



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

---

## **Оптимизация процессов информирования посетителей**

**ДОКЛАДЧИК:**

**Кристина Владимировна Полпудникова**

Инструктор -методист

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

МАУ ДО "СШОР по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска"



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Администрация МАУ ДО "СШОР по греко-римской борьбе г.Южно-Сахалинска"

### Периметр проекта:

МАУ ДО "СШОР по греко-римской борьбе г.Южно-Сахалинска"

### Границы проекта:

Информация об изменении расписания-Тренеры оповещены об изменении расписания

### Владелец процесса:

Глухов В.А.

Директор МАУ ДО "СШОР по греко-римской борьбе г.Южно-Сахалинска"

### Руководитель проекта:

Мисайлов В.Ю.

Заместитель директора по спортивной подготовке

### Команда проекта:

Ганиев Н.С.; Гудименко А.Г.; Ким Д.Ч.; Ковалёва К.А.; Полпудникова К.В.;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

1. Лишние действия при предоставлении расписания.
2. Задействованы лишние сотрудники.
3. Лишняя трата ресурсов.
4. Сложность найти нужное расписание на стенде.

### Ключевой риск:

Срыв проведения занятий

## 3. Цели и плановый эффект

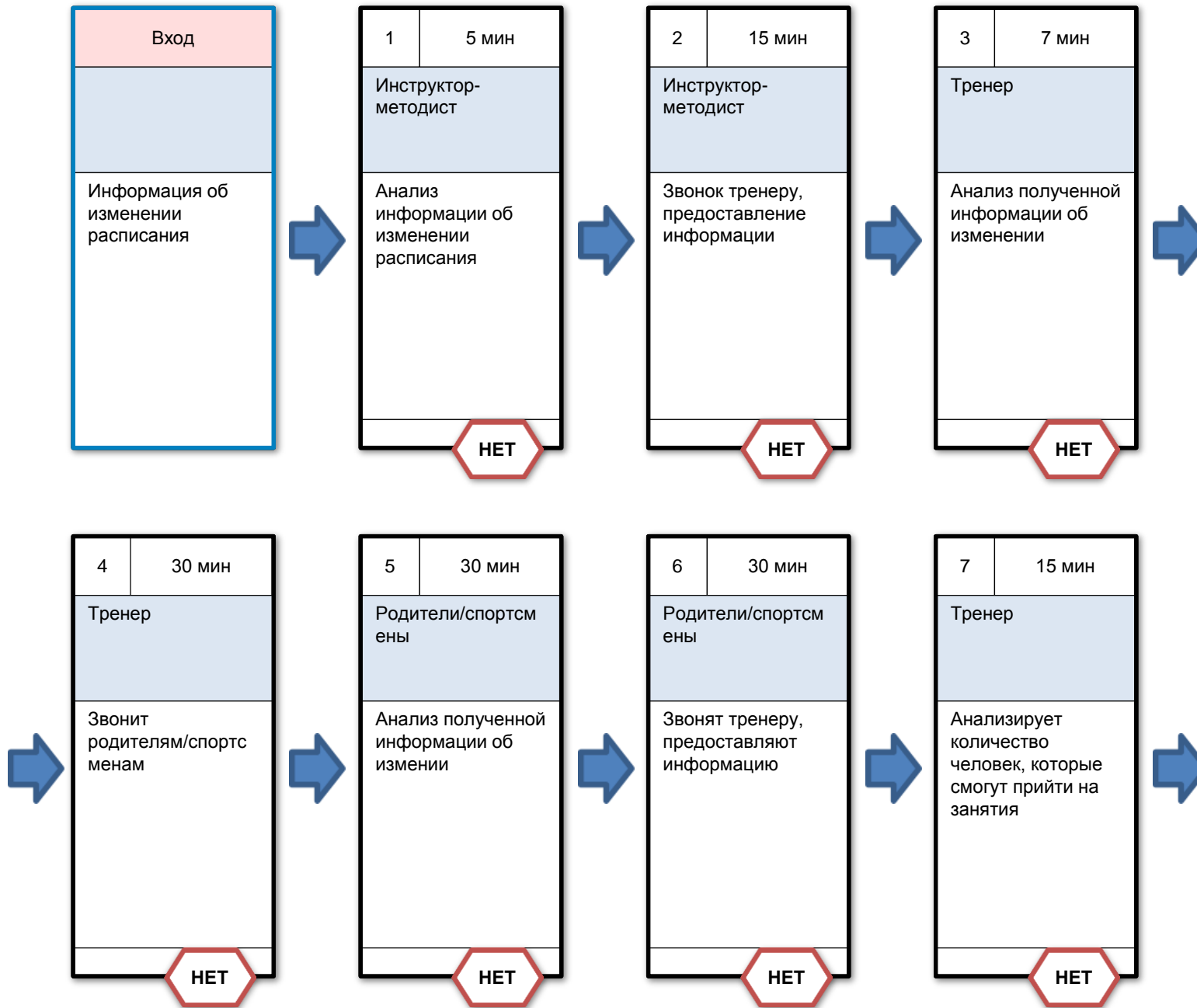
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса информирования посетителей	199 минут	105 минут
Размещение расписания на информационном табло	нет	есть

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	03.04.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	03.04.2023	01.05.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	03.04.2023	12.04.2023
1.2. Сбор фактических данных	03.04.2023	14.04.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	17.04.2023	01.05.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	17.04.2023	01.05.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	02.05.2023	01.06.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	02.05.2023	02.05.2023
2.2. Внедрение мероприятий	03.05.2023	01.06.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	02.06.2023	10.07.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	02.06.2023	01.07.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	02.07.2023	02.07.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	03.07.2023	07.07.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	08.07.2023	10.07.2023



