

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное  
учреждение детский сад № 12 «Сказка» г. Новокубанска  
муниципального образования Новокубанский район

**«Совершенствование процесса заполнения  
документации воспитателя»**



**Руководитель проекта – Чмелева Т.А., старший воспитатель**



## **КОМАНДА ПРОЕКТА :**

**Фенская Н.А., воспитатель**

**Першина А.В., воспитатель**

**Попова О.Н., воспитатель**

**Касьян Т.В., воспитатель**



# Паспорт проекта

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 12 «Сказка» г. Новокубанска												
<b>Паспорт проекта: «Совершенствование процесса заполнения рабочей документации воспитателя»</b>												
<b>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</b> <b>Заказчик проекта:</b> М.Н. Таркивская <b>Периметр проекта:</b> МДОБУ №12 <b>Границы проекта:</b> Начало - начало рабочего дня, заполнение журналов. Окончание – до окончания заполнения бланка планирование <b>Владелец процесса:</b> Иванова И.В., зам зав. по УВР <b>Руководитель проекта:</b> Чмелева Т.А., старший воспитатель <b>Команда проекта:</b> Фенская Н.А., воспитатель, Першина А.В., воспитатель, Попова О.Н. воспитатель, Кастьян Т.В.		<b>2. Обоснование выбора</b> 1. Трата времени на заполнения плана в ручную. 2. Неэффективная система составления и написания календарно-тематического планирования 3. Использование выделенного времени для подготовки ООД, для разработки методических материалов, написание статей. 4. Отсутствие систематизации документации.										
<b>3. Цели и плановый эффект</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель (на начало проекта)</th> <th>Целевой показатель (на окончание проекта)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени на заполнение рабочей документации воспитателя</td> <td>2 ч.</td> <td>30 мин</td> </tr> <tr> <td>Повышение качества проверки документации старшим воспитателем</td> <td>85%</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Сокращение времени на заполнение рабочей документации воспитателя	2 ч.	30 мин	Повышение качества проверки документации старшим воспитателем	85%	100 %	<b>4. Ключевые события проекта</b> 1. Старт проекта – 01.08.2023г. Проведение организационного совещания 2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса. Разработка карты текущего состояния процесса: – с 03.08.23 г. по 10.08.23 г.; 3. Разработка карты целевого состояния процесса – с 10.04.23г. по 14.08.23г.; 4. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 14.08.23 г. по 06.09.23 г.; 5. Проведение промежуточного совещания – 07.09.23г.; 6. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 07.09.23г. по 20.09. 23г.; 7. Мониторинг устойчивости: с 20.09.23г. по 28.09.23 г.; 8. Закрытие проекта – 01.10.23 г.	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)										
Сокращение времени на заполнение рабочей документации воспитателя	2 ч.	30 мин										
Повышение качества проверки документации старшим воспитателем	85%	100 %										
<b>Эффекты:</b> 1. Сокращение времени на заполнение журналов, составление и написания календарно-тематического планирования, увеличение времени на поиск новых форм в работе педагога 2. Удовлетворенность условиями труда.												

