

Оптимизация процесса сдачи и обработки статистических отчетов

Навигация:

[О компании](#)

[О Лин-подходе](#)

[Этапы проекта](#)

[Анализ результатов](#)



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества «Уголёк»

**В МБУ ДО ЦРТ «Уголёк» с 2019 года внедряются
бережливые технологии (Лин-подход)**



2019

ПРОЕКТЫ

по раздельному сбору,
социальные и
просветительские
проекты



2020

+ ПРОЕКТЫ

по внедрению
электронного
документооборота



2021

+ ПРОЕКТЫ

по оптимизации
вопросов оперативного
управления и
сокращения трудозатрат

КОМАНДА:

Музылев Андрей Владимирович – директор МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Климова Анна Сергеевна – заместитель директора по УВР МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Горбунаец Екатерина Александровна – заместитель директора по УВР МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Линд Лариса Васильевна – заместитель директора по УВР МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Фролова Алена Львовна, методист МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Орлова Елена Ивановна, зав. отделом МБУ ДО ЦРТ «Уголёк»

Картирование исходного состояния



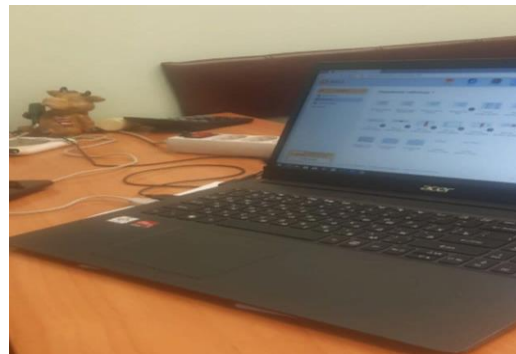
Этап заполнения

зам. директора по УВР:

- **электронная таблица** (+ составление 15 минут + рассылка 30 чел. 2 часа)
- **бумажный отчет** (+распечатка 10 шт. 40 минут)

педагог

- **электронная таблица** (открыть, заполнить, сохранить, отправить, 5 таблиц – 10 минут каждая – 60 минут)
- **бумажный отчет** (забрать бумажный вариант, заполнить, привезти зав.отделом)



1 Этап сбора данных

зав.отделом

- **электронная таблица** (выбор отчетов из общей массы писем электронной рассылки, сведение электронных таблиц в общую таблицу – 10 минут на 1 педагога)
- **бумажный отчет** (перенос данных из бумажного отчета в электронную таблицу 30 минут на одного педагога)



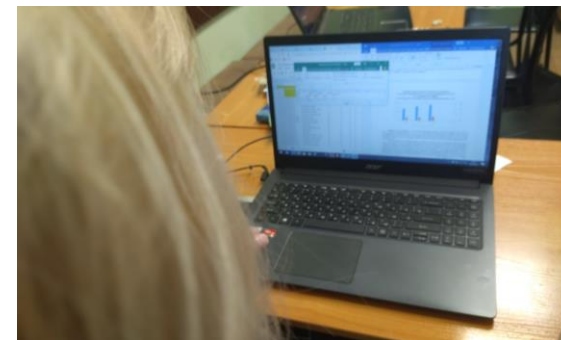
2 Этап сбора данных

зав.отделом

(Отправить сводную таблицу зам.директора – 10 минут или приехать в головной офис и скинуть через электронный носитель – 2 часа)

зам.директора

(Собирает общие сведения– 2 часа)



Этап обработки данных

зам. директора

(сведение данных в общую таблицу, составление диаграмм, оформление отчета 2 часа)

8-10 часов

Выводы: В процесс составления статистического отчета от момента объявления о сборе статистических данных до сдачи сводной информации директору включены:

- педагоги – 60 - 90 минут
- зав.отделом (3 чел) – до 5 часов
- зам.директора – 8- 10 часов чистого времени

