**Карточка проекта**

**«Оптимизация процесса подготовки анализа оценочной процедуры»**

Подготовлено: Утверждаю:

Руководителем проекта: Лобовой Т.А Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Лебедь

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие данные:**  **Наименование органа местного самоуправления:** Управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район  **Наименование учреждения:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 имени П.Ф. Захарченко ст. Батуринской муниципального образования Брюховецкий район  **Границы процесса:** от получения запроса на подготовку отчета до предоставления отчета.  **Дата начала проекта:** 01.09.2021  **Дата окончания проекта:** 31.08.2022  **Руководитель проекта:** Лобова Т.А. заместитель директора по УВР  **Команда проекта:** Шитухина А.Г., Федорченко О.А., Богусловская П.И., Кириченко М.М., Зубенко М.В. | **Обоснование выбора:**   1. Необходимость подготовки анализа проводимых в общеобразовательной организации разных видов оценочных процедур. 2. Длительный и трудоемкий процесс подготовки анализа оценочных процедур |
| **Цель проекта:** сокращение временных затрат на подготовку анализа до 85%.  **Плановый эффект проекта:**  Сокращение временных затрат на протекание процесса.  Создание эффективной педагогической команды.  Повышение удовлетворенности потребителей и исполнителей скоростью и качеством выполнения процесса, в результате которого скорость увеличится с текущего значения до 85%. | **Сроки реализации проекта:**  1) Подготовка к внедрению проекта (01.09.2021 - 31.10.2021): поиск и выявление проблем; разработка целевой карты процесса; разработка дорожной карты процесса;  2) Внедрение улучшений (01.11.2021 - 30.04.2022): Разработка рекомендаций по проведению анализа оценочных процедур; Организация и проведение обучающих семинаров и тренингов, повышение квалификации; Разработка единой формы сбора информации и проведения анализа оценочных процедур; Приведение к единой унифицированной форме информации и анализа оценочных процедур.  3) Мониторинг улучшений и стандартизация (01.05.2022 - 30.06.2022)  4) Отчет о результатах и закрытие проекта (01.07.2022 -31.08.2022). |

Напоминаем, что в таблице необходимо отразить:

1. Наименование муниципального образования, на территории которого расположена образовательная организация;

Брюховецкий район

2.       Наименование образовательной организации, ФИО руководителя (полностью), контактный телефон;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 имени П.Ф. Захарченко  ст. Батуринской муниципального образования Брюховецкий район Лебедь Ирина Николаевна, 8(988)4644870

3.       Наименование проекта (из карточки проекта);

"Оптимизация процесса подготовки анализа оценочной процедуры"

4.       Цели проекта, указанные в карточке проекта;

Цель: сокращение временных затрат на подготовку анализа до 85%

5.       ФИО (полностью) и должность руководителя проекта, контактный телефон;

Лобова Татьяна Анатольевна, 8(918)0225989

6.       Указать ключевые события, по которым были произведены улучшения;

1) Подготовка к внедрению проекта (01.09.2021 - 31.10.2021): поиск и выявление проблем; разработка целевой карты процесса; разработка дорожной карты процесса;

2) Внедрение улучшений (01.11.2021 - 30.04.2022): Разработка рекомендаций по проведению анализа оценочных процедур; Организация и проведение обучающих семинаров и тренингов, повышение квалификации; Разработка единой формы сбора информации и проведения анализа оценочных процедур; Приведение к единой унифицированной форме информации и анализа оценочных процедур.

3) Мониторинг улучшений и стандартизация (01.05.2022 - 30.06.2022)

4) Отчет о результатах (01.07.2022 -31.08.2022).

7.       Срок реализации проекта: начало и завершение из карточки проекта;

01.09.2021-31.08.2022

8.       Тематика проекта: столовая (питание), библиотека, 5S, визуализация, здоровье, качество образования и другое;

5S – это

**1. Сортировка.** Четкое деление всех вещей на нужные и ненужные, причем от последних необходимо избавиться.

**2. Соблюдение порядка**. Каждый предмет находится на своем месте. Такая организация хранения вещей позволяет не тратить время на их поиски.

**3. Содержание в чистоте.**Рабочее место всегда должно быть чистым и аккуратным. За поддержанием порядка должны следить все сотрудники.

**4. Стандартизация.**Важное условие для соблюдения названных выше правил. Предполагает создание необходимых инструкций и других регламентов.

**5. Совершенствование.**В буквальном переводе с японского – «воспитание». У сотрудников должна сформироваться привычка точного соблюдения установленных процедур, стандартов и правил.

9.       Степень реализации: реализован/в процессе/планируется, в процессе подготовки (с пояснением что сделано на текущий момент);

10.  Уровень образовательных организаций: общеобразовательная организация, дошкольная образовательная организация, профессиональная образовательная организация, образовательная организация высшего образования, организация дополнительного образования детей, специальная (коррекционная) образовательная организация, учреждение молодежной политики;

СОШ

11.Ссылка на карточку проекта.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kefyk1Hf1aix7h8jj-aGlYNcLoDgVAzx>