

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБАКОВСКОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15.03.2021

№ 106

Об утверждении плана мероприятий ("Дорожной карты") по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района на 2021-2022 годы

На основании приказов министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 14 августа 2018 г. № 1808 "О внедрении бережливых технологий в системе образования Нижегородской области", от 27.12.2018 № 2926 "Об утверждении плана мероприятий ("Дорожной карты") по внедрению бережливых технологий в системе образования Нижегородской области на период 2018-2021 годы"

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить план мероприятий ("Дорожную карту") по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района на период 2021-2022 годы (Приложение 1).

2. Утвердить график "вхождения" в проект по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района (далее - график) (Приложение 2).

3. Утвердить циклограмму реализации мероприятий по оптимизации внутренних процессов (Приложение 3).

4. Руководителям образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Краснобаковского района и заместителю руководителя муниципальной рабочей группы по внедрению бережливых технологий:

4.1. Обеспечить участие в реализации мероприятий плана по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района в соответствии с утверждённым графиком.

4.2. Направлять информацию о выполнении плана мероприятий по установленной форме в Управление образования Краснобаковского района секретарю рабочей группы, за первое полугодие - до 5 июня ежегодно; за второе

полугодие - до 5 декабря ежегодно.

5. Серебровой Е.П., зав. ИДЦ Управления образования Краснобаковского района обеспечить обобщение и представление информации о реализации плана мероприятий по установленной форме в ГБОУ ДПО "Нижегородский институт развития образования" за первое полугодие - до 10 июня ежегодно; за второе полугодие - до 10 декабря ежегодно.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
и молодежной политики

Н.С. Соловьева

Показатели результативности внедрения бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района

Показатели	Годы реализации	
	2021	2022
Уровень вовлеченности 00. находящихся в ведении отдела по вопросам образования, %	23	54
Охват руководящих работников 00 повышением квалификации в области бережливых технологий, %	10	20
Охват педагогических работников 00 повышением квалификации в области бережливых технологий, %	20	30
Количество оптимизационных проектов. реализованных и реализованных в соответствии с типовым проектным циклом (не более 6 месяцев), ед.	Устанавливаются ежегодно приказом МОН и МП в соответствии с графиком "Вхождения" в проект	
Количество проектов. реализованных и реализованных в соответствии с типовым проектным циклом. предусматривающих улучшение показателей оптимизируемого процесса не менее чем на 25%	Устанавливаются ежегодно приказом МОН и МП в соответствии с графиком "Вхождения" в проект	
Количество проектов. реализованных в соответствии с типовым проектным циклом, в которых достижение целевых показателей составляет не менее 70%	Устанавливаются ежегодно приказом МОН и МП в соответствии с графиком "Вхождения" в проект	

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ("Дорожная карта")

по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района на период 2021-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
		2021	2022		
1. Организационное обеспечение внедрения бережливых технологий в системе образования					
1.1.	Разработка плана мероприятий ("Дорожной карты") по внедрению бережливых технологий в системе образования	март		Приказ Управления образования Краснобаковского района о внедрении бережливых технологий в системе образования и об утверждении плана мероприятий ("Дорожной карты")	М.Г.Гусева, зав.сектором общего и дополнительного образования Управления образования Краснобаковского района
1.2.	Организация оперативного контроля по вопросам внедрения бережливых технологий в системе образования	по мере необходимости		Протоколы совещаний	Н.С.Соловьева, начальник Управления образования Краснобаковского района
1.3.	Информирование министерства образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области (далее - министерство) и ГБОУ ДПО "Нижегородский институт развития образования" (далее - НИРО) о ходе реализации внедрения бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района	ежемесячно, до 25 числа		Информационная справка	Е.П.Сереброва, зав.ИДЦ Управления образования Краснобаковского района
2. Мероприятия по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района					
-формирование бережливой среды в Управлении образования Краснобаковского района					
2.1.	Создание муниципальной рабочей группы по внедрению бережливых технологий в Управлении образования Краснобаковского района (далее - муниципальная рабочая группа)	март		Приказ Управления образования Краснобаковского района	Н.С.Соловьева, начальник Управления образования Краснобаковского района