Картирование исходного состояния

Наименование процесса	Ответственный сотрудник	Описание деятельности	Затраченное время/ расходные материалы
Подготовка формуляра для заполнения статотчета	Заместитель директора по УВР	Создание таблицы в электронном виде	30 мин/ -
Получение файла и распечатка формуляра для педагогов	Заместитель директора по УВР, заведующий отделом 3 чел.	Расылка посредством электронной почты, на флеш-карте, печать формуляров для 40 чел./160 шт.	60-120 мин/ 160 листов, краска
Заполнение бумажных формуляров	Заведующий отделом 3 чел., педагоги доп.образования 40 чел.	Получение бумажных формуляров, заполнение, сдача заведующему	30 мин+60 мин+20 мин/ -
Обработка результатов стат.отчета	Заведующий отделом 3 чел	Перенос данных из бумажных формуляров, сведение данных по отделам, передача зам.директора по УВР посредством электронной почты, на флеш-карте	2-3 ч+30 мин/-
Подготовка общего статотчета	Заместитель директора по УВР	Перенос данных по 3 подразделениям в общий отчет, подготовка и печать отчета для руководителя	60-90 минут
			560 мин=9 ч 30 мин



Необоснованные потери времени

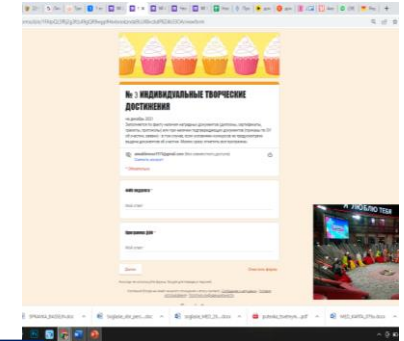
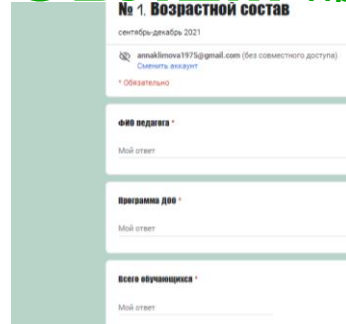


Необоснованные потери мат. ресурсов



Технические проблемы

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ при подготовке отчетности:



Этап заполнения зам. директора педагог
(рассылка форм, распечатка)

- варианты:
- **электронная таблица** (техническая возможность, умение работать в Excel)
- **бумажный отчет** (дороже и сложнее в доставке до ответственного лица)

1 Этап сбора данных зав. Отделом
варианты:

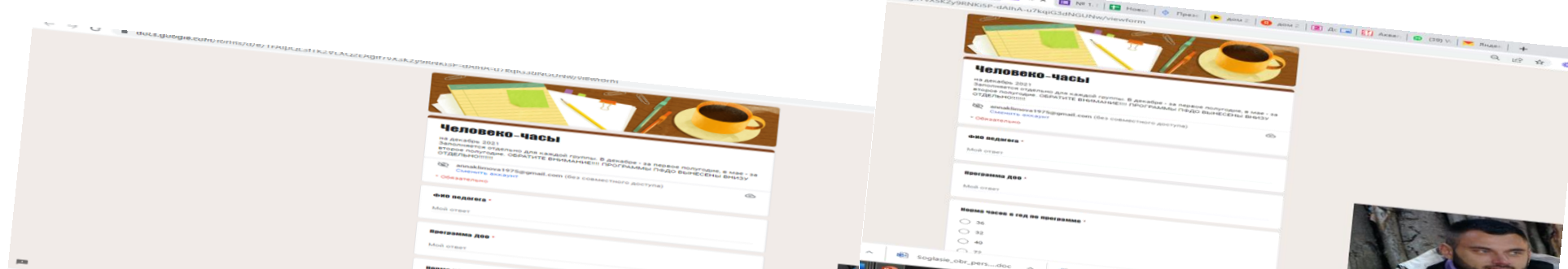
- **электронная таблица** (обработка электронных писем, выбор из всей массы отчетов педагогов отдела или работа с личной почтой)
- **бумажный отчет** (перенос данных из бумажного отчета в электронную таблицу)

2 Этап сбора данных зав. отделом, зам. директора по УВР (несколько помещений)
варианты :

- **электронная отправка** (выбор из электронной почты отчетов отделов или работа с личной почтой)
- **передача на электронном носителе** (необходимость приехать в головной офис)

Этап обработки данных зам. директора
(сведение данных в общую таблицу, составление диаграмм, оформление отчета)

