



Лин-проект

**«Оптимизация работы классного руководителя по учету
внеурочных достижений учащихся»**

МБОУ «СОШ №29»

г. Новокузнецк, 2023

Паспорт лия-проекта

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка

Специальное структурное подразделение Администрации Кемеровской области, государственного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления администрации городского округа образования Кемеровской области

Оптимизация работы классного руководителя по учету внеурочных достижений учащихся

(шаблон для проекта)



Общие данные:

Инициатор: Шегнева И.А., директор МБОУ «СОШ №29».

Проблема: сокращение временных и материальных ресурсов затрат на обработку и учет информации о внеурочных достижениях обучающихся, необходимой для формирования портфолио школьников и сдачи отчетности.

Границы процесса: от получения информации до фиксации ее в формах сбора данных.

Руководитель лия-проекта: Шегнева И.А., заместитель директора по ВР.

Команда лия-проекта: Шегнева И.А., заместитель директора по УВР,

Кожелыгина И.А., старший викарий,

Куликов Д.А., учитель информатики.

Обоснование:

1. Потеря времени классным руководителям при подготовке отчетов по внеурочным достижениям учащихся уменьшает эффективность деятельности школы и лично персонала.
2. Экономические потери от 500 р. до 1700 р. в месяц траты работы с информацией на бумажных носителях.
3. Координация действий администрации МБОУ «СОШ №29» уменьшает риски невыполнения отчетов на требования контролирующих организаций о предоставлении информации.
4. Повышение уровня самоорганизации, самостоятельности при использовании современных технологий способствует становлению корпоративной культуры, адаптации ситуации к вызовам времени.

Цели и эффекты:

Наименование цели, е.с. ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени, затраченного классным руководителем на работу с информацией на бумажных носителях, при учете внеурочных достижений учащихся	0,75-1 час	0,25-0,5 часа
Сокращение материально-технических затрат: картриджи, бумага.	0,75-1 шт. 0,5-2,0 п.	0,5 шт. 0 п.

Эффекты:

- Повышение эффективности работы персонала МБОУ «СОШ №29» за счет перераспределения времени, затрачиваемого должностным лицом на обработку и учет информации о внеурочных достижениях обучающихся, необходимой для формирования портфолио школьников и сдачи отчетности.
- Экономия 500-1700 рублей на расходе материалов (заправка картриджей, бумага).
- Возможность выбора информации о внеурочных достижениях учащихся по необходимым фильтрам.
- Формирование «обратной связи» с коллегами на электронных рабочих местах.

Сроки:

1. Согласование паспорта лия-проекта – «12» января 2023 г.
2. Картирование текущего состояния («16» января 2023 г. по «11» января 2023 г.)
3. Анализ проблем и потерь («03» февраля 2023 г. по «18» февраля 2023 г.)
4. Составление карты целевого состояния («20» февраля 2023 г. по «22» февраля 2023 г.)
5. Разработки плана мероприятий («01» марта 2023 г. по «10» марта 2023 г.)
6. Запуск плана мероприятий («13» марта 2023 г.)
7. Внедрение улучшений («20» марта 2023 г. по «12» мая 2023 г.)
8. Мониторинг результатов («18» мая 2023 г. по «31» мая 2023 г.)
9. Закрытие лия-проекта («16» июня 2023 г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («17» июня 2023 г. по «30» июня 2023 г.)

Команда проекта



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

**Неунываева Е.В.,
заместитель
директора по ВР-
руководитель проекта**

**Попова О.В., заместитель
директора по УВР**

**Кожевникова Е.А.,
старший вожатый**

Куликов Д.А., учитель информатики

Карта текущего состояния процесса

Шаг 1

Классный руководитель получает информацию от заместителя директора по ВР, старшего вожатого о достижениях обучающихся (почетные грамоты, сертификаты).
Делает ксерокопии, которые вкладывает в портфолио учащихся
(0,1 ч.-0,25 ч.)

Шаг 2

Заместитель директора по воспитательной работе делает запрос на основании требований контролирующих органов о достижениях учащихся по определенному направлению
(0,1ч.)

Шаг 3

Классный руководитель готовит ответ на запрос, работая с бумажными носителями их портфолио учащихся.
Отправляет ответ заместителю директора
(0,5 часа-1 часа)

Время протекания процесса - 0,75ч.-1,5ч.

Проблемы, возникающие на каждом из шагов:

- Шаг 1 -наличие риска потери информации,
Шаг 1-3 -значительные временные затраты, затраты расходных материалов,
Шаг 2-3 -отсутствие у классного руководителя и заместителя директора по ВР к системе хранения информации о внеурочных достижениях учащихся

Проблемы, решение которых требуется на локальном уровне



Федеральный уровень

Региональный уровень

Локальный уровень

риск потери информации,
затраты расходных материалов,
значительные временные затраты из-за отсутствия у классного
руководителя и заместителя директора по ВР к системе хранения
информации о внеурочных достижениях учащихся

Анализ проблем

№ п/п	Проблема	Способ решения	Экономия времени
1	Риск потери информации	Разработка алгоритма для организации учета внеурочных достижений обучающихся	0,2ч.
2	Затраты расходных материалов	Переход от работы с бумажными носителями информации к электронным	0,25ч.
3	Значительные временные затраты из-за отсутствия у классного руководителя и заместителя директора по ВР к единой системе хранения информации о внеурочных достижениях учащихся	Создание единой	0,5ч.