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**199 мин**

## Проблемы:

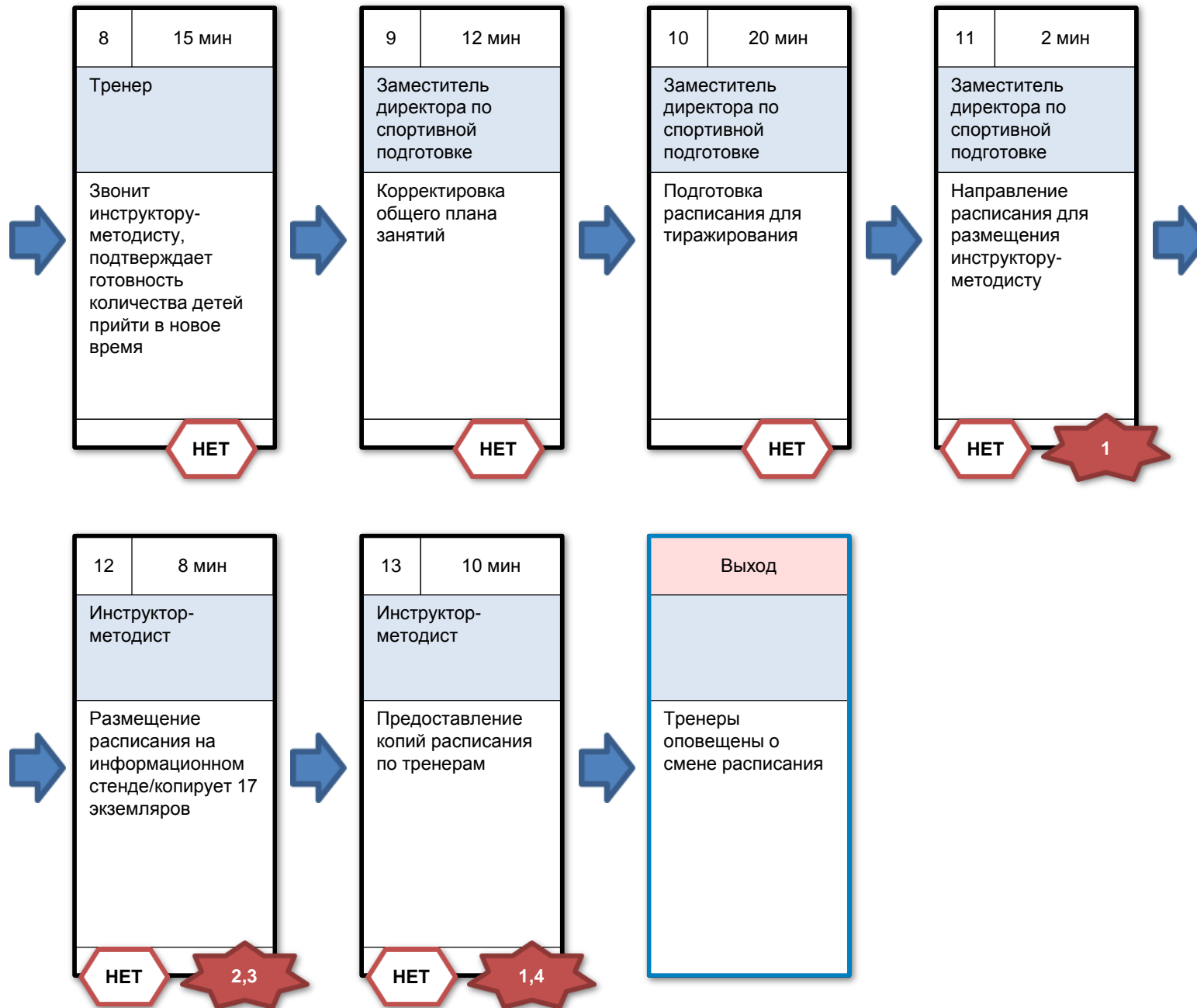
1. Лишние действия при предоставлении расписания.
2. Задействованы лишние сотрудники.
3. Временные затраты сотрудника на подготовку материала, а также на трату бумаги.
4. Сложность найти нужное расписание на стенде.

