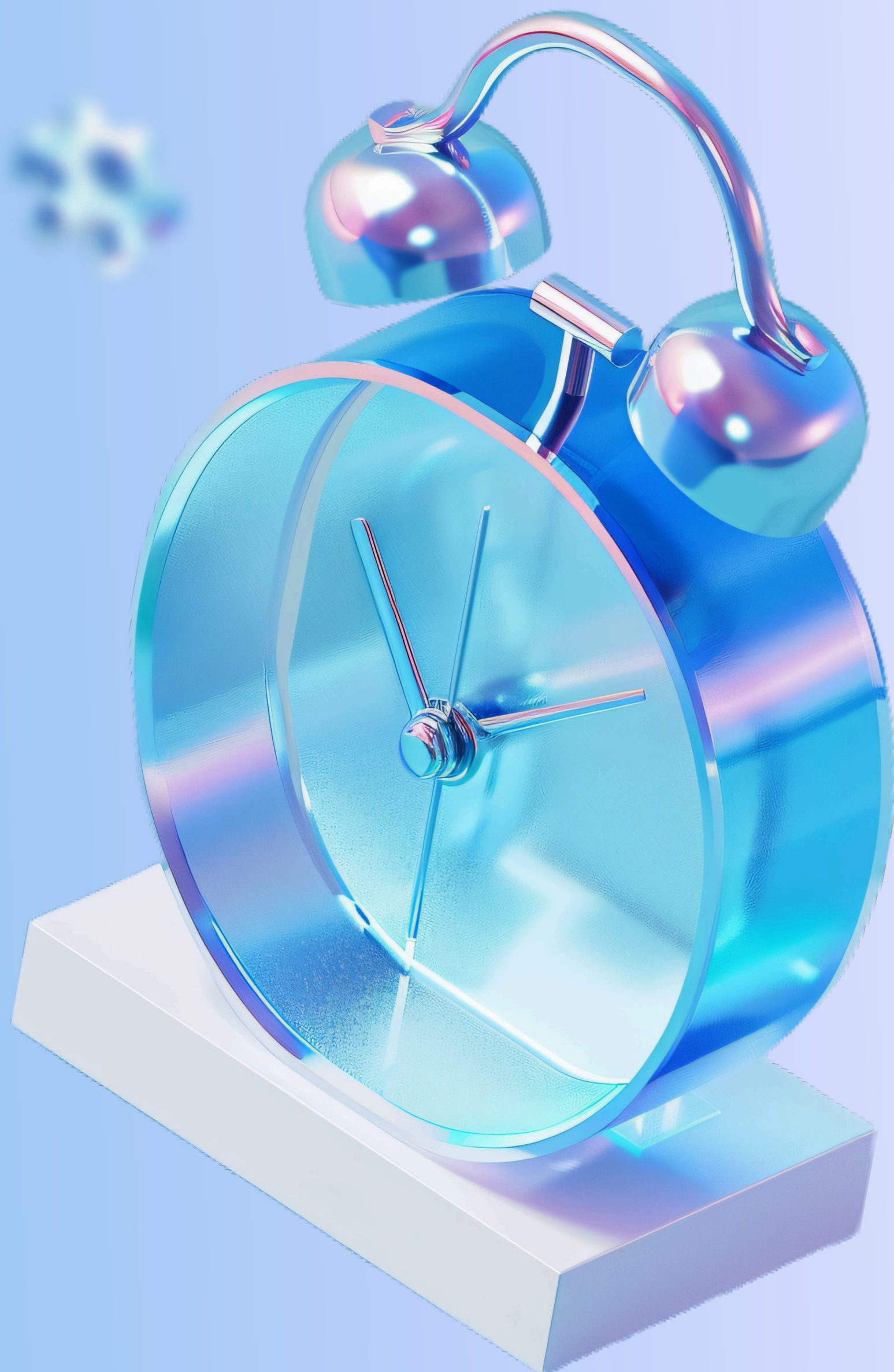




# ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Отраслевой центр компетенций в сфере ФКиС



# ШАБЛОН ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

- Шаблон отчета направляется в адрес учреждения ответственными сотрудниками ОЦК
- Отчет должен быть заполнен в соответствии с данной инструкцией
- Отчет направляется ответственному сотруднику ОЦК на согласование до загрузки на платформу
- Скан подписанного руководителем организации отчета с печатью загружается на платформу в формате pdf. Отчет без подписи и печати принят не будет
- Отчет не может быть предоставлен в иной форме кроме данного шаблона
- Отчет проходит проверку на оригинальность и использование искусственного интеллекта при его составлении
- Отчет подразумевает описание реальных действий учреждения (в т.ч. проведенного анализа текущей ситуации, примененных решений и действий по выработке и внедрению этих решений и т.д.), а не теоретическое описание основ и выбранных инструментов бережливого производства

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ			
Наименование лучшей практики	Данные поля «Лучшая практика» в заявке		
Номер и автор заявки	Номер	Данные поля «Автор заявки» в заявке	
	Информация об организации		
Основной вид деятельности	Данные поля «Лучшая практика» в заявке		
Название организации, ИНН	Данные поля «Наименование предприятия реализации ЛП» в заявке		ИНН
	Регион		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Спорт	Тип учреждения	Укажите тип вашего учреждения Например, Спортивная школа олимпийского резерва
Процесс	Скопировать из ЛП (из раздела «Содержимое публикации на ИТ платформе» подраздел «Бизнес-процесс»)		
Показатель НП	Скопировать из ЛП (из раздела «Содержимое публикации на ИТ платформе»)		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток / процесс	Указать информацию о потоке/процессе, в котором реализованы мероприятия (см пункт «Процесс»)		
Описание реализованных решений	Указать один абзац с описанием анализа текущего состояния процесса и выявленными проблемами (см Примеры)		
	Указать развернутую информацию о том, какие именно решения (ключевые принципы) из лучшей практики были реализованы		
Достигнутый результат	Указать развернутую информацию о том, какие результаты удалось достичь (в формате с ... до ...) в привязке к основному показателю НП		
Дополнительные материалы	Разместить подтверждающие реализацию каждого решения документы и/или фото. Рекомендовано вставку выполнять с использованием функции «Вставка-Объект»		
Руководитель организации _____ /Расшифровка подписи/			
М.П.			



# ФОРМАТИРОВАНИЕ ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Форматирование текста отчета должно соответствовать следующим критериям:

- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 12
- Цвет шрифта: черный
- Тип шрифта: обычный (допустимы “Подчеркнутый” и “Жирный” для обозначения важной информации; “Курсив” может использоваться для подписей к иллюстрациям)
- Выравнивание: по левому краю (кроме текста в блоках “Описание реализованных решений” и “Достигнутый результат”, выравнивание по ширине)
- Межстрочный интервал: одинарный

**Изменение данных соотношений столбцов, а также форматирования названий блоков в шаблоне отчета НЕДОПУСТИМО**



# НАИМЕНОВАНИЕ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ НОМЕР И АВТОР ЗАЯВКИ

В строке **“Наименование лучшей практики”** указывается полное и точное название лучшей практики, выбранной учреждением для тиражирования. Корректное название можно взять из поданной заявки или на странице лучшей практики на платформе.

