготовки материалов для участников ВПР	Загруженность педагогических работников учебным процессом	1. Подготовка Чек-листа для классных руководителей по подготовке материалов для обучающихся, участников ВПР

Пирамида проблем



Целевая карта процесса

«Сокращение времени подготовки к проведению всероссийских проверочных работ»



ВПП (время протекания процесса) – 11 МИН

Эффекты: удовлетворенность педагогических работников организацией процесса за счет сокращения времени на каждом этапе подготовки к ВПР



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Создание рабочей группы. Диагностика и анализ проблем деятельности образовательной организации.	11.01.2023 - 14.02.2023	Сформирована команда проекта. Определение проблемы.	Зам директора по УВР Лазаренко В.Н.
2	Анализ текущего состояния процесса подготовки к ВПР.	11.01.2023 – 23.01.2023	Карта текущего состояния процесса с отражением выявленных проблем	Команда проекта Лазаренко В.Н. Каретникова Л.Н. Панченко А.М. Чепурная О.И.
3	Планирование целевого состояния процесса и определение мероприятий, направленных на решение проблем.	24.01.2023 – 14.02.2023	Карта целевого состояния процесса. План мероприятий.	Команда проекта
4	Внедрение улучшений: - Алгоритм подготовки к ВПР ответственного организатора в ОО, технического специалиста - Чек-лист для организаторов по подготовке, проведению ВПР и сдаче материалов - Чек-лист для классных руководителей по подготовке материалов для обучающихся, участников ВПР	16.02.2023 - 14.04.2023	Внедрение алгоритма и Чек-листов в работу	Команда проекта
5	Совещание по защите проекта. Рефлексия.	15.04.2023 - 28.04.2023	Принятие результатов и внесение поправок	Команда проекта
6	Закрепление результатов и закрытие проекта	03.05.2023	Процесс подготовки к ВПР оптимизирован	Команда проекта

Итоги проекта

Расход времени на ознакомление с инструкцией организаторов накануне ВПР увеличивает нагрузку на членов педагогического коллектива,

вызывает их жалобы.

Для подготовки аудитории

не хватает времени перемены между уроками

Чек-лист для организатора в аудитории при проведении ВПР 2023

9.10	Пройти инструктаж у ответственного организатора ОО, оставить подпись в листе ознакомления.
9.15	Получить у ответственного организатора коды и варианты проверочных работ, список участников, бумажный протокол, таблички – указатели. Проверить готовность аудитории. Сделать записи на доске: (дата) ВПР по (предмет) Начало: Окончание:
9.25	Организовать вход в аудиторию согласно списку (зачитывает бумажный протокол), выдать каждому участнику его код. Помочь занять место общественному наблюдателю. В случае необходимости пояснить особенности заполнения Акта.
	Раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий, черновики.
9.30	Провести инструктаж: «Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет). В ней ... заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий. Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями). При выполнении заданий можно использовать черновики. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый. Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы. При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы). Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Перед началом работы давайте <u>впишем полученные вами коды на листы с заданиями</u> . Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан (пройти и <u>визуально проверить записи</u>). <u>На последней странице работы, в нижнем правом углу запишите фразу «Количество исправлений»</u> . Перед сдачей работы рядом вы укажете количество допущенных исправлений, и рядом поставите свою подпись. Желаем успеха!»
	Объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР. Зафиксировать время начала и окончания на доске.
	Организовать выполнение работы участниками, обеспечить порядок в аудитории.
	В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол.
	Сообщить участникам ВПР об окончании времени за 5 мин до окончания ВПР
	По окончании проведения работы собрать и проверить на наличие исправлений, поставить подпись на последней странице в нижней части бланк, при отсутствии исправлений записать «ИСПРАВЛЕНИЙ НЕТ»
	Сдать протокол, материалы участников ответственному организатору в ОО.

Итоги проекта

**Расход времени на подготовку материалов
ВПР ответственными лицами
(технический специалист,
ответственный организатор в ОО)
процесс является трудо- и времязатратным**

Алгоритм подготовки к проведению ВПР 2023

для ответственного организатора в МБОУ СОШ № 7

1	Ознакомиться с федеральными и региональными нормативными документами. Оформить папку с нормативными документами.
2	Подготовить проект приказа МБОУ СОШ № 7 об утверждении Графика, Состава организаторов, экспертов, общественных наблюдателей и закрепленных аудиторий.
3	Внести изменения в Локальные акты школы (в случае необходимости)
4	Организовать проведение инструктивного совещания при директоре «О подготовке к ВПР 2023»
5	Ознакомить с инструкциями организаторов в аудитории, экспертов по проверке ВПР 2023
6	Ежедневно мониторить сайт https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru для ознакомления с письмами и сообщениями
7	Напечатать таблички – указатели, бейджи в единой форме для аудиторий.
8	Ознакомить классных руководителей с <u>Чек-листом</u> подготовки материалов класса к ВПР 2023
9	Собрать заявления об участии или отказе от участия в ВПР учащихся ОВЗ
10	Принять все материалы для участников от классных руководителей до 1.03.2023 в Штаб ВПР

Итоги проекта

Ежедневная занятость классных руководителей учебным процессом приводит к риску **не подготовки материалов** для участников ВПР

Чек лист для классных руководителей при подготовке к проведению ВПР 2023

- 1 Подготовить листы для черновиков по числу учащихся и ВПР в классе, поставить на каждом штамп ОО. Разложить в файлы комплект на каждый ВПР отдельно.
- 2 Заполнить бумажный Протокол по количеству ВПР в классе
- 3 Определить состав общественных наблюдателей из числа родителей на каждый день проведения ВПР в классе в соответствии с графиком.
- 4 Сдать ответственному организатору в ОО до 1.03.2023 года:
 1. Комплекты черновиков
 2. Протоколы по числу ВПР
 3. Список общественных наблюдателей

- 5 Сделать таблички для ознакомления учащихся и родителей (законных представителей) с графиком и результатами ВПР в ученические дневники

№	предмет	Дата проведения	Подпись родителей	Оценка	Подпись родителей





МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СТЕПАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 03.05.2023

№ 151

станция Днепровская

**О закрытии проекта
в рамках внедрения бережливых технологий в МБОУ СОШ № 7**

На основании отчетной презентации проектной группы (руководитель Лазаренко Валентина Николаевна) о результатах реализации проекта в рамках внедрения бережливых технологий в МБОУ СОШ № 7, п р и к а з ы в а ю:

1. Закрыть проект по теме «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ» в связи с достижением целевых показателей с 03.05.2023 года.
2. Представленный проектной командой опыт по реализации проекта «Сокращение времени подготовки организаторов к проведению всероссийских проверочных работ» признать эффективным.
3. Лазаренко Валентине Николаевне использовать в штатном режиме полученные результаты проекта в рамках внедрения бережливых технологий в МБОУ СОШ № 7
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Директор МБОУ СОШ № 7



С.Д. Руденко

Закрытие проекта

Спасибо за внимание!