## Легенда:





# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**199 мин**

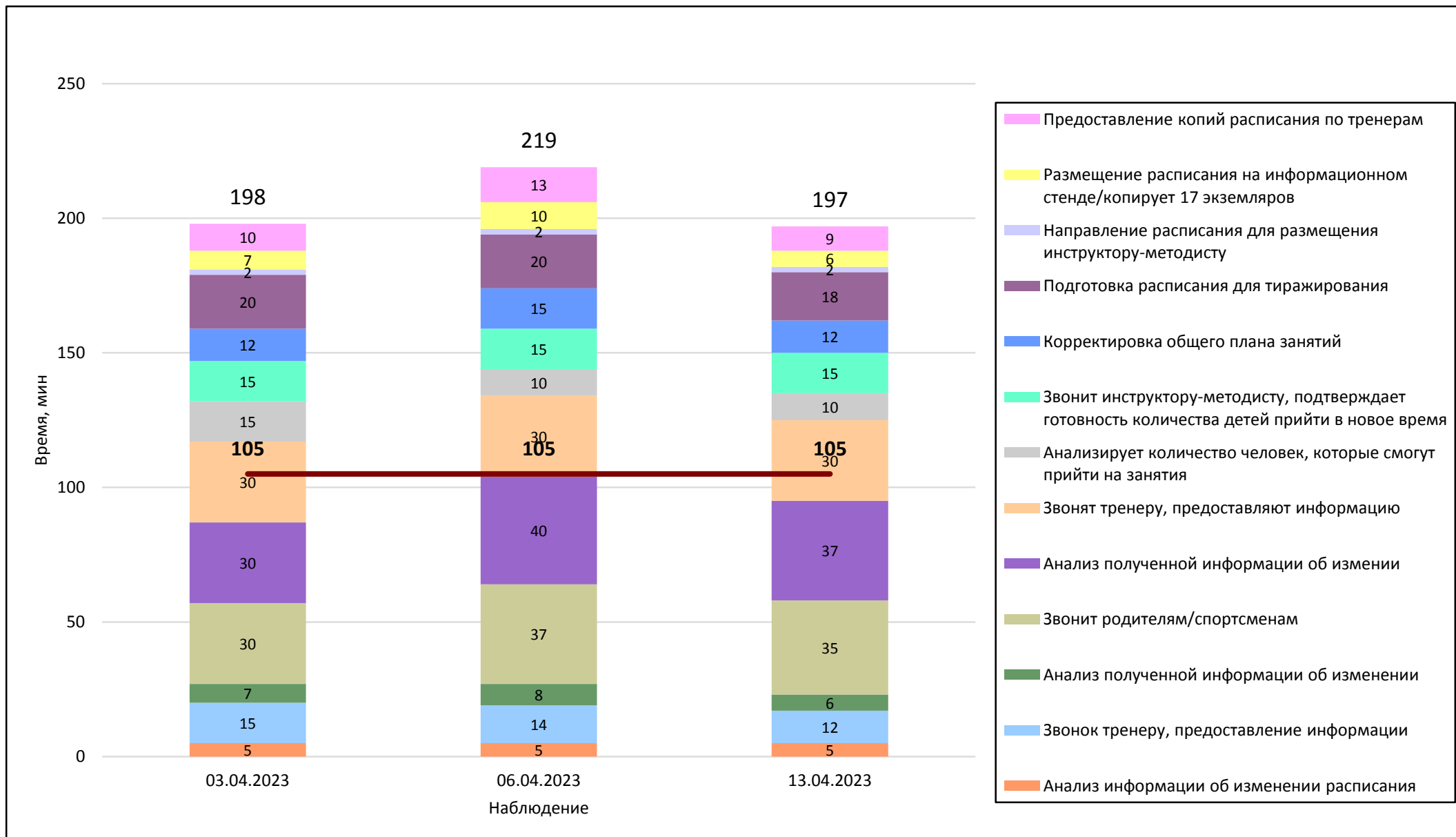
**Проблемы:**

1. Лишние действия при предоставлении расписания.
2. Задействованы лишние сотрудники.
3. Временные затраты сотрудника на подготовку материала, а также на трату бумаги.
4. Сложность найти нужное расписание на стенде.