# Карта текущего состояния процесса «Совершенствование процесса заполнения документации воспитателя»



ВПП (время протекания процесса) - 2 час

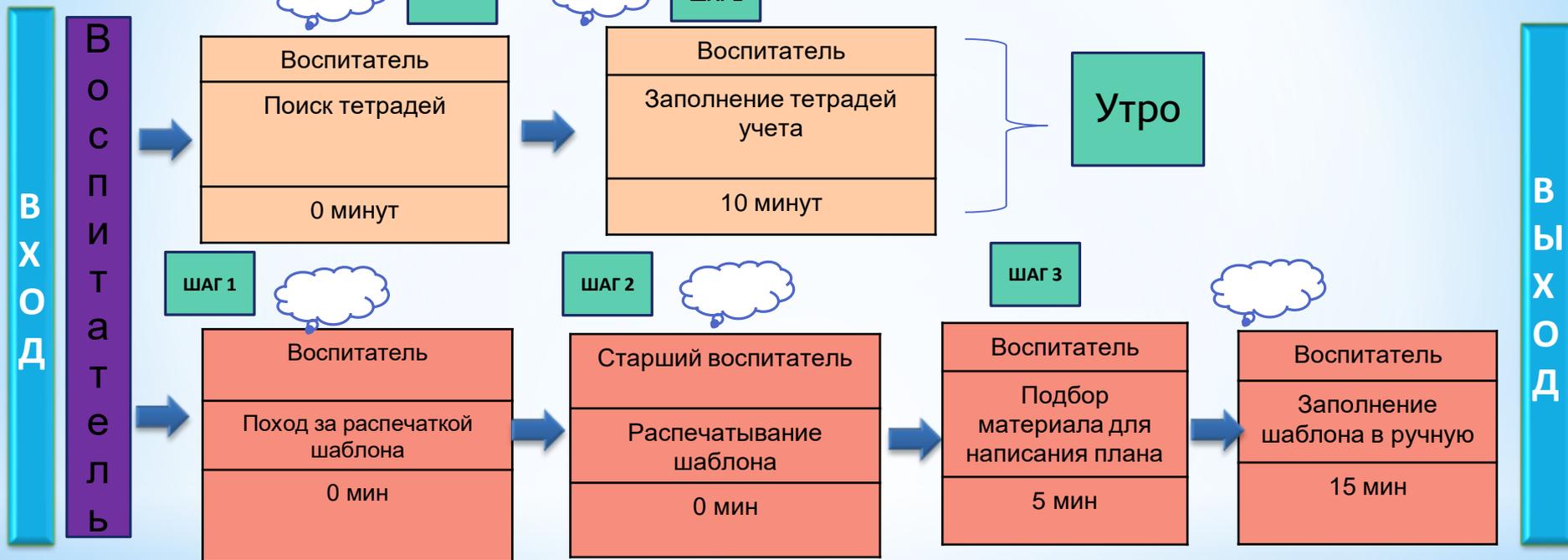


- 1. Долгий поход за шаблоном
- 2. Отсутствие старшего воспитателя на месте, готового шаблона
- 3. Заполнение шаблона в ручную



- 1. Нет списка детей в тетради.
- 2. Отсутствие тетрадей на месте
- 3. Не организованно хранение тетрадей