Карта целевого состояния процесса

Шаг 1

Классный руководитель получает информацию от заместителя директора по ВР, старшего вожатого о достижениях обучающихся (почетные грамоты, сертификаты).
Фиксирует информацию в таблице совместного редактирования (0,1 ч.-0,2 ч.)

Шаг 2

Заместитель директора по воспитательной работе готовит ответ запрос контролирующих органов о достижениях учащихся по определенному направлению, получая информацию из таблицы общего редактирования (0,15ч. - 0,25ч.)

Шаг 3

Классный руководитель готовит ответ на запрос, работая с бумажными носителями их портфолио учащихся.
Отправляет ответ заместителю директора (0,5 часа-1 часа)

Дорожная карта по оптимизации процесса «Работа классного руководителя по учету внеурочных достижений учащихся»

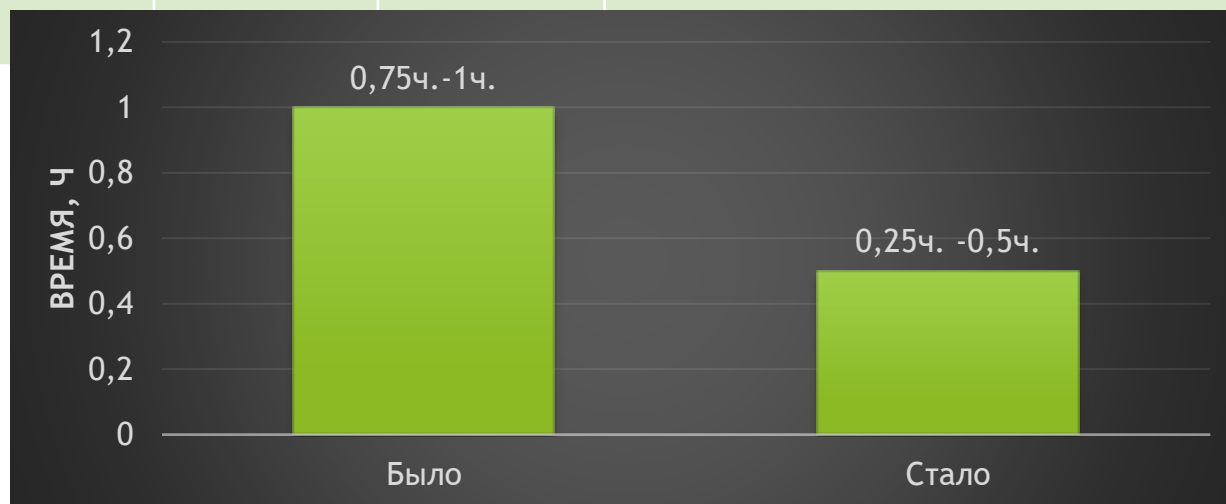
№ п/п	Проблема (обоснование)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	Риск потери информации	Отсутствие алгоритма учета внеурочных достижений учащихся	Разработка алгоритма учета внеурочных достижений учащихся	Локальный акт	Неунываева Е.В., заместитель директора по ВР	До 20.03.2023г.
2.	Затраты расходных материалов	Отсутствие алгоритма учета внеурочных достижений учащихся	Переход от работы с бумажными носителями информации к электронным	Локальный акт	Неунываева Е.В., заместитель директора по ВР	До 20.03.2023г.

Дорожная карта по оптимизации процесса «Работа классного руководителя по учету внеурочных достижений учащихся»

№ п/п	Проблема (обоснование)	Причины	Планируемые мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение работы	Ответственный исполнитель	Сроки
3.	Значительные временные затраты из-за отсутствия у классного руководителя и заместителя директора по ВР единой системы хранения информации о внеурочных достижениях учащихся	Отсутствие единой системы хранения информации о внеурочных достижениях учащихся	Создание таблицы совместного редактирования	Таблица совместного редактирования	Куликов Д.А., учитель информатики	До 20.03.2023г.

Достиженные результаты

Наименование цели (ед. измерения)	Текущий показатель	Целевой показатель	Полученный результат, эффект
1. Сокращение времени, затраченного классным руководителем на работу с информацией на бумажных носителях, при учете внеурочных достижений учащихся	0,75ч. – 1ч.	0,25ч. – 0,5ч.	1. Повышение эффективности работы классного руководителя за счет сокращения времени, затраченного педагогами, на работу с документацией 50%.
2. Сокращение материально-технических затрат (картридж, бумага)	0,75шт. – 1шт. 0,5п. -2,5п.	0шт. 0п.	2. Экономия от 500 до 1700 рублей на расходные материалы. 3. Совершенствование компетенции педагогов систематизировать и хранить информацию, необходимую для профессиональной деятельности. Возможность выбора информации по необходимым фильтрам. 4. Формирование «бережливого сознания» работников ОУ.



Визуализация

Учет индивидуальных результатов - Excel

ФАЙЛ ГЛАВНАЯ ВСТАВКА РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД

Calibri 11 Шрифт

Выравнивание

Число

Стили

Ячейки

Редактирование

A28

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	класс	Ф.И. Ученика	ВОШ	Предметные конкурсы	Творческие конкурсы	Научно - практические конкурсы	Социально - значимые акции	Культурно - массовые мероприятия	Спортивные события	ИНОЕ			
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													

Участие в ВОШ началка | Участие в ВОШ (5А) | Участие в ВОШ (5Б) | Участие в ВОШ (5в) | Участие в ВОШ (6а) | ...

Спасибо за внимание!