**Легенда:**



# СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА

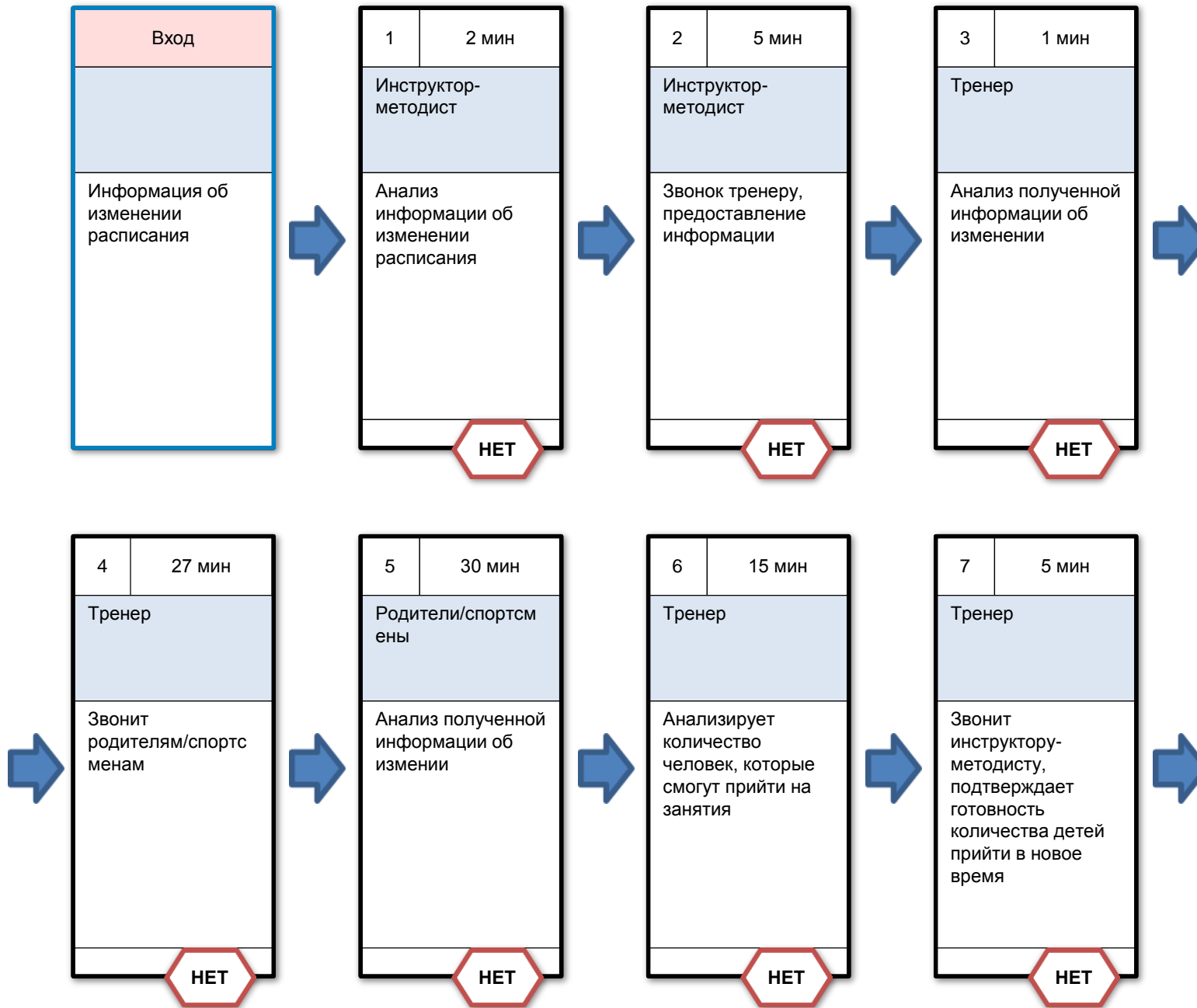




n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Лишние действия при предоставлении расписания	Отсутствие единой системы предоставления расписания	Автоматизировать процесс размещения расписания
2	Лишняя трата ресурсов	Передача расписания на бумажном носителе	Исключить копирование экземпляров, за счет доступности расписания всем тренерам
3	Сложность найти нужное расписание на стенде	Визуальная дезориентация, так как размещено большое количество листов с расписанием на стенде	Сделать возможным просмотр расписания на сенсорной панели с рассортировкой по спортивным отделениям



# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**105 мин**

## Предлагаемые решения:

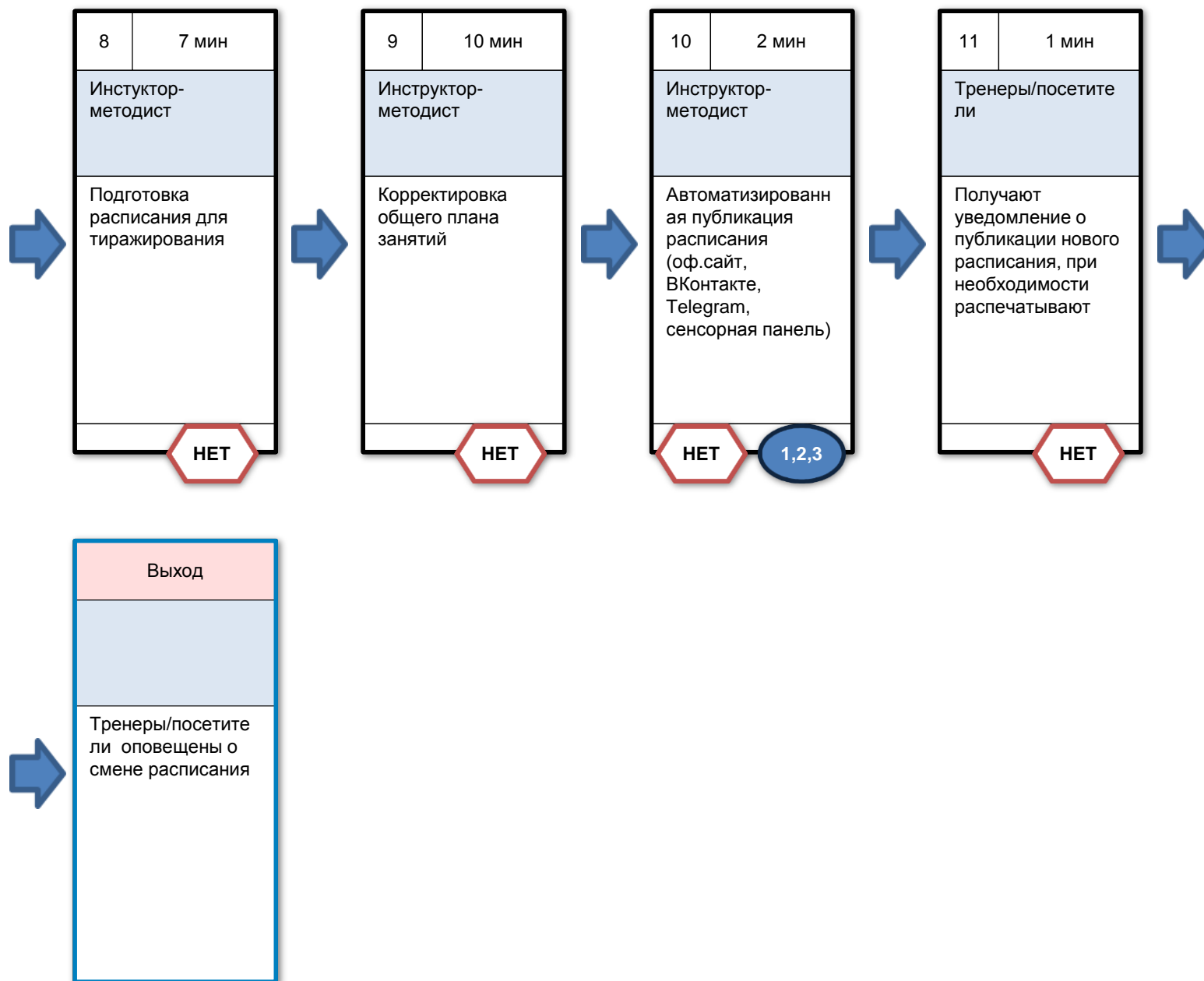
1. Автоматизировать процесс размещения расписания
2. Исключить копирование экземпляров, за счет доступности расписания всем тренерам и посетителям учреждения
3. Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки
4. Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовке и одного инструктора-методиста

## Легенда:





# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**105 мин**

## Предлагаемые решения:

1. Автоматизировать процесс размещения расписания
2. Исключить копирование экземпляров, за счет доступности расписания всем тренерам и посетителям учреждения
3. Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки
4. Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовки и одного инструктора-методиста