<b>Наименование лучшей практики</b>	<i>Данные поля «Лучшая практика» в заявке</i>	
<b>Номер и автор заявки</b>	<i>Номер</i>	<i>Данные поля «Автор заявки» в заявке</i>

В строке **“Номер и автор заявки”** указывается номер поданной заявки, а также полные ФИО автора заявки (автор - авторизованный сотрудник учреждения, с чьего аккаунта на платформе производительность.рф была подана заявка).

Обратите внимание! Вся информация в данных строках должна совпадать с информацией из поданной заявки и указываться в описанном выше формате, дополнения или сокращения недопустимы.



# ПРИМЕРЫ

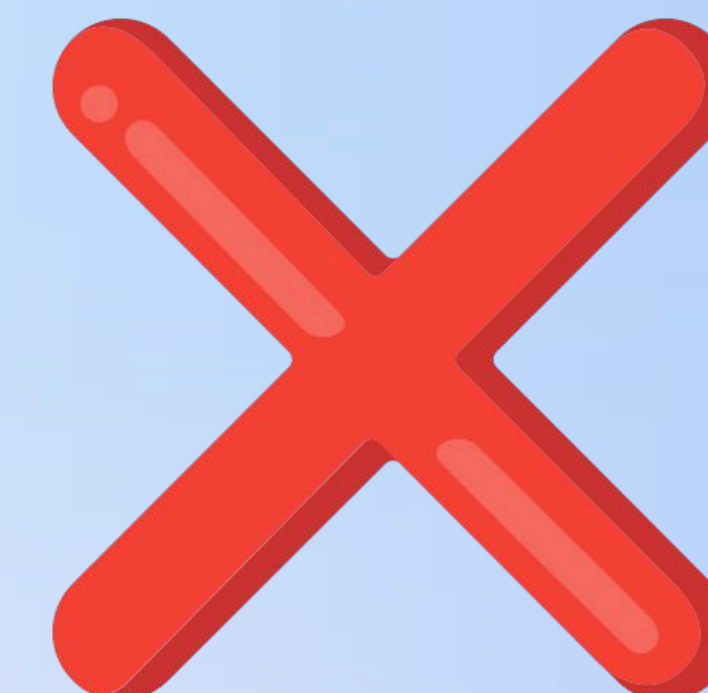
## ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	Повышение эффективности тренировочного процесса в тренажерном зале	
Номер и автор заявки	9357	Ильин Павел Владимирович



## ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	Организация хранения спортивного инвентаря в тренажерном зале	
Номер и автор заявки	9210	ГБО ДО РА «СШОР [REDACTED]» директор С [REDACTED] в С.М.



- Указана лишняя информация
- Сокращены ИО



# ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

В строке **“Основной вид деятельности”** указывается цифровой код и название ОКВЭДа учреждения.

Информация об организации		
<b>Основной вид деятельности</b>	<i>Данные поля «Лучшая практика» в заявке</i>	
<b>Название организации, ИНН</b>	<i>Данные поля «Наименование предприятия реализации ЛП» в заявке</i>	<i>ИНН</i>
<b>Регион</b>	<i>Данные поля «Регион предприятия» в заявке</i>	

В строке **“Название организации, ИНН”** указывается полное официальное название учреждения и его ИНН. Допустимо использование аббревиатур.

В строке **“Регион”** указывается регион, в котором зарегистрировано учреждение.

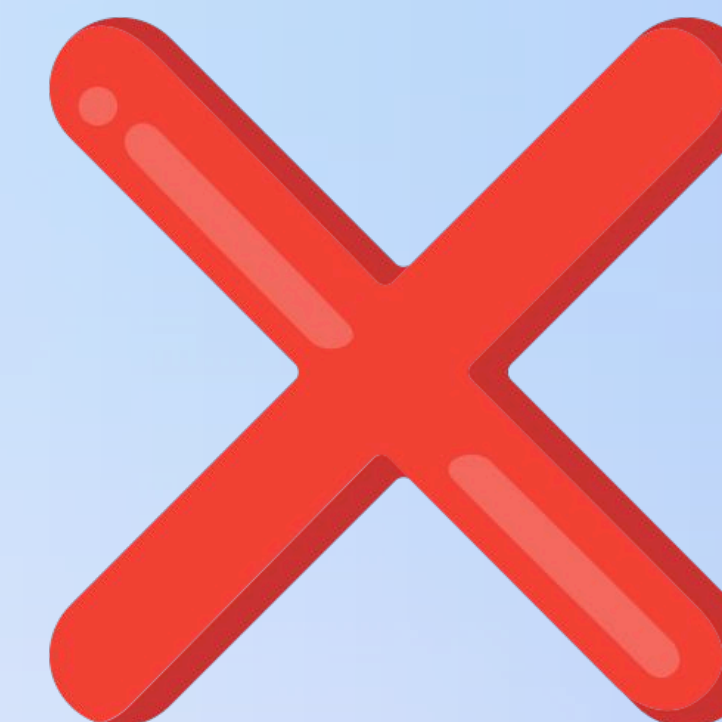
Обратите внимание! Вся информация в данных строках должна совпадать с информацией из поданной заявки и указываться в описанном выше формате, дополнения или сокращения недопустимы.

# ПРИМЕРЫ

Информация об организации		
Основной вид деятельности	85.41 Образование дополнительное детей и взрослых	
Название организации, ИНН	МБОУ ДО ДЮСШ ПМО	2525003453
Регион	Приморский край	



Информация об организации		
Основной вид деятельности	Деятельность в области спорта	
Название организации, ИНН	ГОАУ ДО «СШОР «[REDACTED]»	5 [REDACTED] 9
Регион	[REDACTED] область	



- Нет цифрового кода ОКВЭДа
- Указан неверный ОКВЭД



# ИНФОРМАЦИЯ О ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКЕ



ФНЦ ВНИИФК

“Социальная сфера” указана по умолчанию, менять на спорт и физическая культура, ФКиС, и т.п. не нужно.

Указать “Тип учреждения”, выбрав из списка: школа, гимназия, лицей, институт, университет, профессиональная образовательная организация, спортивное сооружение, колледж, спортивная школа олимпийского резерва, государственные бюджетные учреждения, организация высшего образования.

Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Спорт	Тип учреждения	<i>Укажите тип вашего учреждения</i>
			<i>Например, Спортивная школа олимпийского резерва</i>
Процесс	<i>Скопировать из ЛП (из раздела «Содержимое публикации на ИТ платформе» подраздел «Бизнес-процесс»)</i>		
Показатель НП	<i>Скопировать из ЛП (из раздела «Содержимое публикации на ИТ платформе»)</i>		

“Процесс” и “Показатель НП” указываются в соответствии с выбранной ЛП. См. страница ЛП на портале производительность.рф или текст ЛП (с. 2 → раздел “Содержимое публикации на ИТ-платформе” → Бизнес-процесс/ Показатель НП).

Обратите внимание! Вся информация в данных строках должна совпадать с информацией из ЛП и указываться в описанном выше формате, дополнения или сокращения не допустимы.