2.2.	Оптимизация внутренних процессов в отделе по вопросам образования	в соответствии с циклограммой (Приложение 3)	Оптимизация не менее двух внутренних процессов в год. Перечень реализуемых процессов в отделе по вопросам образования.	Муниципальная рабочая группа
2.3.	Представление отчёта о работе по оптимизации внутренних процессов за полугодие руководителю муниципальной рабочей группы	раз в полугодие, до 1 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Отчет за полугодие. Карты текущего состояния. Карты целевого состояния.	Руководители ОО
2.4.	Обобщение отчётов за полугодие, представление обобщённого отчета о работе отдела по вопросам образования по оптимизации внутренних процессов за полугодие секретарю Рабочей группы	раз в полугодие, до 5 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Обобщённый отчет за полугодие. Карты текущего состояния. Карты целевого состояния.	Е.П.Сереброва., секретарь муниципальной рабочей группы
2.5.	Обобщение отчётов о внедрении бережливих технологий в ОО за полугодие, представление обобщённого отчёта о работе отдела по вопросам образования, ОО по оптимизации внутренних процессов за полугодие в НИРО	раз в полугодие, до 10 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Обобщённый отчет за полугодие. Карты текущего состояния. Карты целевого состояния.	Е.П.Сереброва., секретарь муниципальной рабочей группы
- формирование бережливой среды в ОО				
2.6.	Создание рабочих групп по внедрению бережливих технологий в ОО	по графику "вхождения в проект" (Приложение 2)	Приказ ОО о составе рабочей группы	руководители ОО (по мере участия в проекте)

2.7.	Оптимизация внутренних процессов в ОО	в соответствии с циклограммой (Приложение 3)	Оптимизация не менее двух внутренних процессов в год (по мере участия в проекте)	руководитель ОО
2.8.	Представление отчёта о работе по оптимизации внутренних процессов за полугодие руководителю рабочей группы ОО	раз в полугодие, до 1 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Отчет за полугодие. Карты текущего состояния. Карты целевого состояния.	руководители ОО
2.9.	Обобщение отчётов за полугодие, представление обобщённого отчёта об оптимизации внутренних процессов ОО за полугодие	раз в полугодие, до 5 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Обобщённый отчет за полугодие. Карты текущего состояния. Карты целевого состояния.	сотрудник, назначенный приказом руководителя ОО

- создание сети образцовых ОО по внедрению бережливых технологий

2.10.	Отбор Управлением образования проектов для тиражирования в ОО	первый месяц вхождения в проект	Протокол совещания рабочей группы	Н.С.Соловьева, начальник Управления образования
2.11.	Информирование НИРО о проектах, отобранных для массового тиражирования в системе образования	первый месяц вхождения в проект	Информационное письмо	Заместитель уководителя рабочей группы
2.12.	Обеспечение массового тиражирования оптимизационных проектов		График тиражирования, график предоставления проектов, график мониторинга	Заместитель уководителя рабочей группы
	-разработка (графика) массового тиражирования оптимизационных	первый месяц вхождения в проект	План (график) массового тиражирования	Заместитель рководителя рабочей группы
	-мониторинг выполнения плана (графика) массового тиражирования	ежемесячно	Статистика тиражирования проектов	Заместитель руководителя рабочей группы

Присвоение статуса "Образцовая ОО" на муниципальном уровне	ежегодно	Приказ Управления образования		Заместитель руководителя рабочей группы
Методическое сопровождение внедрения бережливых технологий в системе образования				
3.1 Изучение практического опыта оптимизационных проектов в сфере образования Нижегородской области	сентябрь-июнь		Банк методических материалов	Секретарь рабочей группы
3.2 Информирование образовательных организаций (далее - ОО) о подходах внедрения бережливых технологий в системе образования	октябрь		Повышение компетентности педагогических кадров по вопросам внедрения бережливых технологий. Список участников.	Секретарь рабочей группы
3.3 Сбор, обобщение и анализ информации от ОО по выбранному для оптимизации внутренним процессам	раз в полугодие 5 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)	Обобщённый отчет за полугодие. Карта текущего состояния. Карта целевого состояния.		Секретарь рабочей группы
3.4 Представление сводной информации в НИРО по оптимизации внутренних процессов за полугодие	раз в полугодие до 10 числа последнего месяца полугодия (декабрь, июнь)			Секретарь рабочей группы
3.5 Создание рубрикатора по внедрению бережливых технологий в системе образования	апрель		Рубрикатор на странице Управления образования)	Секретарь рабочей группы

