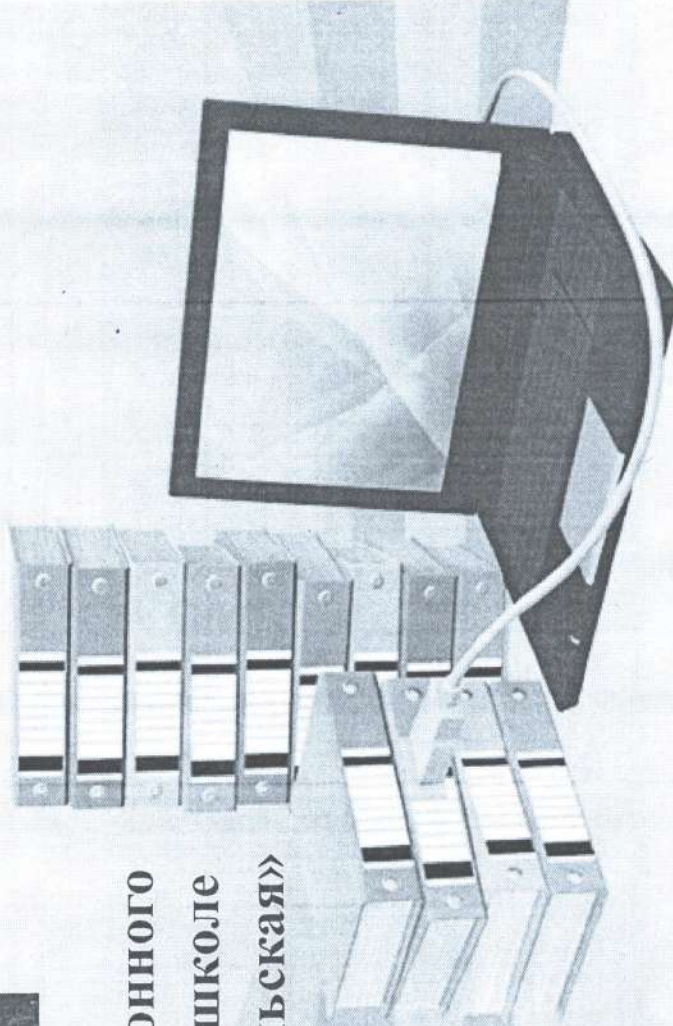


**Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Шатракасинская основная
образовательная школа»
Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики**

**Организация электронного
документооборота в школе
«Электронная учительская»**



Карандаева Тамара Евгеньевна,
директор МБОУ «Шатракасинская ООШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики
2023г.

Утверждаю:
Глава Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики
А.Н.Матросов
«___» _____ 2022 г.