# ПРИМЕРЫ

Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Спорт	Тип учреждения	Профессиональная образовательная организация
Процесс	Получение услуг в тренажёрном зале		
Показатель НП	Увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в расчете на одного работника сферы физической культуры и спорта		



Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Спорт	Тип учреждения	Училище олимпийского резерва
Процесс	Получение услуг в тренажерном зале		
Показатель НП	Увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в расчете на одного работника сферы физической культуры и спорта		

Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Спорт и физическая активность	Тип учреждения	Государственное бюджетное профессиональное образовательное
Процесс	Организация учебно-тренировочного процесса для обучающихся ГБПОУ УОР		
Показатель НП	Увеличение уровня удовлетворенности обучающихся, посещающих тренажерный зал, а также, снижение вероятности травматизма при выполнении упражнений и сокращение уровня контроля за порядком в тренажерном зале		

- Неверно указан тип учреждения

- Неверно указаны социальная сфера, тип учреждения, процесс и показатель НП



# ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ: ПОТОК/ПРОЦЕСС

Информация о реализованных мероприятиях	
<b>Поток / процесс</b>	<i>Указать информацию о потоке/процессе, в котором реализованы мероприятия (см пункт «Процесс»)</i>
<b>Описание реализованных решений</b>	<i>Указать один абзац с описанием анализа текущего состояния процесса и выявленными проблемами (см Примеры) Указать развернутую информацию о том, какие именно решения (ключевые принципы) из лучшей практики были реализованы</i>
<b>Достигнутый результат</b>	<i>Указать развернутую информацию о том, какие результаты удалось достичь (в формате с ... до ...) в привязке к основному показателю НП</i>
<b>Дополнительные материалы</b>	<i>Разместить подтверждающие реализацию каждого решения документы и/или фото. Рекомендовано вставку выполнить с использованием функции «Вставка-Объект»</i>

В строке “Поток/Процесс” указывается название процесса, в рамках которого реализуются улучшения. Формулировка берется либо из строки “Процесс” выше, либо из строки “Процесс” в лучшей практике.

Формулировка процесса может быть скорректирована согласно особенностям процесса в вашей организации.

# ПРИМЕРЫ

## Оптимизация процессов финансирования и отчетности по командировочным расходам спортивных сборных

**+93%** **Выработка**  
Удовлетворенности  
Качество

**Сфера деятельности** Спорт  
**Вид деятельности** 93.19 Деятельность в области спорта прочая  
**Тип организации** Спортивная школа олимпийского резерва

**Область улучшений** 1. Процессы  
**Направление улучшений** 1.1. Бережливое производство  
**Бизнес-процесс** Оформление заявки на командировку  
Оформление отчета по командировке

Информация о реализованных мероприятиях	
<b>Поток / процесс</b>	Оформление заявки на командировку Оформление отчета по командировке



## Организация хранения спортивного инвентаря в тренажёрном зале

**Удовлетворенность**  
Доступность услуги  
Качество

**Сфера деятельности** Спорт  
**Вид деятельности** 93.1 Деятельность в области спорта  
**Тип организации** Спортивная школа олимпийского резерва

**Область улучшений** 1. Процессы  
**Направление улучшений** 1.1. Бережливое производство  
**Бизнес-процесс** Получение спортивных услуг

<b>Поток/процесс</b>	Получение услуг тренажёрного зала (поиск, использование и возврат спортивного инвентаря)
----------------------	--



- Процесс взят из карточки лучшей практики и дополнен в соответствии с его особенностями в конкретной организации

# ПРИМЕРЫ



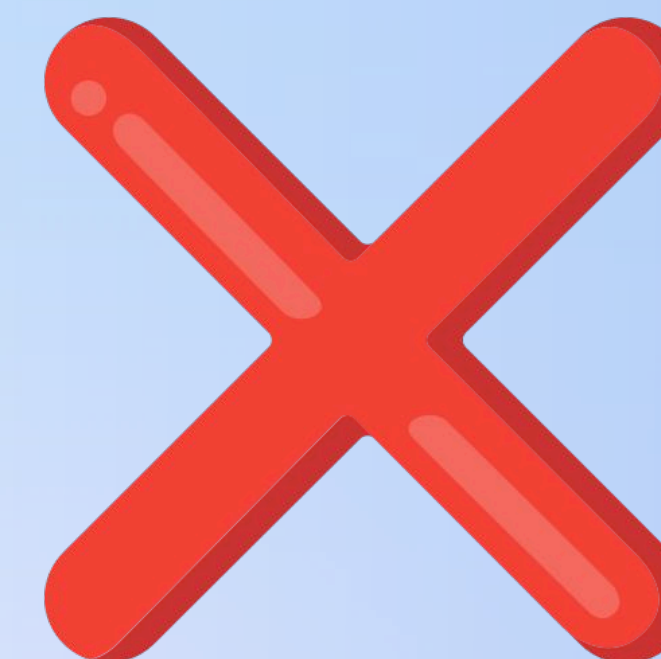
ФНЦ ВНИИФК

<b>Организация хранения спортивного инвентаря в тренажёрном зале</b>		<b>Удовлетворенность</b> Доступность услуги Качество
<b>Сфера деятельности</b> Спорт	<b>Вид деятельности</b> 93.1 Деятельность в области спорта	<b>Тип организации</b> Спортивная школа олимпийского резерва
<b>Область улучшений</b> 1. Процессы	<b>Направление улучшений</b> 1.1. Бережливое производство	<b>Бизнес-процесс</b> Получение спортивных услуг

<b>Поток/процесс</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование команды 5С</li> <li>2. Сбор информации о текущем состоянии процесса</li> <li>3. Внедрение улучшений</li> </ol>
----------------------	---

<b>Поток/процесс</b>	<i>Оптимизация части тренировочного занятия с использованием тренажеров и спортивного инвентаря</i>
----------------------	---

- Вместо процесса описан порядок тиражирования лучшей практики



# ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ: ОПИСАНИЕ РЕАЛИЗОВАННЫХ РЕШЕНИЙ

Информация о реализованных мероприятиях	
<b>Поток / процесс</b>	<i>Указать информацию о потоке/процессе, в котором реализованы мероприятия (см пункт «Процесс»)</i>
<b>Описание реализованных решений</b>	<i>Указать один абзац с описанием анализа текущего состояния процесса и выявленными проблемами (см Примеры) Указать развернутую информацию о том, какие именно решения (ключевые принципы) из лучшей практики были реализованы</i>
<b>Достигнутый результат</b>	<i>Указать развернутую информацию о том, какие результаты удалось достичь (в формате с ... до ...) в привязке к основному показателю НП</i>
<b>Дополнительные материалы</b>	<i>Разместить подтверждающие реализацию каждого решения документы и/или фото. Рекомендовано вставку выполнить с использованием функции «Вставка-Объект»</i>

В блоке “**Описание реализованных решений**” описывается весь процесс реализации решений из практики. **Описание сл. этапов обязательно:**

1. обоснование выбора процесса, описание проблематики и ее влияния на процесс
2. подготовка к реализации  
(создание рабочей группы, обучение сотрудников)
3. анализ текущего состояния выбранного процесса  
(Какие числовые показатели были зафиксированы? С помощью каких инструментов проводился анализ? Какие потери были выявлены? Приложить фото процесса ДО)
4. анализ выявленных потерь  
(К каким из 7 видов потерь они относятся? Каковы их коренные причины? Опишите каждую потерю)
5. внедрение улучшений  
(Разработка и утверждение плана мероприятий по сокращению и/или устранению выявленных потерь. Какие мероприятия были разработаны, за какой срок они были реализованы? Как изменилось состояние процесса и зафиксированные числовые показатели? Какой эффект получен от улучшений? Сравнение ДО и ПОСЛЕ с фото)

