

паспорт лин-проекта

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка

(наименование структурного подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области)

Оптимизация работы с электронной почтой образовательного учреждения

(название лин-проекта)

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ «СОШ №29»
 (Ф.И.О. должности руководителя заказчика лин-проекта)
 Л.А. Плетнева
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Общие данные:

Заказчик: Плетнева Л.А., директор МБОУ «СОШ №29».

Процесс: сокращение временных и материально-технических затрат на ознакомление ответственного должностного лица со входящей электронной почтой; своевременную отправку (при необходимости) ответов на запросы, полученные по электронной почте.

Границы процесса: от попадания письма во входящую документацию электронной почты школы до оперативной доставки исходящего электронного письма до адресата.

Руководитель лин-проекта Попова О.В., заместитель директора по УВР.

Команда лин-проекта: Хомич Н.М., заместитель директора по УВР,
 Вельдина И.В., заместитель директора по УВР,
 Корнеева И.Ю., заместитель директора по УВР,
 Усова Е.Н., заместитель директора по ВР,
 Лебединцева Е.А., заместитель директора по БЖ,
 Яшкевич О.Л., секретарь.

Обоснование:

1. Потеря времени должностным лицом на обработку неорганизованного информационного потока, идущего через электронную почту образовательного учреждения, уменьшает эффективность деятельности школьного персонала.
2. Экономические потери от 1200 р. до 3000 р. в месяц из-за дублирования на бумажные носители информации, получаемые посредством электронной почты.
3. Координация действий персонала МБОУ «СОШ №29» уменьшает риски несвоевременных ответов на требования контролирующих организаций о предоставлении информации.
4. Повышение уровня самоорганизации, самодисциплины при использовании бережливых технологий способствует становлению корпоративной культуры, адаптации сотрудников к вызовам времени

Цели и эффекты:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени должностного лица на работу с электронной почтой: поиск и обработку входящих электронных писем по курируемому направлению	1,5-2 ч. в день	0,5-1 ч. в день
Сокращение материально-технических затрат: картриджи, бумага.	1-1,5 шт. в месяц 2,5 п. в месяц	0,5 шт. в месяц 1 п. в месяц

Эффекты:

- Повышение эффективности работы персонала МБОУ «СОШ №29» за счет перераспределения времени, затрачиваемого должностным лицом на поиск и обработку входящих электронных писем по курируемому направлению, на выполнение иных должностных обязанностей.
- Экономия 1200-3000 рублей на расходные материалы (заправка картриджей, бумага).
- Оперативная доставка электронных писем до адресата.
- Формирование «бережливого» сознания педагогических работников.

Сроки:

1. Согласование паспорта лин-проекта – «10» июня 2022 г.
2. Картирование текущего состояния (с «27» июня 2022 г. по «08» июля 2022 г.)
3. Анализ проблем и потерь (с «11» июля 2022 г. по «22» июля 2022 г.)
4. Составление карты целевого состояния (с «25» июля 2022 г. по «29» июля 2022 г.)
5. Разработка плана мероприятий (с «01» августа 2022 г. по «18» августа 2022 г.)
6. Защита плана мероприятий («19» августа 2022 г.)
7. Внедрение улучшений (с «22» августа 2022 г. по «07» октября 2022 г.)
8. Мониторинг результатов (с «10» октября 2022 г. по «21» октября 2022 г.)
9. Закрытие лин-проекта («24» октября 2022 г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов (с «25» октября 2022 г. по «04» ноября 2022 г.)