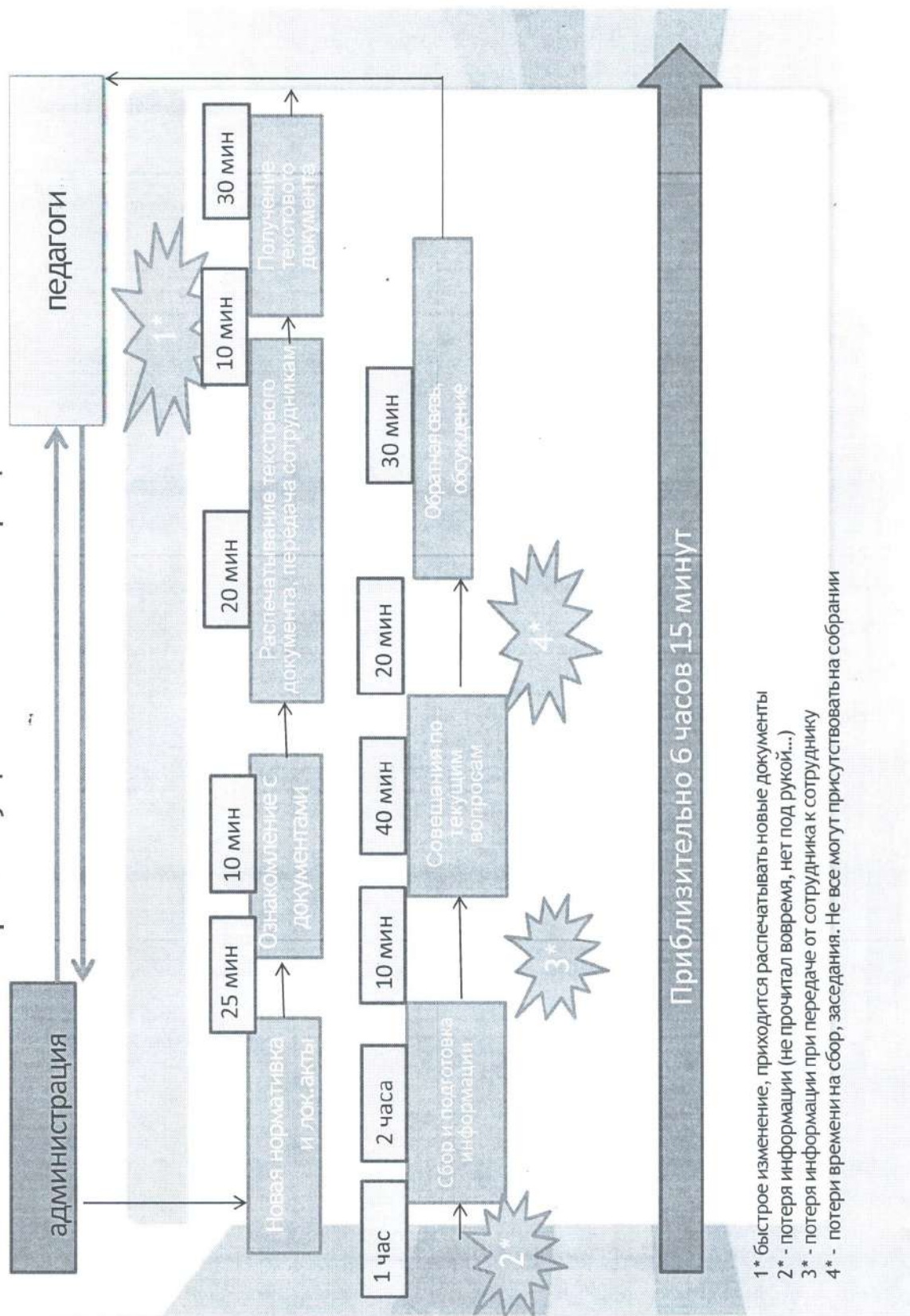
Карточка проекта

<p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</p> <p>Заказчик проекта: начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики Дипломатова Зоя Юрьевна</p> <p>Владелец процесса: директор МБОУ «Шатракасинская ООШ» Карандаева Тамара Евгеньевна</p> <p>Границы процесса: от создания временной творческой группы по разработке и апробации проектов по внедрению бережливых технологий до закрепления результатов</p> <p>Периметр проекта: МБОУ «Шатракасинская ООШ»</p> <p>Руководитель проекта: Карандаева Т.Е. директор, тел:8(83541)65-5-37</p> <p>Команда проекта: Иванова М.С. учитель, Яндушкина С.И. учитель</p>	<p>2. Обновление входов</p> <p>Ключевой риск — потеря времени на размещение информации в бумажном виде в учительской</p> <p>Проблемы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты времени и бумаги на распечатку 2. Отсутствие возможности оперативного обращения к информации в учительской из-за нахождения на рабочем месте на уроке и в перемену. 3. Учителя имеют большую нагрузку, дежурят в перемены, нет времени на посещение учительской 4. Отсутствие возможности оперативного обсуждения информации и коррекции результатов 															
<p>3. Цели и плановый эффект:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Создание чата «Учительская»</td> <td>Потеря информации, искажение при передаче, неоперативное оповещение</td> <td>Сокращение времени на оповещение и информирование</td> </tr> <tr> <td>Экономия бумаги</td> <td>1500 