# ПРИМЕРЫ



<p><b>Описание реализованных решений</b></p>	<p>Тренажерный зал спортивной школы олимпийского резерва используется не только для тренировочного процесса воспитанников СШОР (хоккеисты, пловцы), но и доступен для свободного посещения любому желающему. В тренажерном зале работают квалифицированные инструкторы. Систематически возникает потребность в индивидуальном обучении и повторении базовых технических элементов во время тренировочного процесса для новых клиентов, не владеющих навыками работы с тренажерами и спортивным инвентарем. В свою очередь, это поддерживает высокий риск получения травм у занимающихся. В адрес администратора и тренеров постоянно поступали просьбы от занимающихся об оказании помощи в использовании тренажеров. Для выработки эффективного решения по данному вопросу руководством школы было принято решение о внедрении лучшей практики “Повышение эффективности тренировочного процесса в тренажерном зале”.</p>
--	---

- Обоснование выбора процесса, описание проблематики и ее влияния на процесс

Проблема	Причина
Длительная подготовка спортсменов к тренировкам и после их окончания (смена уличной одежды на одежду для тренировок и наоборот)	Недостаточное количество мест для хранения личных вещей и спортивного инвентаря, отсутствие закрепленных мест хранения
Большое количество потерянных личных вещей занимающихся (элементы спортивной одежды, обувь, аксессуары)	Вещи оставляются на любом свободном месте в раздевалке без надлежащей организации
Скопление большого количества занимающихся в раздевалках до/после тренировок	Иррациональное использование пространства, несколько групп заканчивают и начинают занятия в одно и то же время

- Представлены итоги анализа выявленных потерь и их причин

<p>2. Анализ текущего состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор информации.</li> </ul> <p>Проведено анкетирование посетителей тренажерного зала с целью получения объективных данных об эффективности процесса получения услуги (удовлетворенность посетителей, сбор предложений по улучшению процессов) Участники анкетирования – все посетители тренажерного зала вне зависимости от пола и возраста. Формат анкеты: онлайн посредством QR-кода со ссылкой на яндекс-диск. Вопросы составлены ясно, кратко, в понятной форме, с предложенными вариантами ответов и возможностью собственного ответа. Проведено пилотное тестирование анкеты на группе обучающихся [REDACTED], после чего некоторые вопросы дополнены другими вариантами ответов. Дата начала анкетирования – 10.11.2025 и по текущий момент. QR-кода размещен на входе в тренажерный зал, в самом зале, а также на первом этаже [REDACTED] спортивного комплекса на ресепшен. Инструктор тренажерного зала уведомлял всех посетителей о возможности и необходимости прохождения указанного анкетирования.</p> <p>Результаты анкетирования показали: с трудностями при поиске инвентаря сталкивается 47% посетителей, 25% указали на неудобное расположение тренажеров.</p> <p>После сбора, анализа данных и проведенных мероприятий по улучшению данные новых анкет вновь проанализированы, по результатам анализа установлено: на 86 % снизилось количество негативных отзывов относительно удобства расположения оборудования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ процесса возврата спортивного инвентаря на место.</li> </ul> <p>Рабочая группа провела анализ процесса возврата спортивного инвентаря на место в начале в конце дня среди 12 посетителей с помощью камер видеонаблюдения, установленных в зале, а также посредством личного наблюдения.</p> <p>До оптимизации спортивный инвентарь в 50% случаях не возвращался на место, посетители оставляли его преимущественно около стоек для инвентаря либо рядом с тренажерами, около которых использовался. После внедрения изменений инвентарь стал возвращаться на места в 85% случаев.</p> <p>Для анализа перемещений посетителей тренажерного зала рабочей группой была построена диаграмма Спагетти.</p>
---

- Представлен детальный анализ текущего состояния процесса

<p>реализованы следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформирована рабочая группа для внедрения лучшей практики. В ее состав включены: заместитель директора по спортивно-массовой работе, начальник административно хозяйственного отдела и инструктор-методист;</li> </ul>
---

- Описан этап создания рабочей группы проекта (но нет инф-ции об обучении РГ)



# ПРИМЕРЫ



ФНЦ ВНИИФК

## Описание реализованных решений:

Для решения выявленных проблем, организации порядка, повышения эффективности и безопасности рабочего процесса было принято решение о внедрении системы 5S.

### 1. Сортировка

На этапе сортировки разделили спортивный инвентарь на используемый и неиспользуемый. Подготовили неиспользуемый инвентарь и лишние предметы к утилизации.

Разделили инвентарь на группы: лыжи, палки, ботинки

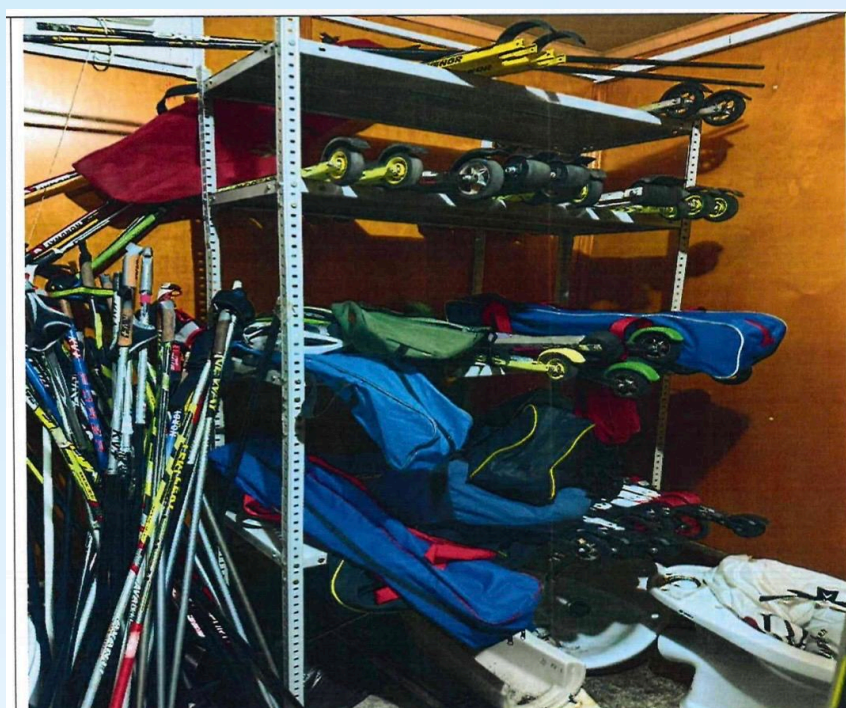


Рис. 2. фото хранения инвентаря ДО внедрения улучшений



Рис. 3. фото хранения инвентаря ДО внедрения улучшений

### 2. Соблюдение порядка

Согласно системе 5S, важно, чтобы вещи обрели своё законное место.

После утилизации спортивного инвентаря, пришедшего в негодность, приступили к наведению порядка. Инвентарь должен получить как определенное место, так и удобство в пользовании.

Для этого:

- Нужный инвентарь, используемый в учебно-тренировочном процессе и в прокате расположили на видном месте. С первого взгляда должно быть понятно, что где лежит и что есть в наличии.
- Лыжи, ботинки разместили так, чтобы их можно было легко взять, а после использования — быстро вернуть обратно, чтобы инвентарь не скапливался. По технологии 5S поиск любого предмета должен занимать не больше 30 секунд.
- Для лыж использовали визуальные подсказки — цифровая маркировка и модель лыж облегчит поиск.
- Для ботинок использовали расстановку в соответствии с размерным рядом — это облегчит поиск нужного размера.
- Пространство схематично разделили на рабочие зоны и проходы между ними. Это позволило оставить проходы свободными.