ПОТЕРЯ ВРЕМЕНИ И НЕЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО РЕСУРСА



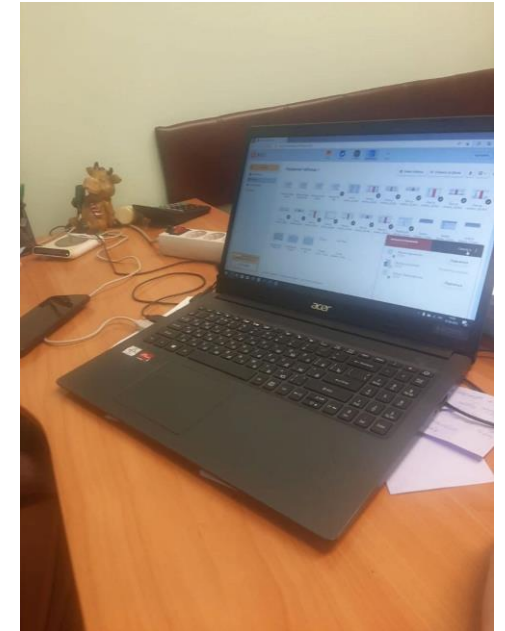
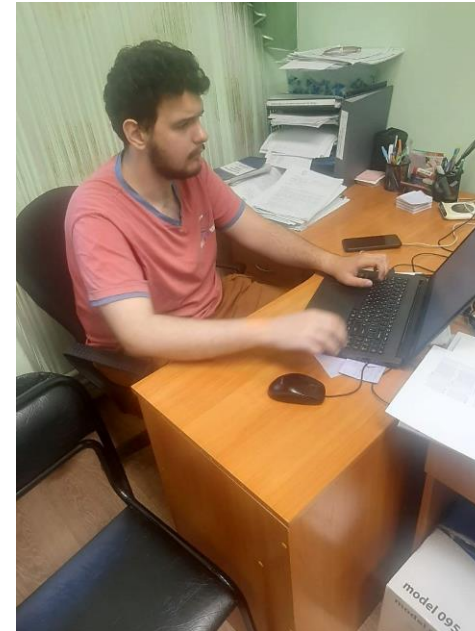
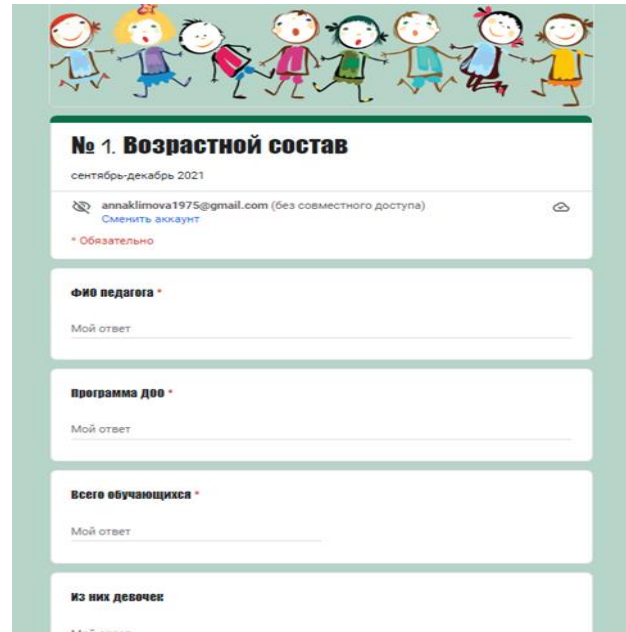
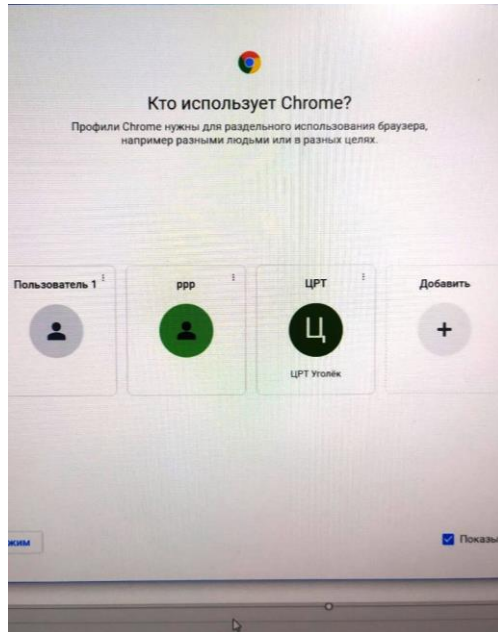