листов</td> <td>0 листов</td> </tr> <tr> <td>Экономия тонера</td> <td>1 картридж</td> <td>0 картриджей</td> </tr> <tr> <td>Экономия времени</td> <td>375 минут</td> <td>218 минут</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Создание чата «Учительская»	Потеря информации, искажение при передаче, неоперативное оповещение	Сокращение времени на оповещение и информирование	Экономия бумаги	1500 листов	0 листов	Экономия тонера	1 картридж	0 картриджей	Экономия времени	375 минут	218 минут	<p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старт проекта — 30.08.2022г. 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса — 25.12.2022г. • разработка карты текущего состояния процесса 08.09.2022-30.09.2022г. • разработка карты целевого состояния процесса — 31.10.2022г.-30.11.2022 • разработка плана мероприятий по реализации проекта — 01.12.2022-26.12.2022 г. 3. Проведение совещания по запуску проекта (kick-off) - 21.04.2023 г. 4. Внедрение улучшений — 25.04.2023г.-28.04.2022 5. Закрепление результатов и закрытие проектов — 15.06.2023г.
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель														
Создание чата «Учительская»	Потеря информации, искажение при передаче, неоперативное оповещение	Сокращение времени на оповещение и информирование														
Экономия бумаги	1500 листов	0 листов														
Экономия тонера	1 картридж	0 картриджей														
Экономия времени	375 минут	218 минут														

Эксперт _____
Руководитель проекта, директор МБОУ «Шатракасинская ООШ»
Карандаева Т.Е.