3.6	Размещение материалов лучших практик по внедрению бережливых технологий в ООО в сети "Интернет"	до 30 декабря	до 30 июня, до 30 декабря	Банк материалов лучших практик, размещённый в сети "Интернет" (сайт Управления образования)	Секретарь рабочей группы
3.7	Организация методического сопровождения внедрения бережливых технологий в ООО,	по графику "вхождения в проект"(Приложение 2)	План-отчёт сопровождения реализации оптимизационных проектов		Секретарь рабочей группы
3.8	Выявление потребности в обучении бережливым технологиям руководящих и педагогических работников ООО	по мере необходимости	Сформированный список групп на обучение.		Секретарь рабочей группы
3.9.	Обучение руководящих и педагогических работников ООО в области бережливых технологий	по мере необходимости	Увеличение числа руководящих и педагогических работников ООО, прошедших обучение в области бережливых технологий		Секретарь рабочей группы

		4. Мониторинг эффективности внедрения бережливых технологий в системе образования			
4.1.	Внесение изменений в систему показателей эффективности деятельности ООО, руководителей ООО	декабрь		Обновлённая система показателей эффективности деятельности ООО, руководителей ООО	Секретарь рабочей группы
4.2.	Участие в конкурсе лучших практик внедрения бережливых технологий в ООО	ноябрь	ноябрь	ОО-лидеры по внедрению бережливых технологий. Проекты для тиражирования.	Руководители ООО
4.3.	Осуществление мониторинга реализации проектов по внедрению бережливых технологий в ООО	декабрь	июнь, декабрь	Статистика внедрения бережливых технологий в ООО	Руководители ООО

Приложение 2. График "вхождения" в проект по внедрению бережливых технологий в системе образования Краснобаковского района

Год	ОО
2021 год	
II квартал	МАДОУ детский сад "Теремок" р.п.Ветлужский
	МАОУ Прудовская СОШ
III квартал	МАОУ Шеманихинская СОШ
	МАДОУ детский сад "Колосок" р.п.Красные Баки
IV квартал	МАОУ Кирилловская основная школа
	МАДОУ детский сад "Солнышко" р.п.Красные Баки
2022	
I квартал	МАДОУ ЦРР детский сад «Сказка»;
	МАДОУ д/с "Светлячок" р.п.Ветлужский
II квартал	МАДОУ д/с "Радуга" р.п.Ветлужский
	МАОУ Чемашихинская основная школа
III квартал	МАДОУ д/с "Аленушка" п.Шеманиха
	МАДОУ д/с "Звездочка" п.Шеманиха
IV квартал	МАОУ ДО ЦДТ
	МАДОУ д/с "Буратино"

Приложение 3. Циклограмма реализации мероприятий по оптимизации внутренних процессов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный
1.	Выявление проблем и определение процессов, которые нуждаются в улучшении	один месяц от даты создания рабочей группы, далее - раз в полугодие	список внутренних процессов, нуждающихся в оптимизации	исполнитель Секретарь рабочей группы
2.	Отбор процессов для оптимизации	один месяц от даты создания рабочей группы, далее - раз в полугодие	служебная записка начальнику Управления образования, директору ОО со списком процессов, предлагаемых для оптимизации	Секретарь рабочей группы
3.	Разработка проектов по оптимизации внутренних процессов Управления образования, ОО			
	- создание рабочих групп	раз в полугодие, не позднее 5 числа второго месяца от даты инициации проекта	приказ Управления образования, ОО о создании рабочих групп	Заместитель руководителя рабочей группы, руководителя ОО
	- оценка текущего состояния	раз в полугодие, не позднее 5 числа второго месяца от даты инициации проекта	карты текущего состояния	Секретарь рабочей группы, руководителя ОО
	- оценка целевого состояния	раз в полугодие, не позднее 5 числа третьего месяца от даты инициации проекта	карты целевого состояния	Секретарь рабочей группы, руководителя ОО
	- подготовка плана мероприятий	не позднее 15 числа третьего месяца от даты инициации проекта	планы мероприятий по оптимизации	Секретарь рабочей группы, руководителя ОО
4	Реализация плана мероприятий по оптимизации внутренних процессов Управления образования, ОО	в соответствии со сроками, установленными в плане мероприятий (но не более 3 месяцев)	проекты правовых актов, внедрение улучшений в процесс	Секретарь рабочей группы, руководителя ОО
6.	Контроль хода реализации проектов по внедрению бережливых технологий в деятельность отдела по вопросам образования, ОО	в соответствии со сроками, установленными в плане мероприятий (но не более 3 месяцев)	Отчёт (анализ внедрения бережливых технологий и реализации плана), При необходимости - список предложений по корректировке плана мероприятий и проекты правовых актов	Секретарь рабочей группы, руководителя ОО