



Лин-проект

**«Оптимизация процесса формирования пакета документов
для аттестации педагогических кадров»**

МБОУ «СОШ №29»

г. Новокузнецк 2021-2022 г.г.

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 процесса формирования пакета документов для аттестации педагогических кадров

(название лин-проекта)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №29»

(ФИО, должность, подпись, дата, заглавие лин-проекта)

Л.А. Плетнева

(И.О. Фамилия)

Общие данные:

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

Процесс: формирование пакета документов для аттестации педагогических кадров.

Границы процесса: от ознакомления с рекомендациями по подготовке аттестационных материалов педагогических работников на сайте КРИПКиПРО до отправления готового пакета документов в Центр организационно-методического сопровождения аттестации и сертификации деятельности педагогических работников.

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

Команда лин-проекта: Хомич Н.М., заместитель директора по УВР.

Цельдина И.В., заместитель директора по УВР,

Корнеева И.Ю., заместитель директора по УВР,

Куликов Д.А., руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла, учитель информатики.

Обоснование:

1. Большие временные затраты на работу с документацией приводят к несвоевременному прохождению учителями процедуры аттестации педагогических кадров.
2. Длительный процесс формирования пакета документов для аттестации педагогических кадров не способствует мотивации учителей повышать свою квалификационную категорию.
3. Повышенная эмоциональная нагрузка на педагога является причиной профессионального выгорания.

Цели и эффекты:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса формирования пакета документов для аттестации педагогических кадров.	8-10 ч. (будет уточнено после картирования)	4 ч.

Эффекты:

- Сокращение времени, затраченного педагогами, на работу с документацией.
- Совершенствование компетенции педагогов систематизировать, обрабатывать и хранить информацию, необходимую для профессиональной деятельности.
- Профилактика профессионального выгорания.
- Формирование «бережливого» сознания педагогических работников.

Сроки:

1. Согласование паспорта лин-проекта – «01» декабря 2021 г.
2. Картирование текущего состояния (с «14» декабря 2021 г. по «28» декабря 2021 г.)
3. Анализ проблем и потерь (с «10» января 2022 г. по «21» января 2022 г.)
4. Составление карты целевого состояния (с «21» января 2022 г. по «04» февраля 2022 г.)
5. Разработка плана мероприятий (с «07» февраля 2022 г. по «21» февраля 2022 г.)
6. Защита плана мероприятий («24» февраля 2022 г.)
7. Внедрение улучшений (с «01» марта 2022 г. по «22» апреля 2022 г.)
8. Мониторинг результатов (с «25» апреля 2022 г. по «13» мая 2022 г.)
9. Закрытие лин-проекта («16» мая 2022 г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов (с «17» мая 2022 г. по «31» мая 2022 г.)

Команда проекта



**Плетнева Л.А., директор -
заказчик проекта**



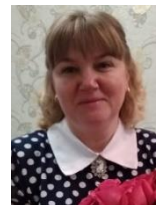
**Хомич Н.М.,
заместитель директора
по УВР**



**Корнеева И.Ю.,
заместитель директора
по УВР**



**Попова О.В., заместитель
директора по УВР- руководитель
проекта**



**Вельдина И.В.,
заместитель директора по
УВР**



**Куликов Д.А., руководитель ШМО
естественно-математического цикла,
учитель информатики**

Карта текущего состояния процесса

Шаг 1

Учителя-предметники -
поиск сотрудником на
сайте КРИПКиПРО
формы заявления и
критериями для
установления категорий
(1ч.-2ч.)

Шаг 2

Учителя-предметники -
поиск аналитических
материалов за
межаттестационный
период, обращение за
недостающими
сведениями к
руководителям ШМО,
заместителям
директора по УВР
(2ч.-5ч.)

Шаг 3

Учителя-предметники
Написание заявления
(3ч.-4ч.)

Шаг 4

Заместитель
директора по УВР -
согласование
материалов, проверка
соответствия
материалов критериям
внесение рекомендации
(1ч.-2ч.)

Шаг 5

Учителя-предметники -
Доработка
материалов,
(2ч.-3ч.)

Шаг 6

Заместитель директора
по УВР - принятие
материалов, отправка
готового пакета
документов
(1ч.-2ч.)