## Легенда:



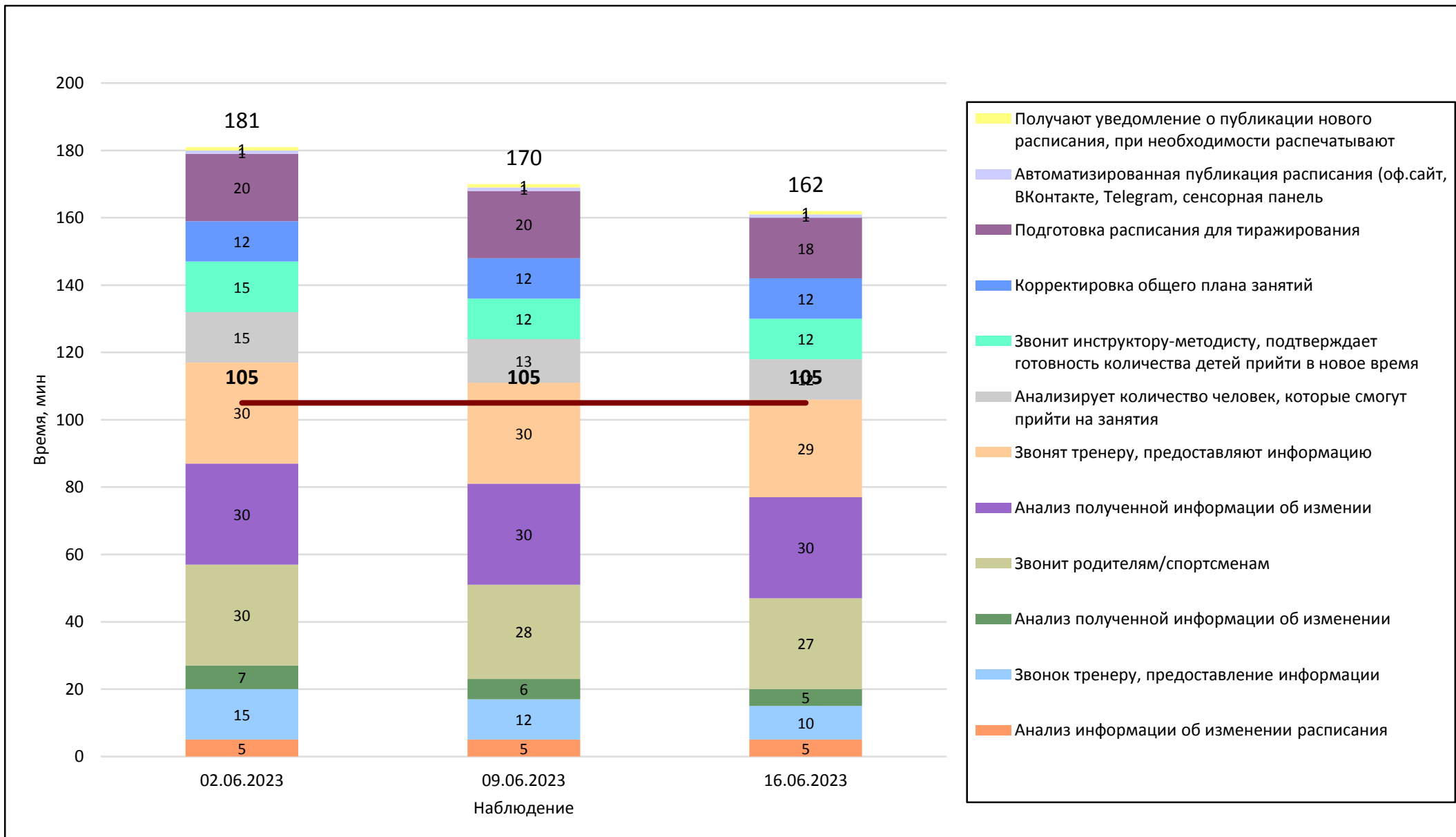




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Автоматизировать процесс размещения расписания (Ответственный: Полпудникова К.В.)	17.04.2023	16.05.2023		●
2	Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки (Ответственный: Полпудникова К.В.)	02.05.2023	23.05.2023		●
3	Обучить инструкторов -методистов размещать расписание (Ответственный: Гудименко А.Г)	02.05.2023	30.05.2023		●