# Карта целевого состояния процесса «Совершенствование процесса заполнения документации воспитателя»



ВПП (время протекания процесса) - 30 мин

# Карта идеального состояния процесса «Совершенствование процесса заполнения документации воспитателя»



ВПП (время протекания процесса) - 20 мин

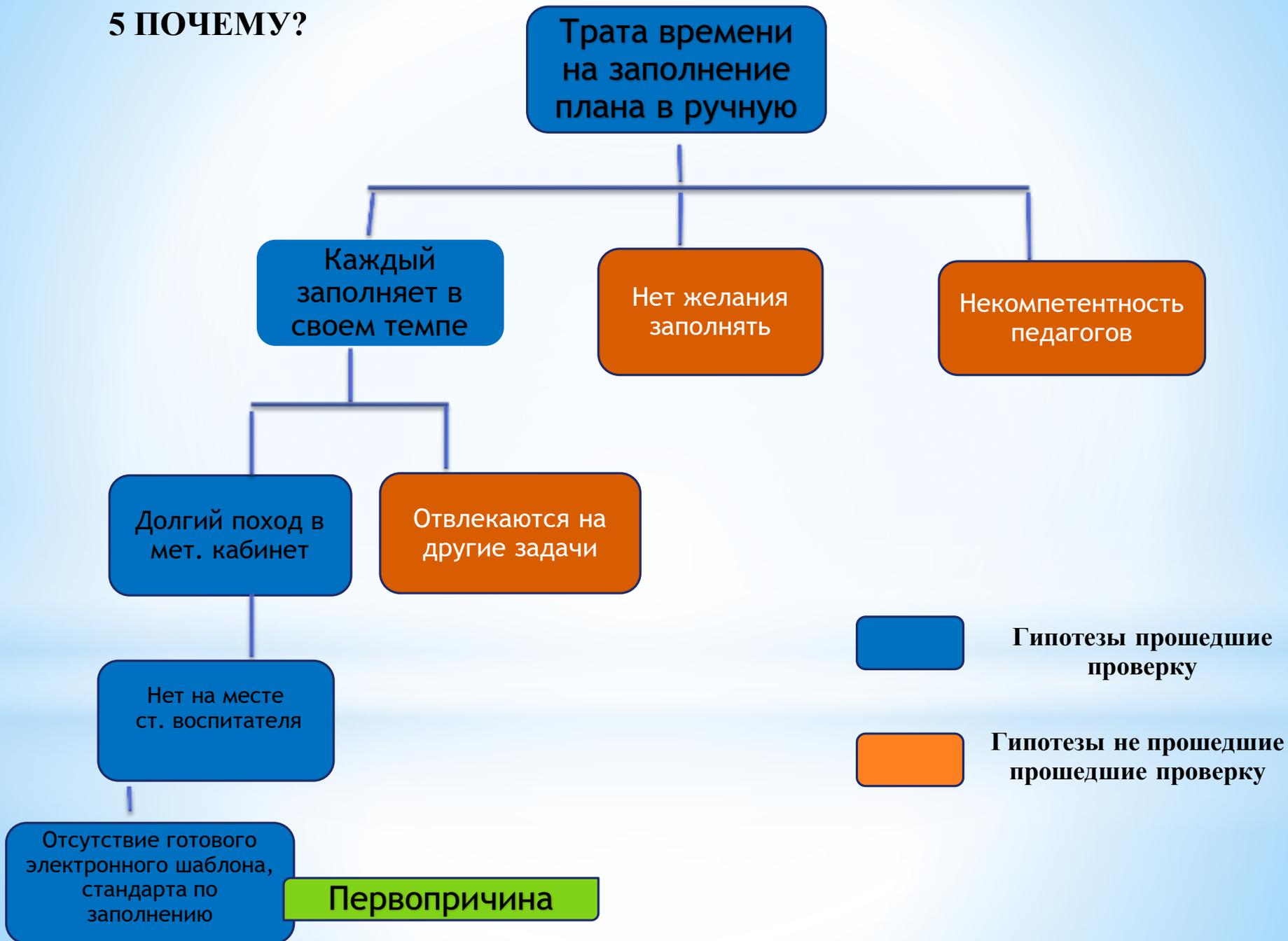
# Пирамида проблем



Уровень ДОУ

1. Долгий поход за шаблоном
2. Отсутствие старшего воспитателя на месте, готового шаблона
3. Заполнение шаблона в ручную
4. Нет списка детей в тетради.
5. Отсутствие тетрадей на месте
6. Не организованно хранение тетрадей