Время протекания процесса - 10ч.-18ч.

Проблемы, возникающие на каждом из шагов:

- Шаг 1-5 -несвоевременное ознакомление работника со сроками аттестации,
- Шаг 2-3 -отсутствие в портфолио работника актуального аналитического материала за межаттестационный период в полном объеме
- Шаг 4-5 -несоответствие представленного материала критериям для установления категорий

Проблемы, решение которых требуется на локальном уровне



Федеральный уровень

Региональный уровень

Локальный уровень

Несвоевременное информирование сотрудника о сроках аттестации.

Отсутствие в портфолио педагога аналитических данных за межаттестационный период.

Несоответствие аттестационных материалов критериям для установления категорий

Метод 5 «ПОЧЕМУ?»

1. Несвоевременное информирование сотрудника о сроках аттестации



В плане работы образовательного учреждения недостаточное внимание уделено вопросу аттестации педагогических работников



В плане педагогических советов и в планах работы ШМО на 2021-2022 уч.г. отсутствует вопрос «Аттестация педагогических работников»

Метод 5 «ПОЧЕМУ?»

2. Отсутствие в портфолио педагога аналитических данных за межаттестационный период



Портфолио педагога формировалось в произвольном порядке



Положение о портфолио педагогических работников
МБОУ «СОШ №29»
не соответствует существующим критериям для
установления первой и высшей квалификационных
категорий

Метод 5 «ПОЧЕМУ?»

3. Несоответствие аттестационных материалов критериям для установления категорий



Недостаточное знание педагогами критериев для установления первой и высшей квалификационной категорий



В плане работы образовательного учреждения недостаточное внимание уделено вопросу аттестации педагогических работников



В плане педагогических советов и в планах работы ШМО на 2021-2022 уч.г. отсутствует вопрос «Аттестация педагогических работников»



Портфолио педагога формировалось в произвольном порядке



Положение о портфолио педагогических работников МБОУ «СОШ №29» не соответствует существующим критериям для установления первой и высшей квалификационных категорий

Анализ проблем

№ п/п	Проблема	Способ решения	Экономия времени
1	Несвоевременное информирование сотрудника о сроках реализации	Включение в план работы педагогического совета вопроса «Аттестация педагогических кадров»	-
2	Отсутствие в портфолио работника актуального аналитического материала за межаттестационный период в полном объеме	Актуализация локальных актов. Внутрикорпоративное обучение	3ч. -4ч.
3	Несоответствие представленного материала критериям для установления категорий	Внутрикорпоративное обучение	2ч. - 3ч.

Карта целевого состояния процесса

(время протекания процесса - 4,3ч.-8,5ч.)

Шаг 1

Учителя-предметники
- поиск сотрудником на
сайте КРИПКиПРО
формы заявления и
критериями для
установления
категорий в разделе
«Аттестация»
(0,3ч.-0,5ч.)

Шаг 2

Учителя-предметники
- отбор аналитических
материалов за
межаттестационный
период с помощью
Портфолио
педагогического
работника
(0,5ч.-3ч.)

Шаг 3

Учителя-
предметники
Написание заявления
с опорой на
актуальные
аналитические
материалы и в
соответствии с
критериями для
установления
категорий
(2ч.-3ч.)

Шаг 4

Заместитель
директора по УВР -
согласование
материалов, проверка
соответствия
материалов
критериям (1ч.)

Шаг 5

Учителя-
предметники -
Доработка
материалов,
(2ч.-3ч.)

Шаг 5 (6)

Заместитель
директора по УВР -
принятие материалов,
отправка готового
пакета документов
(0,5ч.)

Дорожная карта по оптимизации процесса «Формирование пакета документов для аттестации педагогических кадров»