Пирамида проблем Пять почему

План мероприятий



Реализация мероприятий




Создание отдельного
аккаунта ОУ для оформления
и хранения стат.отчетов

Составление Google-форм по
отдельным формулярам
статистического отчета

Подготовка видеоинструкции
для педагогов по заполнению
статотчета

Проба на фокус-группе

Внедрение улучшений



№ 1. Возрастной состав

сентябрь-декабрь 2021

annaklimova1975@gmail.com (без совместного доступа)
[Сменить аккаунт](#)


* Обязательно

ФИО педагога *
Мой ответ

Программа доо *
Мой ответ

Всего обучающихся *
Мой ответ

Из них девочек
Мой ответ



№ 2 Сведения об учащихся

сентябрь-декабрь 2021

annaklimova1975@gmail.com (без совместного доступа)
[Сменить аккаунт](#)


* Обязательно

ФИО педагога *
Мой ответ

Программа доо *
Мой ответ

Число детей принявших участие в походах
Мой ответ

Число детей участвовавших в соревнованиях
Мой ответ



№ 3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ


на декабрь 2021
Заполняется по факту наличия наградных документов (дипломы, сертификаты, грамоты, протоколы) или при наличии подтверждающих документов (приказы по ОУ об участии, заявки) - в том случае, если условиями конкурсов не предусмотрено выдача документов об участии. Можно сразу отметить все программы

annaklimova1975@gmail.com (без совместного доступа)
[Сменить аккаунт](#)

* Обязательно

ФИО педагога *
Мой ответ

Программа доо *
Мой ответ



Человеко-часы

на декабрь 2021
Заполняется отдельно для каждой группы. В декабре - за первое полугодие, в мае - за второе полугодие. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!!!! ПРОГРАММЫ ПЛОДО ВЬНЕСЕНЫ ВНИЗУ ОТДЕЛЬНО!!!!!!

annaklimova1975@gmail.com (без совместного доступа)
[Сменить аккаунт](#)

* Обязательно

ФИО педагога *
Мой ответ

Программа доо *
Мой ответ

Число часов в год по программе *
Мой ответ

Создание нескольких онлайн-формуляров для статотчетности на базе платформы Google

Мониторинг после внедрения улучшений

Показатели в минутах на 1 человека. В процессе заняты 1 зам. директора по УВР, 40 педагогов

1.
Создание отдельного
аккаунта ОУ для
оформления и
хранения стат.отчетов

2.
Составление Google
-форм по отдельным
формулам
статистического
отчета

3.
Подготовка
видеоинструкции для
педагогов по
заполнению
статотчета

4.
Заполнение
стат.отчета
педагогами

5.
Сведение данных, в
т.ч. перекрёстная
проверка по
формулам

6.
Оформление
стат.отчета и
представление его
директору

20 МИН.

1

20

0

Зам. директора
по УВР

педагог

2 часа

2

120

0

Зам. директора
по УВР

педагог

15 МИНУТ

3

10

5

Зам. директора
по УВР

педагог

1 час

4

0

50

Зам. директора
по УВР

педагог

3 часа

5

180

0

Зам. директора
по УВР

педагог

1 час

6

60

0

Зам. директора
по УВР

педагог

7 ч 35
МИН

Мониторинг стабильности результатов



В два раза сократилось время на сбор, обработку и оформления статистической отчетности по учреждению



Уменьшилось число специалистов, занятых в процессе сбора статистических отчетов за счет высвобождения заведующих отделов



Повысились компетенции сотрудников в вопросах работы с Google документами



ВОЗМОЖНОСТИ:

- **Оптимизация времени создания форм за счет копирования уже разработанных шаблонов**
- **Уменьшение времени на заполнение педагогами, благодаря усовершенствованию их IT-компетенций**



