

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по делам
образования города Челябинска
_____ / С.В. Портье

ПРОТОКОЛ
подведения итогов реализации проекта
«Оптимизация документооборота в МБОУ С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»

от 28.11.2022.

Присутствовали:

Владелец процесса: директор Сычёва В.И.

Руководитель проекта: директор Сычёва В.И.

Члены рабочей группы:

1. Заместитель директора Галкина С.А.
2. Заместитель директора Наумова Т.В.
3. Руководитель МО Зарипова Л.А.
4. Секретарь учебной части Мызгина З.Ф.

Представители:

1. Председатель Комитета по делам образования г.Челябинска Портье С.В.
2. Главный специалист Комитета по делам образования г. Челябинска Петрова Е.В.
3. Председатель ПК Воробьёва О.И.
4. Главный бухгалтер Филиппева Н.Ю.
5. Заместитель директора по АХЧ Кранцевич В.М.
6. Руководитель МО классных руководителей Каримова Г.Ш.

Повестка заседания:

1. Доклад руководителя проекта – «Оптимизация документооборота как эффективное управление рабочим временем»
2. Подведение итогов проекта .

Решили:

1. Принять к сведению доклад по проекту «Оптимизация документооборота в МБОУ С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»
.
2. Целевые показатели проекта в результате реализации мероприятий считать достигнутыми со следующими значениями:

Наименование целевого показателя	Текущее значение показателя	Целевое значение показателя	Фактически достигнутое значение
----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------

			показателя
Сокращение сроков передачи информации	2-4ч	40 мин	35 мин
Исключение дублирования информации	От 2х до 6 источников	Единое хранилище информации	Единое хранилище информации
Сокращение времени на поиск информации	До 3 дней	Не более 1 дня	В теч 1 дня

3. Для достижения целевых значений показателей реализованы следующие ключевые мероприятия:

1. Старт проекта
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса
 - разработка текущей карты процесса
 - анализ и оценка текущего состояния процесса
 - разработка целевой карты процесса
 - разработка «дорожной карты» реализации проекта
3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов
4. Внедрение улучшений
5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта
6. Защита отчетной презентации и закрытие проекта

4. В результате реализации проекта установлены следующие эффекты:

- эффективное управление временем сотрудников
- сокращение времени на выполнение необходимого действия
- стандартизация рядовых операций
- уменьшение времени, затраченное на подготовку к профессиональной деятельности

5. Утвердить степень вовлеченности членов рабочей группы в реализации проекта (Приложение).

6. Проект «Оптимизация документооборота в МБОУ С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» считать успешно завершённым.

Руководитель проекта Сычёва В.И.

Оценка результатов проекта и вовлечённости лиц в реализацию проекта « «Оптимизация документооборота в МБОУ С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» »

№	ФИО	Должность	Степень вовлечённости	Мероприятия (этапы проекта, в которых было принято участие)
1	Сычёва В.И.	директор	полная	1. Старт проекта 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса - разработка текущей карты процесса - анализ и оценка текущего состояния процесса - разработка целевой карты процесса - разработка «дорожной карты» реализации проекта 3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов 4. Внедрение улучшений 5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта 6. Защита отчетной презентации и закрытие проекта
2	Галкина С.А.	зам. директора	полная	1. Старт проекта 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса - разработка текущей карты процесса - анализ и оценка текущего состояния процесса - разработка целевой карты процесса - разработка «дорожной карты» реализации проекта 3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов 4. Внедрение улучшений 5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта
3	Наумова Т.В.	зам. директора	полная	1. Старт проекта 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса - разработка текущей карты процесса - анализ и оценка текущего состояния процесса - разработка целевой карты процесса - разработка «дорожной карты» реализации проекта 3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов

				4. Внедрение улучшений 5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта
4	Мызгина З.Ф.	секретарь	частичная	1. Старт проекта 3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов 4. Внедрение улучшений
5	Зарипова Л.А.	руководитель МО	полная	1. Старт проекта 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса - разработка текущей карты процесса - анализ и оценка текущего состояния процесса - разработка целевой карты процесса - разработка «дорожной карты» реализации проекта 3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов 4. Внедрение улучшений 5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта

Утверждаю: Руководитель проекта Сычёва В.И.