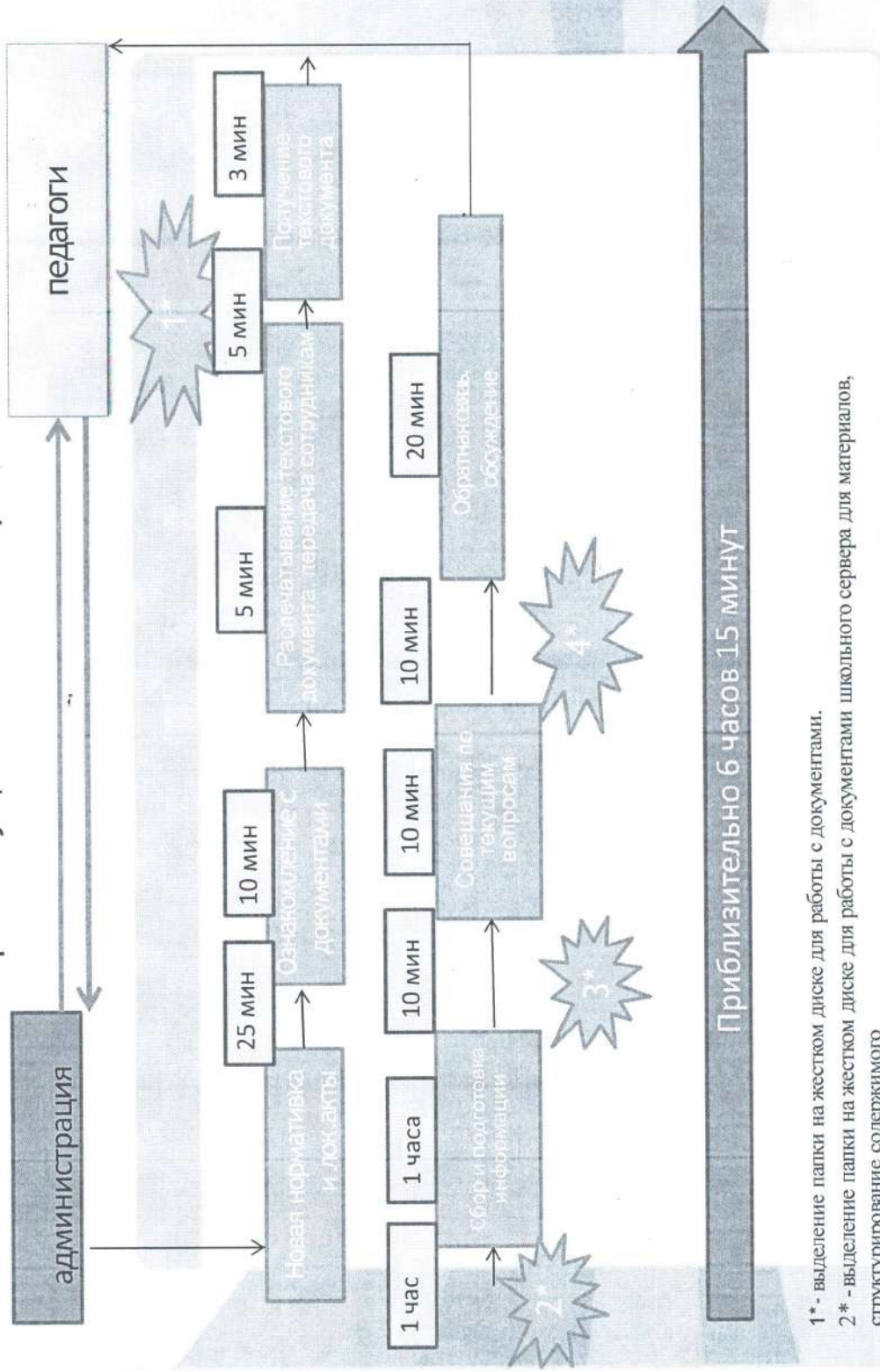


Карта текущего состояния процесса



- 1* - быстрое изменение, приходится распечатывать новые документы
- 2* - потеря информации (не прочитал вовремя, нет под рукой...)
- 3* - потеря информации при передаче от сотрудника к сотруднику
- 4* - потеря времени на сбор, заседания. Не все могут присутствовать на собрании

Карта текущего состояния процесса



1* - выделение папки на жестком диске для работы с документами.

2* - выделение папки на жестком диске для работы с документами школьного сервера для материалов, структурирование содержимого

3* - создание чапа «Учительская»

4* - пополнение и обновление информации в электронной учительской.

План мероприятий
по реализации проекта «Организация электронного документооборота в школе «Электронная учительская»»

п/п	Описание (указываются выявленные в ходе разработки карты текущего состояния процесса)	Мероприятия по решению проблем (указываются мероприятия, направленные на решение проблемы, способствующие достижению ожидаемого результата)	Ожидаемый результат (отражается полученный от реализации мероприятия эффект, конкретные значения целевых показателей)	Ответственные исполнители	Срок выполнения мероприятий	
					апрель	май
1.	Затраты времени и бумаги на распечатку	Выделение папки на жестком диске для работы с документами	Экономия времени и отказ от бумажного документооборота	Т.Е. Карандаева, М.С. Иванова, С.И. Яндушкина	неделю	неделю
2.	Отсутствие возможности оперативного обращения к информации в учительской из-за нахождения на рабочем месте на уроке и в перемену.	Выделение папки на жестком диске школьного сервера для материалов, структурирование содержимого	Быстрый поиск нужной информации	Т.Е. Карандаева	неделю	неделю
3.	Учителя имеют большую нагрузку, дежурят в перемены, нет времени на посещение учительской	Создание чата «Учительская»	Общение, информирование осуществляется в чате Учительская	Г.В. Смирнов	неделю	неделю
4.	Отсутствие возможности оперативного обсуждения информации и коррекции результатов	Пополнение и обновление информации в электронной учительской	Наличие единого ресурса для размещения информации на сервере и ее обновление	Т.Е. Карандаева, М.С. Иванова С.И. Яндушкина	неделю	неделю