Рис. 10. на фото организация хранения инвентаря в пункте проката ПОСЛЕ внедрения улучшений

На спортивной базе лыжи расставили по моделям



Рис. 11. на фото организация хранения лыж по модели «FISCHER» ПОСЛЕ внедрения улучшений

- Распределили ответственность за поддержанием порядка и чистоты между администраторами на спортивном комплексе и спортсменами на спортивной базе.

Главное правило — оставь рабочее место после себя чистым.

### ЛИСТ ЧИСТОТЫ

Дата	Проблемы, загрязнения при уборке помещений	ФИО ответственного лица	Подпись

### 4. Стандартизация

Цель четвертого этапа — разработка стандартов контроля и поддержания в порядке рабочего окружения.

- Для пункта проката спортивного инвентаря разработали наглядные пособия для правильного подбора лыж, палок и ботинок;
- Внедрили правила техники безопасности при пользовании прокатным инвентарем;
- Разместили схемы расположения спортивного инвентаря, для наглядности зафиксировали фотографии образцового состояния мест хранения инвентаря;
- Разработали стандарты сортировки инвентаря и расположения инвентаря при его хранении.

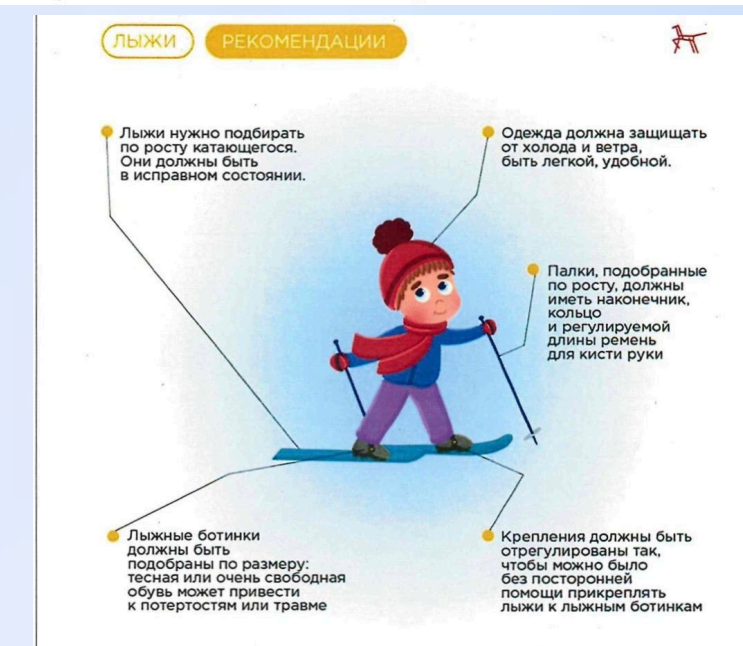


Рис. 17-18. Схемы расположения спортивного инвентаря ПОСЛЕ внедрения изменений

### 5. Совершенствование

Совершенствование — воспитание привычки точного выполнения установленных правил, процедур, инструкций.

В целях учета мнения посетителей спортивного комплекса, провели опрос по работе пункта проката спортивного инвентаря ПОСЛЕ внедрения изменений. В опросник включили следующие вопросы:

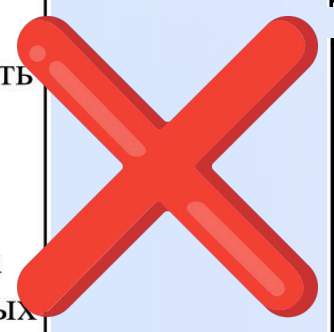
- Что еще можно улучшить в организации хранения?
- С какими проблемами и сложностями сталкиваетесь?
- Что можно сделать по-другому, чтобы всем было удобно?

Распространили инструкции по технике среди посетителей спортсменов и их родителей.

- Подробно описаны внедренные решения, приложены фото ДО и ПОСЛЕ, а также иные материалы, иллюстрирующие внедренные изменения

# ПРИМЕРЫ

<b>Описание реализованных решений</b>	<p>При правильной организации хранения спортивного инвентаря в тренажерном зале достигается ряд значимых результатов, обеспечивающих повышение комфорта тренировки, улучшение внешнего вида заведения и снижение рисков травматизма среди клиентов. Вот основные достижения, которые становятся возможными благодаря продуманному хранению инвентаря:</p> <p><b>Улучшение эргономики зала</b></p> <p>Правильно организованное пространство значительно облегчает доступ к необходимым спортивным снарядам, позволяя клиентам быстро находить нужный инвентарь и оперативно завершать тренировочный цикл. За счёт удобства расположения инструментов повышается общая эффективность занятий спортом.</p> <p><b>Повышение уровня безопасности</b></p> <p>Размещение спортивного инвентаря в специально отведённых местах минимизирует вероятность случайных падений тяжёлых объектов, снижения риска травмирования участников занятий и сотрудников зала. Разделение тяжёлого и лёгкого инвентаря дополнительно способствует снижению травмоопасности.</p> <p><b>Продление срока службы инвентаря</b></p> <p>Использование специальных стоек, вешалок и лотков предотвращает преждевременный износ и порчу инвентаря, поскольку оборудование защищено от ударов, царапин и деформации. Так, система хранения помогает продлить срок службы дорогостоящего инвентаря и уменьшить затраты на ремонт и замену повреждённых элементов.</p>
---------------------------------------	--



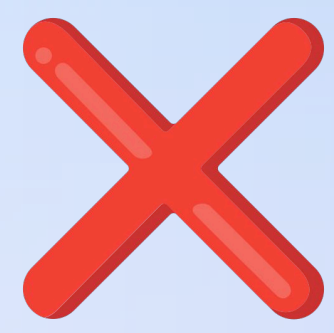
- Описаны теоретические следствия организации хранения инвентаря, а не личный опыт учреждения. Ни один из обязательных этапов внедрения не приведен

<b>Описание реализованных решений</b>	<p>Для реализации целей проекта был разработан и внедрён план включения в уже существующий функционал сайта по онлайн-продаже билетов, модуля оформления билета на кёрлинг (на спортивном объекте ██████████) с возможностью выбора даты и времени посещения спортивного объекта.</p> <p>Для реализации целей проекта, был доработан сайт в сети Интернет, где осуществляется онлайн-продажа билетов, а также, внесены изменения в платёжно-пропускную систему ██████████.</p> <p>Также, в системе уже реализованы возможности для онлайн-продажи услуг на посещение бассейна и массовых катаний.</p>
---------------------------------------	---

<b>Описание реализованных решений</b>	<p>В ██████████ УОР были успешно тиражированы следующие ключевые решения лучшей практики “Организация порядка и системы хранения/размещения инвентаря и оборудования”.</p> <p>Основным пунктом для внедрения лучшей практики послужило выявление проблемы,</p> <p>Было принято решение о внедрении лучшей практики для системного устранения выявленных трудностей и преобразования организации работы тренажерного зала.</p> <p>В результате было принято решение о внедрении лучшей практики для устранения выявленной проблемы.</p> <table border="1" data-bbox="1582 1106 2499 1245"> <thead> <tr> <th data-bbox="1582 1106 2165 1163"><u>Проблема</u></th> <th data-bbox="2165 1106 2499 1163"><u>Причина</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1582 1163 2165 1245">Потеря времени на поиск спортивного инвентаря</td> <td data-bbox="2165 1163 2499 1245">Инвентарь не возвращается на место оборудования</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Проблема</u>	<u>Причина</u>	Потеря времени на поиск спортивного инвентаря	Инвентарь не возвращается на место оборудования
<u>Проблема</u>	<u>Причина</u>				
Потеря времени на поиск спортивного инвентаря	Инвентарь не возвращается на место оборудования				

2. Реализованы следующие решения:

1. Процесс возврата тренировочного инвентаря на специально отведенные места для хранения и использования спортивного оборудования.
2. Внедрение улучшений с применением системы 5С.
3. Организовано дежурство тренеров-преподавателей на 2025-2026 учебный год для проведения наблюдений за процессом в соответствии с рекомендациями и требованиями посещения тренажерного зала.