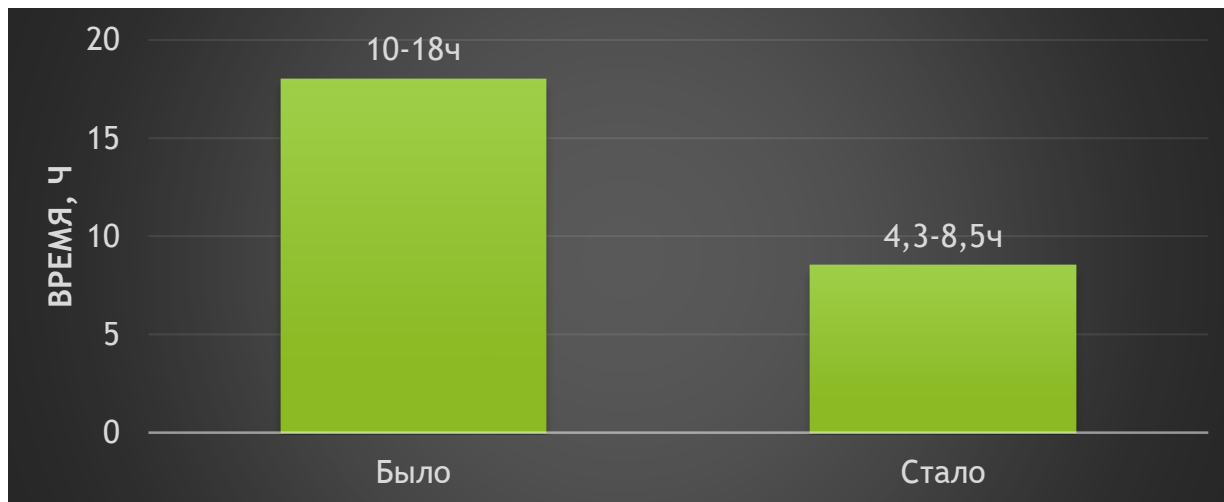
№ п/п	Проблема (обоснование)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	Несвоевременное информирование сотрудника о сроках реализации	Отсутствие в плане работы педагогического совета вопроса «Аттестация педагогических работников»	1. Включение в план работы педагогического совета на 2021-2022 уч.г. вопроса «Аттестация педагогических работников»	Протокол педагогического совета	Хомич Н.М., заместитель директора по УВР	До 15.03.2022г.
2.	Отсутствие в портфолио работника актуального аналитического материала за межаттестационный период в полном объеме	1. Портфолио работника содержит неактуальные данные. 2. Структура портфолио педагога не соответствует критериями для установления первой и высшей квалификационных категорий	1. Актуализация Положения о портфолио педагогического работника МБОУ «СОШ №29» 2. Знакомство с локальным актом на заседаниях ШМО	Локальный акт Протокол заседаний ШМО	Попова О.В., Хомич Н.М., Корнеева И.Ю., заместители директора по УВР Руководители ШМО	До 15.03.2022г. До 30.03.2022г.

Дорожная карта по оптимизации процесса «Формирование пакета документов для аттестации педагогических кадров»

№ п/п	Проблема (обоснование)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ответственный исполнитель	Сроки
3.	Несоответствие аттестационных материалов критериям для установления первой и высшей аттестационных категорий	Неполная информация у сотрудников	1. Включение в план работы ШМО вопроса «Аттестация педагогических работников: подготовка к процедуре, работа с аналитическими материалами»	Планы работы ШМО	Руководители ШМО	До 30.03.2022г.

Достигнутые результаты

Наименование цели (ед. измерения)	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат, эффект
1. Сокращение времени протекания процесса формирования пакета документов для аттестации педагогических кадров	10-18 часов	4,3-8,5 часов	1. Сокращение времени, затраченного педагогами, на работу с документацией на 43%-47%. 2. Совершенствование компетенции педагогов систематизировать и хранить информацию, необходимую для профессиональной деятельности. 3. Профилактика профессионального выгорания. 4. Формирование «бережливого сознания» работников ОУ.