# 5 ПОЧЕМУ?



## ПЛАН РАБОТЫ С ПРОБЛЕМАМИ

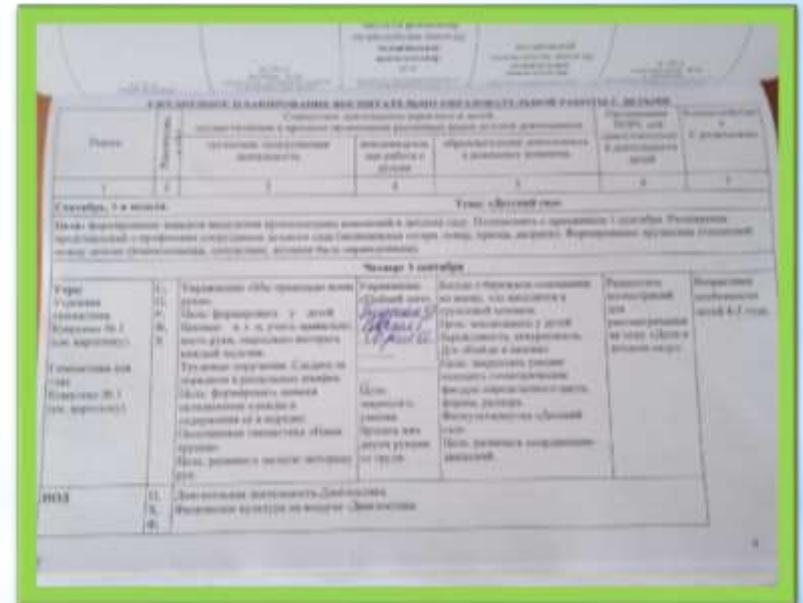
№ п/п	Проблем	Коренные причины	Мероприятие, направленное на решение проблемы	Предполагаемый эффект	Ответственный
1	Долгое заполнение планирования Заполнение шаблона вручную	Долгий поход за шаблоном Отсутствие старшего воспитателя на месте, готового шаблона	Определение времени выдачи шаблона, размещение его на рабочем столе компьютера	Сокращение времени на подготовку и заполнение документации	Старший воспитатель
2	Большие затраты времени на написание ежедневных календарных планов	Нет шаблона в электронном виде, нет доступа к компьютеру	Создание шаблона календарного плана Документ Microsoft Word	Сокращение времени на заполнение календарно-тематического плана	Старший воспитатель
3	Отсутствие систематизации документов	Не организованно место для хранения документов	Выделение специального места для хранения	Организация рабочего места	Педагоги
4	Не все педагоги печатают планы	Не до конца освоена работа в программе Microsoft Word	Организован педагогический час «Как работать в Microsoft Word» для обучения педагогов	Заполнение календарно-тематического планирования в электронном виде	Старший воспитатель Педагоги

# Результаты проекта

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**



**Стандарт по заполнению  
электронного шаблона**

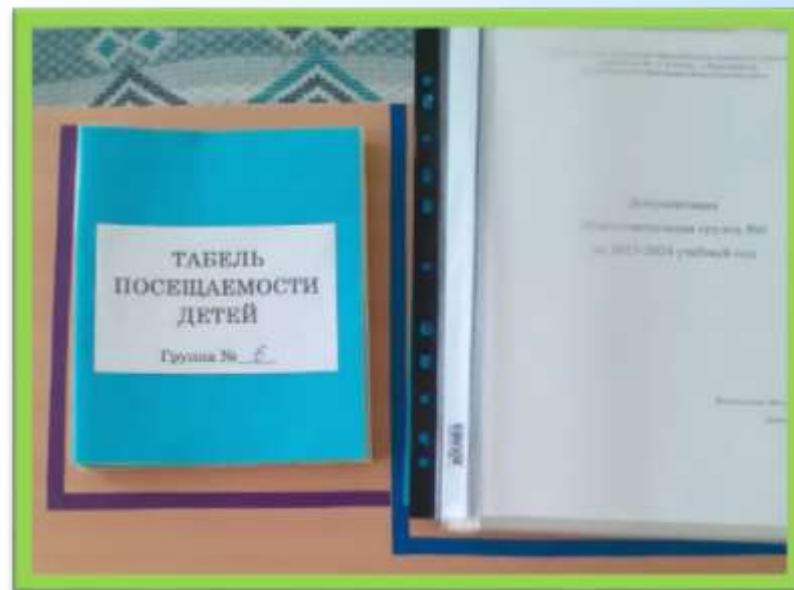


# Результаты проекта

БЫЛО:



СТАЛО:



# Результаты проекта

Цели и плановый эффект Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)
Сокращение времени на заполнение рабочей документации воспитателя	2 ч.	30 мин
Повышение качества проверки документации старшим воспитателем	85%	100 %

## Эффекты:

1. Сокращение времени на заполнение журналов, составление и написания календарно-тематического планирования, увеличение времени на поиск новых форм в работе педагога.
2. Удовлетворенность условиями труда.