- Отсутствует обоснование выбора процесса, описание обязательных этапов реализации, в т.ч. анализа текущего состояния процесса и полученных в его ходе данных
- Отсутствует обоснование выбора процесса и проблематики, описание обязательных этапов реализации, в т.ч. анализа текущего состояния процесса и полученных в его ходе данных. Указана единственная проблема, без числовых показателей
- Вместо внедренных улучшений описаны процесс (1), указан инструмент внедрения улучшений (2) и 5 шаг системы 5С - “Совершенствование”. Также отсутствуют числовые показатели процесса после его оптимизации



# ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ: ДОСТИГНУТЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Информация о реализованных мероприятиях	
<b>Поток / процесс</b>	<i>Указать информацию о потоке/процессе, в котором реализованы мероприятия (см пункт «Процесс»)</i>
<b>Описание реализованных решений</b>	<i>Указать один абзац с описанием анализа текущего состояния процесса и выявленными проблемами (см Примеры) Указать развернутую информацию о том, какие именно решения (ключевые принципы) из лучшей практики были реализованы</i>
<b>Достигнутый результат</b>	<i>Указать развернутую информацию о том, какие результаты удалось достичь (в формате с ... до ...) в привязке к основному показателю НП</i>
<b>Дополнительные материалы</b>	<i>Разместить подтверждающие реализацию каждого решения документы и/или фото. Рекомендовано вставку выполнить с использованием функции «Вставка-Объект»</i>

В блоке “Достигнутый результат” подводятся итоги внедренных решений с указанием ЧТО было улучшено в формате:

**глагол в прошедшем времени + что улучшилось + предлог “с” + показатель ДО + предлог “до” + показатель ПОСЛЕ, + на X%**

# ПРИМЕРЫ

<b>Достигнутый результат</b>	<p>Таким образом, удалось добиться следующих результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сокращено время протекания процесса обработки вызова и передачи его в работу специалистам с 119 до 5 мин, на 96%;</li><li>• сокращено время перемещения специалиста-делопроизводителя до специалистов для доведения вызова с резолюцией с 2 до 1 мин на 50%;</li><li>• сокращено время ожидания специалистом-делопроизводителем ответственных специалистов для вручения вызова с резолюцией с 60 до 1 мин, на 98%;</li><li>• сокращено время подготовки необходимого пакета документов на командирование специалистами для своевременного получения финансирования в с 401 до 188 мин, на 53%.</li></ul>
------------------------------	--



- Полученные результаты описаны согласно требованиям

<b>Достигнутый результат</b>	<p>Внедрение лучшей практики "Организация хранения спортивного инвентаря в тренажерном зале" позволило добиться значительных изменений в следующих показателях:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Оптимизация рабочего процесса<ul style="list-style-type: none"><li>- благодаря организации рабочего пространства время на поиск необходимого спортивного инвентаря в прокате сократилось с 15 до 5 минут (на 33%);</li><li>- время на подготовку к учебно-тренировочным занятиям сократилось с 20 до 10 минут (на 50%).</li></ul></li><li>2. Расширение охвата посетителей<ul style="list-style-type: none"><li>- на фоне внедренных улучшений прирост посетителей спортивного комплекса увеличился с 60 до 72 человек и составил 20%</li></ul></li></ol> <p>Реализованные мероприятия помогли оптимизировать не только рабочее время сотрудников, но и существенно повысили качество и комфорт при пользовании услугами проката. Дальнейшее развитие практики будет направлено на поддержание эффективности этой динамики, а также дальнейшее повышение уровня удовлетворенности граждан.</p>
------------------------------	---



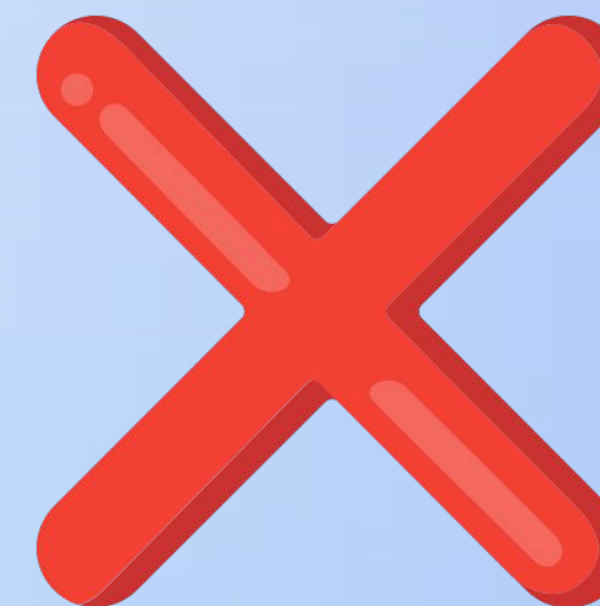
- Полученные результаты описаны согласно требованиям

# ПРИМЕРЫ



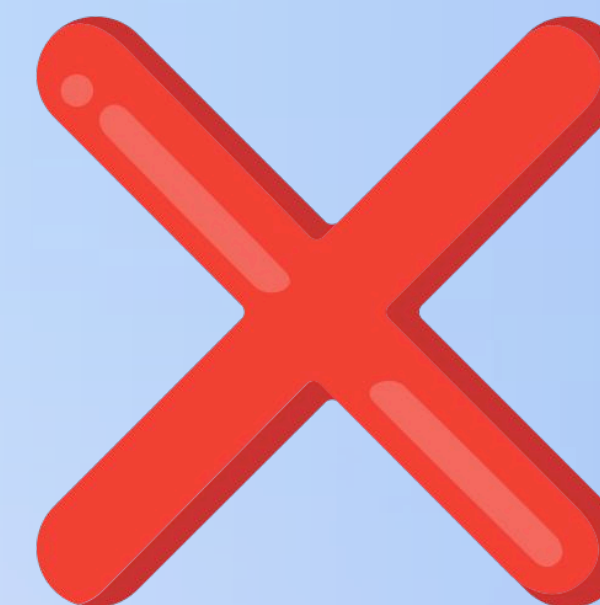
ФНЦ ВНИИФК

<b>Достигнутый результат</b>	<p>По итогам реализации проекта были получены следующие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● сокращено время поиска инвентаря в момент тренировки с 16 мин до 4 мин, на 75%</li><li>● <u>повышена эффективность тренировки за счет снижения времени на поиск инвентаря, появилось время для дополнительных упражнений</u></li><li>● <u>возрос процент возврата инвентаря на свои места на 90%</u></li></ul>
------------------------------	--