Достигнутые результаты

	Было	Стало
Шаг 1	Учителя-предметники - поиск сотрудником на сайте КРИПКиПРО формы заявления и критериями для установления категорий (1ч.-2ч.)	Учителя-предметники - поиск сотрудником на сайте КРИПКиПРО формы заявления и критериями для установления категорий в разделе «Аттестация» (0,3ч.-0,5ч.)
Шаг 2	Учителя-предметники - поиск аналитических материалов за межаттестационный период, обращение за недостающими сведениями к руководителям ШМО, замечателям директора по УВР (2ч.-5ч.)	Учителя-предметники - отбор аналитических материалов за межаттестационный период с помощью «Портфолио педагогического работника» (0,5ч.-3ч.)
Шаг 3	Учителя-предметники - написание заявления (3ч.-4ч.)	Учителя-предметники - написание заявления с опорой на актуальные аналитические материалы и в соответствии с критериями для установления категорий (2ч.-3ч.)
Шаг 4	Заместитель директора по УВР - согласование материалов, проверка соответствия материалов критериям внесение рекомендация (1ч.-2ч.)	Заместитель директора по УВР - согласование материалов, проверка соответствия материалов критериям (1ч.)
Шаг 5	Учителя-предметники - Доработка материалов, (2ч.-3ч.)	Шаг отсутствует
Шаг 6	Заместитель директора по УВР - принятие материалов, отправка готового пакета документов (1ч.-2ч.)	Заместитель директора по УВР - принятие материалов, отправка готового пакета документов (0,5ч.)

Достигнутые результаты

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №29»
Протокол № 7
от 10 марта 20 22 г.



Положение о портфолио педагога муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» (новая редакция)

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основное содержание портфолио педагогов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» (далее - Школа).

Составлено на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29».

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогическими работниками в различных видах профессиональной деятельности: педагогической, методической, инновационной.

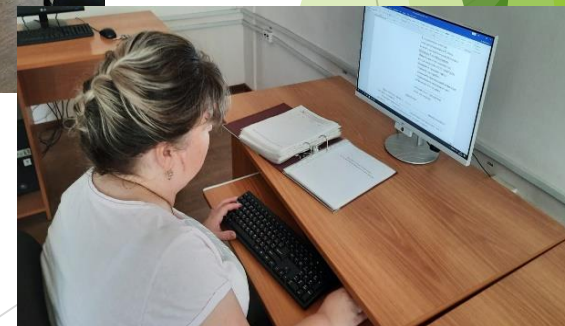
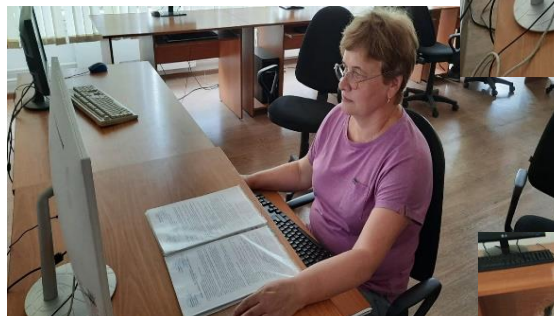
Перечень понятий, используемых при оформлении портфолио

Портфолио (от франц. *porter* – носить, формулировать, нести и *folio* – лист, страница) – dossier, собрание достижений.

Портфолио – индивидуальная папка, содержащая документы, подтверждающие личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности: результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагога в развитие системы образования в межквартальный период (5 лет).

Самонаблюдение – анализ собственной деятельности как процесс осмысления профессионального педагогического опыта, выявления профессиональных затруднений и определения путей их устранения.

Инновационная деятельность – целенаправленная педагогическая деятельность, основанная на осмыслении собственного педагогического опыта при помощи сравнения и изучения, изменения и развития учебно-воспитательного процесса с целью



Методы и инструменты используемые в работе с проблемами:

- 1. Пирамида проблем – инструмент, позволяющий ранжировать выявленные в процессе работы проблемы в зависимости от уровня, на котором находится их решение.*
- 2. Метод 5 «Почему?» - метод анализа проблем для поиска коренных причин (первопричин). Основа метода заключается в том, что при обнаружении проблемы для выявления ее первопричины задается вопрос «почему?» ровно до того момента когда для решения проблемы будет достаточно одного действия.*

Методы и инструменты используемые в работе с проектом:

- ▶ Картирование потока создания ценности (Value Stream Mapping) — это достаточно простая и наглядная графическая схема, изображающая материальные и информационные потоки, необходимые для предоставления продукта или услуги конечному потребителю. Карта потока создания ценности дает возможность сразу увидеть узкие места потока и на основе его анализа выявить все непроизводительные затраты и процессы, разработать план улучшений.
- ▶ Визуальный менеджмент. Визуализированные сведения позволяют показывать результаты и оценивать эффективность процессов, принимать решения.
- ▶ Стандартные операционные процессы. Четкое следование стандартам сводит к минимуму вероятность появления брака и повышает производительность

Спасибо за внимание!