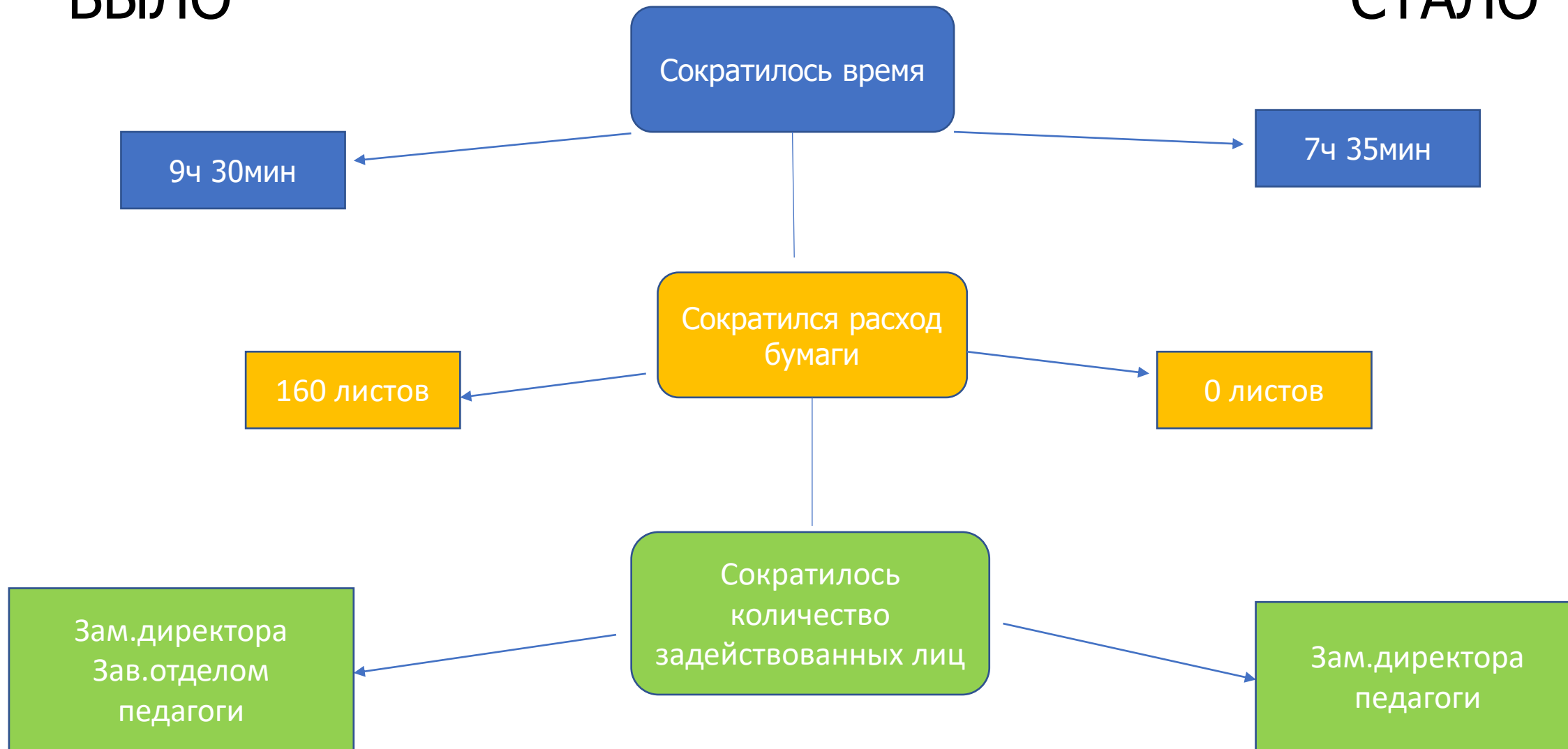
РИСКИ:

- **Прекращение в России работы платформы Google**
- **Низкий уровень IT-компетенций сотрудников**
- **Проблемы с доступом и скоростью интернета**

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

БЫЛО

СТАЛО



Ссылки на шаблоны гугл-форм статистического отчета



https://drive.google.com/drive/folders/1X_jE6RYZW_SUHdsC80AU3r10-_y4et0t7?usp=sharing