- Описание результатов не соответствует требованиям, в 2 пунктах нет сравнения ДО и ПОСЛЕ

<b>Достигнутый результат</b>	<p>Ранее инвентарь в тренажёрном зале хранился бессистемно, что приводило к лишним перемещениям, затратам времени на поиск оборудования и беспорядку. Лишний или неправильно размещённый инвентарь затруднял работу, а также повышал риск травм из-за загромождённых проходов. После внедрения системы 5С места хранения были оптимизированы, инвентарь распределён по зонам в зависимости от частоты использования и типа упражнений, каждое место хранения и полка получили маркировку, что обеспечило порядок и снизило потери времени.</p>
------------------------------	--



- Описание результатов не соответствует требованиям, нет сравнения показателей ДО и ПОСЛЕ, указана лишняя информация в 1-2 предложениях



# ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ: ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Информация о реализованных мероприятиях	
<b>Поток / процесс</b>	<i>Указать информацию о потоке/процессе, в котором реализованы мероприятия (см пункт «Процесс»)</i>
<b>Описание реализованных решений</b>	<i>Указать один абзац с описанием анализа текущего состояния процесса и выявленными проблемами (см Примеры) Указать развернутую информацию о том, какие именно решения (ключевые принципы) из лучшей практики были реализованы</i>
<b>Достигнутый результат</b>	<i>Указать развернутую информацию о том, какие результаты удалось достичь (в формате с ... до ...) в привязке к основному показателю НП</i>
<b>Дополнительные материалы</b>	<i>Разместить подтверждающие реализацию каждого решения документы и/или фото. Рекомендовано вставку выполнить с использованием функции «Вставка-Объект»</i>

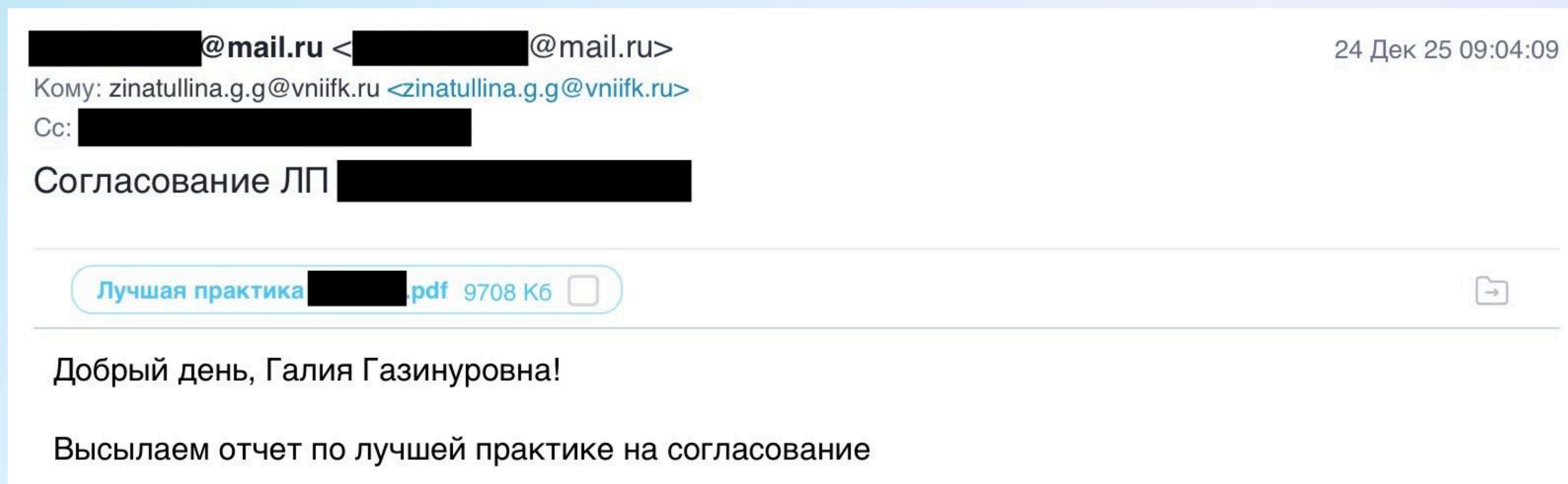
В блоке “Дополнительные материалы” размещаются все подтверждающие реализацию проекта документы и фото. **Все иллюстрации должны быть пронумерованы и подписаны.**

Прикрепление следующих материалов **обязательно:**

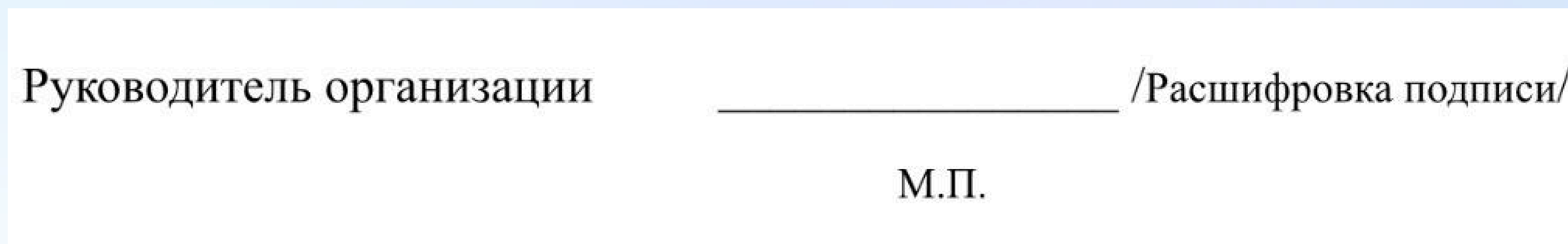
1. список участников рабочей группы
2. сертификаты о прохождении необходимых эл.курсов на платформе в Академии Производительности всеми членами РГ
3. фото процесса ДО и ПОСЛЕ
4. формы анкет/опросников, использовавшихся при внедрении ЛП
5. формы документов, использовавшихся при внедрении ЛП (приказ, инструкции, таблица, и т.п.)
6. план мероприятий
7. документы, созданные в результате реализации ЛП (должностные или пользовательские инструкции, обучающие плакаты, и т.п.)



# ПЕЧАТЬ И ПОДПИСЬ



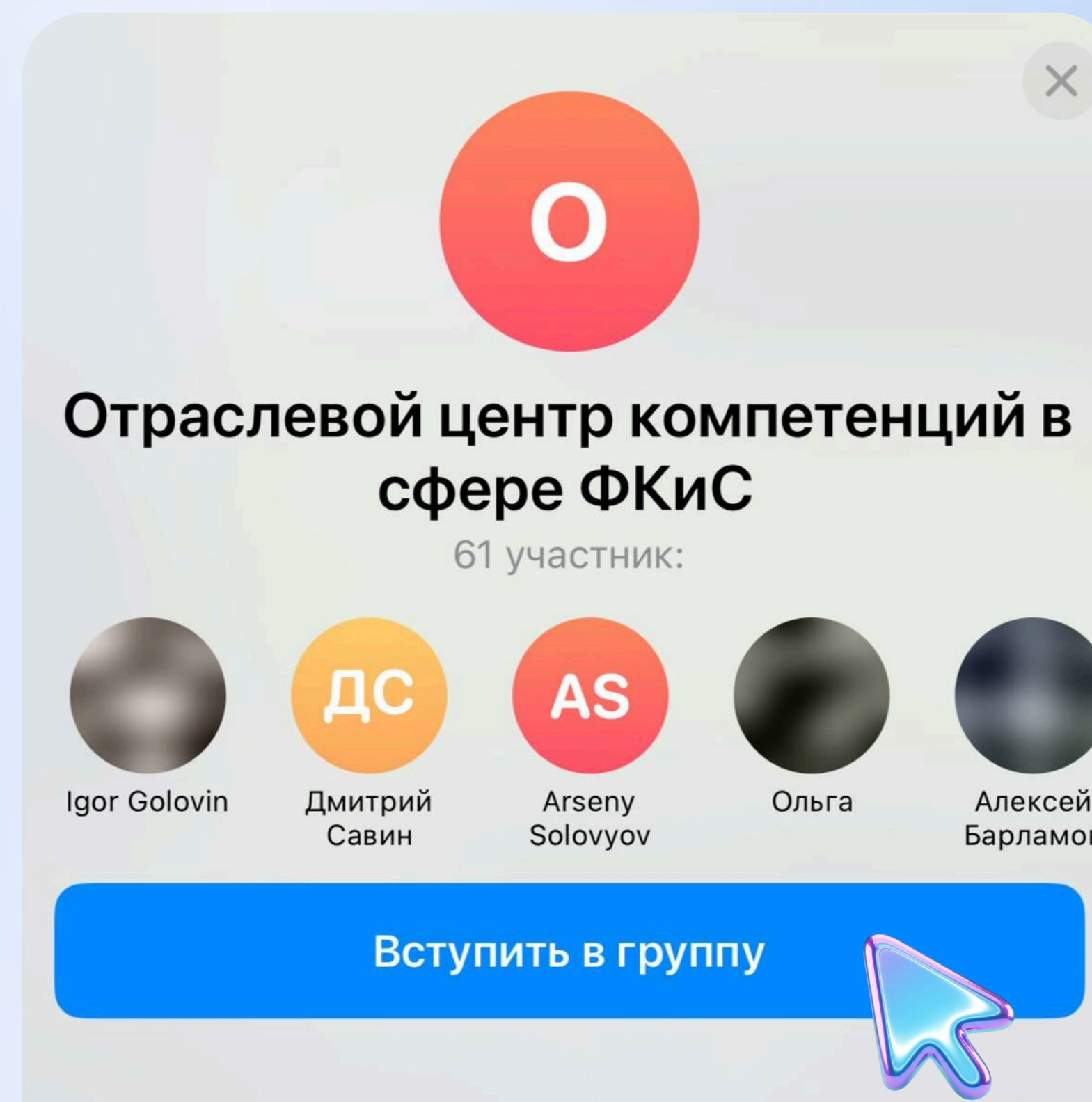
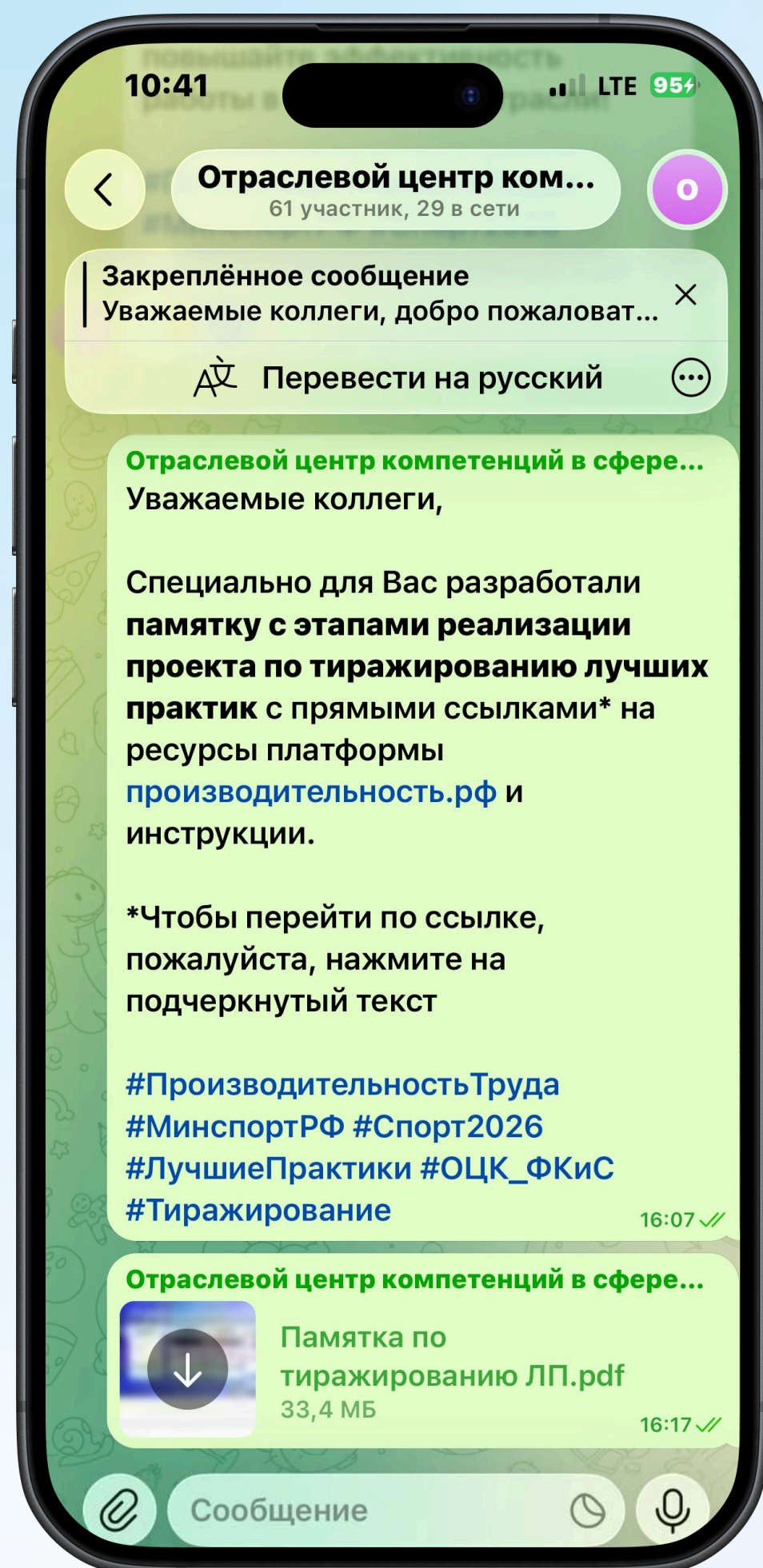
После согласования отчета с ответственным сотрудником ОЦК **поставьте подпись руководителя организации и печать**. Этот этап обязателен. Отчеты без печати и подписи приняты не будут.



Далее сделайте скан отчета и загрузите его на платформу **в формате pdf**.



# НАША ГРУППА В ТЕЛЕГРАМ



# Контакты



ФНЦ ВНИИФК

Соляр Олеся Юрьевна,  
ведущий аналитик-методолог

89252097139

bichurina.o.yu@vniifk.ru

Койда Ксения Андреевна,  
ведущий аналитик-методолог

89261507375

koyda.k.a@vniifk.ru

Зинатуллина Галя Газинуровна,  
ведущий аналитик-методолог

89372882304

zinatullina.g.g@vniifk.ru