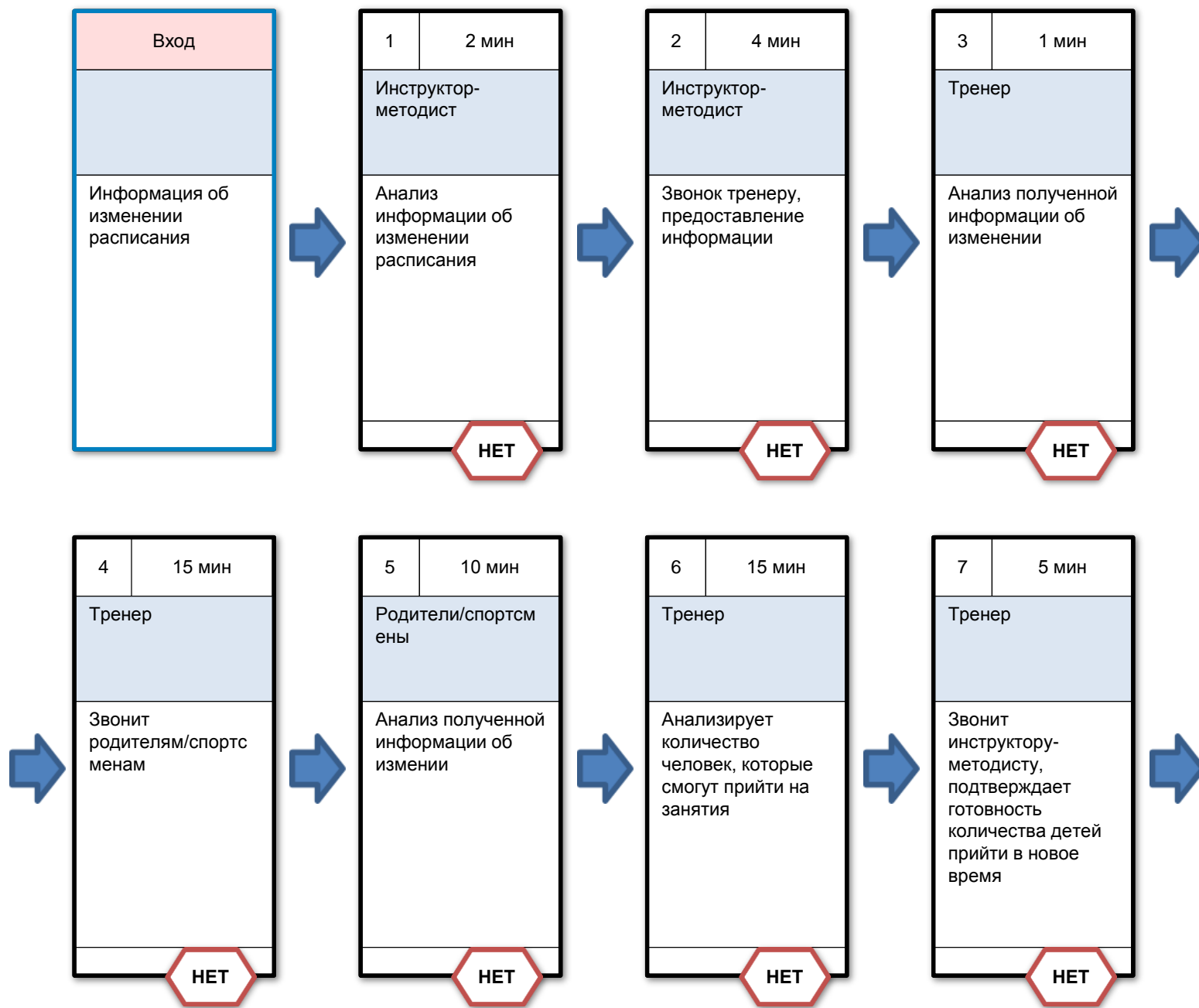


# МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**62 мин**

## Решения:

1. Автоматизировать процесс размещения расписания
2. Исключить копирование экземпляров, за счет доступности расписания всем тренерам и посетителям учреждения
3. Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки
4. Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовке и одного инструктора-методиста

## Легенда:





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**62 мин**

## Решения:

1. Автоматизировать процесс размещения расписания
2. Исключить копирование экземпляров, за счет доступности расписания всем тренерам и посетителям учреждения
3. Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки
4. Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовки и одного инструктора-методиста

## Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса информирования посетителей	199 минут	105 минут	62 минуты	
2	Размещение расписания на информационном табло	нет	есть	есть	

**Решение:**

Закрывать проект

**Комментарии к решению:**



# ПРИЛОЖЕНИЯ



# ПРИЛОЖЕНИЯ - КОМАНДА ПРОЕКТА

---

## ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

---

**Глухов В.А.**

Директор МАУ ДО "СШОР по греко-римской борьбе г.Южно-Сахалинска"

## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

---

**Мисайлов В.Ю.**

Заместитель директора по спортивной подготовке

## КОМАНДА ПРОЕКТА

---

**Ганиев Н.С.**

тренер

**Гудименко А.Г.**

Начальник АХО

**Ким Д.Ч.**

тренер

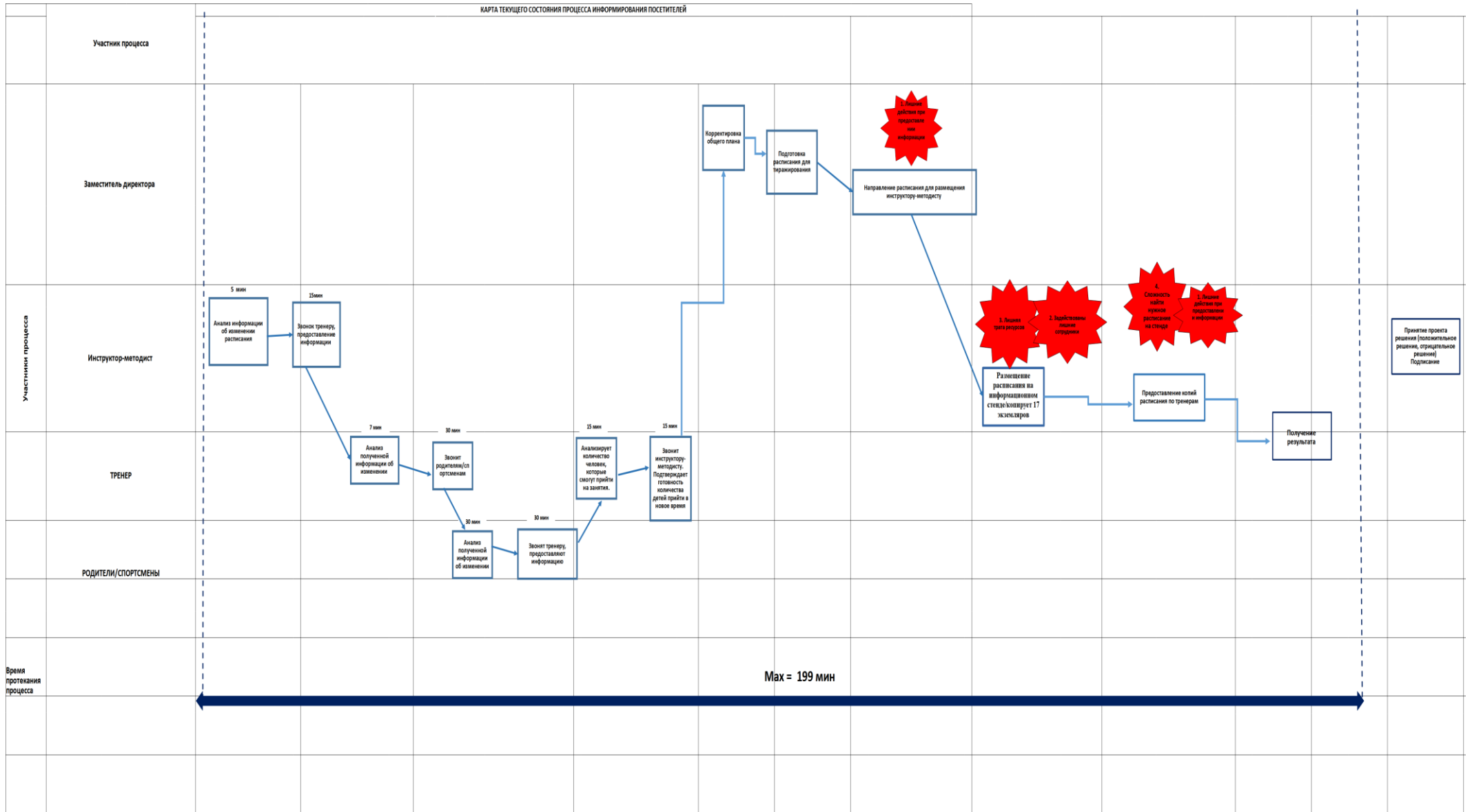
**Ковалёва К.А.**

Инструктор-методист

**Полпудникова К.В.**

Инструктор-методист

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ



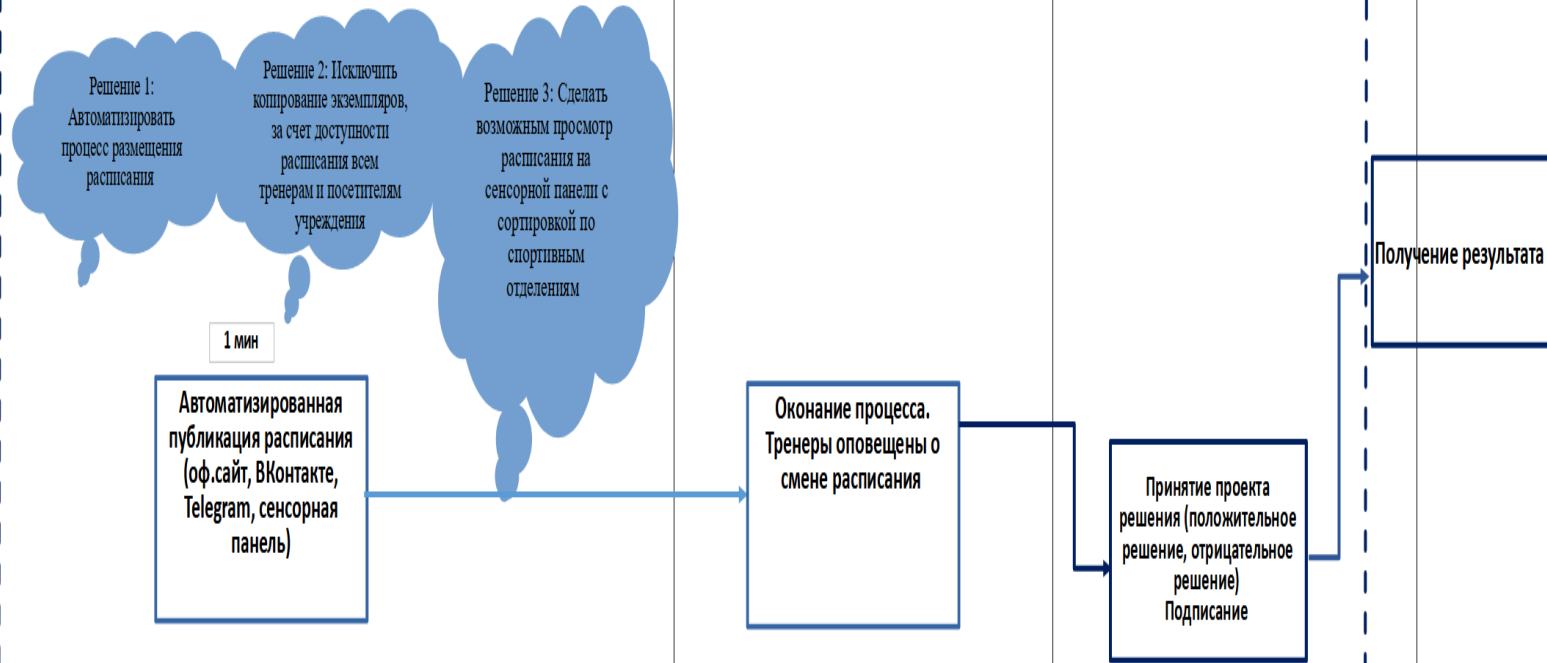


КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Участники процесса

Участник процесса

Инструктор-методист



Время протекания процесса

Max = 105 мин.



# ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Автоматизировать процесс размещения расписания	Сокращение времени и действий на размещение расписания, упрощение процесса информирования
2	Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки	Облегчает поиск нужного расписания за счет рассортировки , более крупный формат для чтения расписания, расписание находится на уровне глаз
3	Обучить инструктора-методиста размещать расписание	Повышение компетенции сотрудников, исключение ошибок
4	Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовки и одного инструктора-методиста	Размещение напрямую расписания одним сотрудником , без лишних пересылок

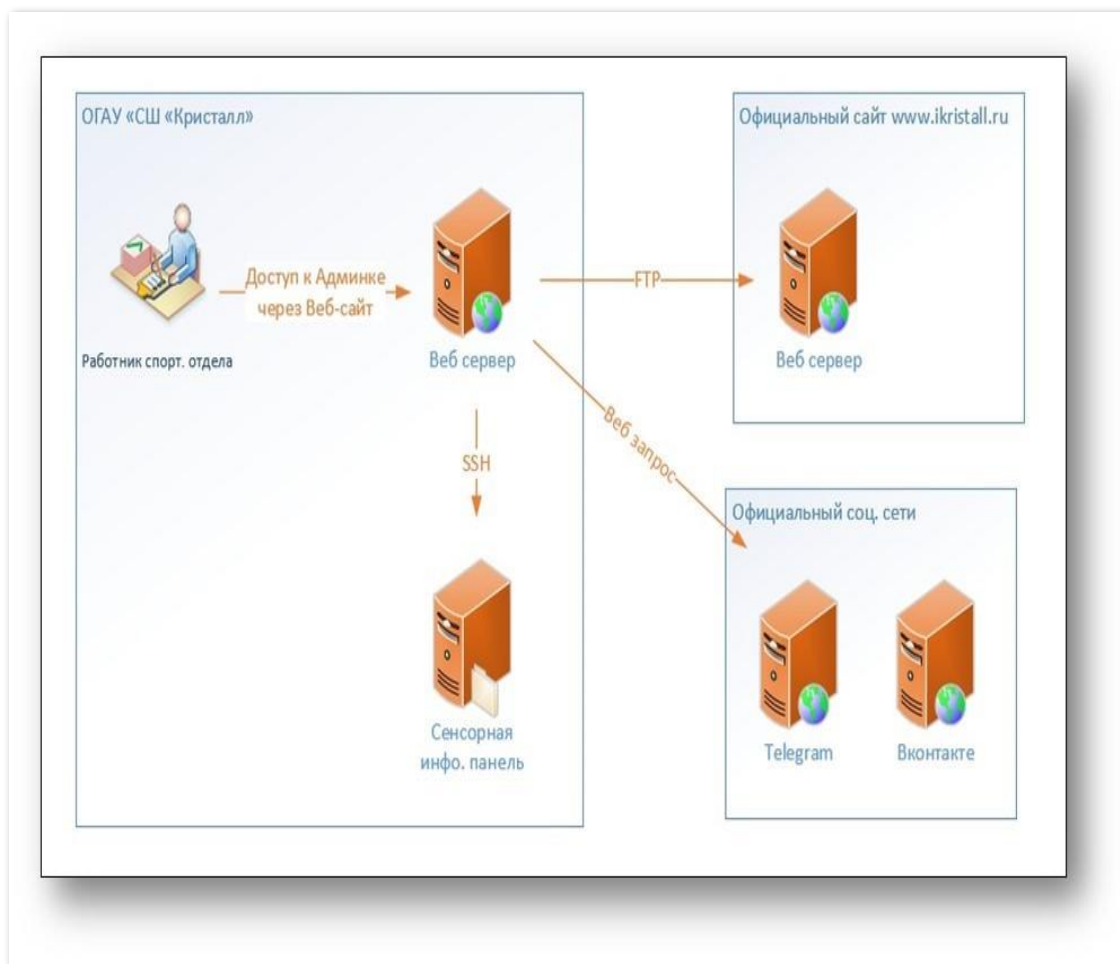
Наименование мероприятия:

Автоматизировать процесс размещения расписания

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени и действий на размещение расписания, упрощение процесса информирования

**СТАЛО:**





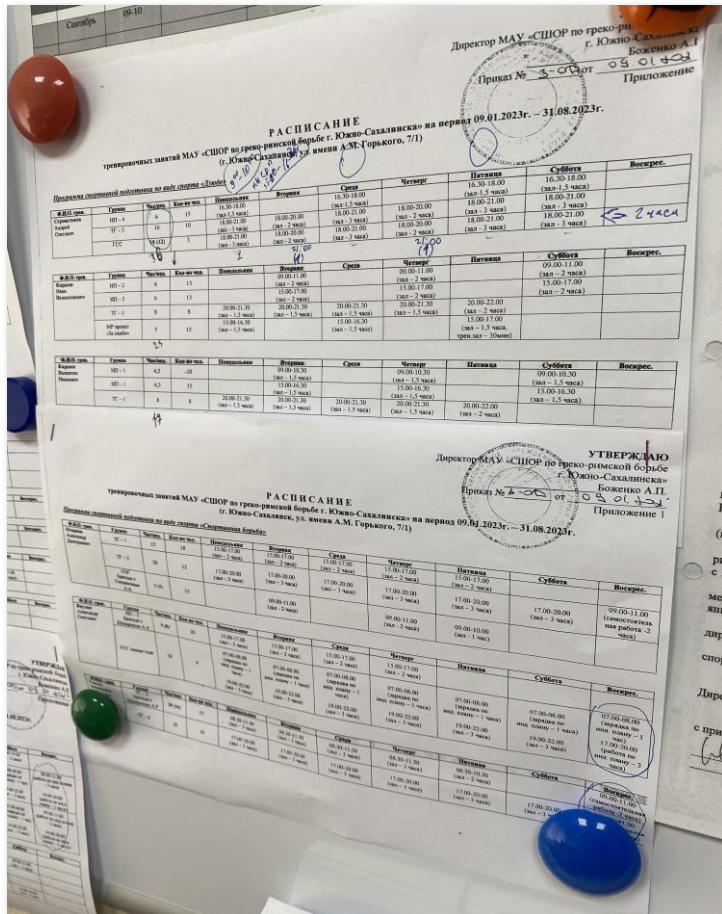
Наименование мероприятия:

Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки

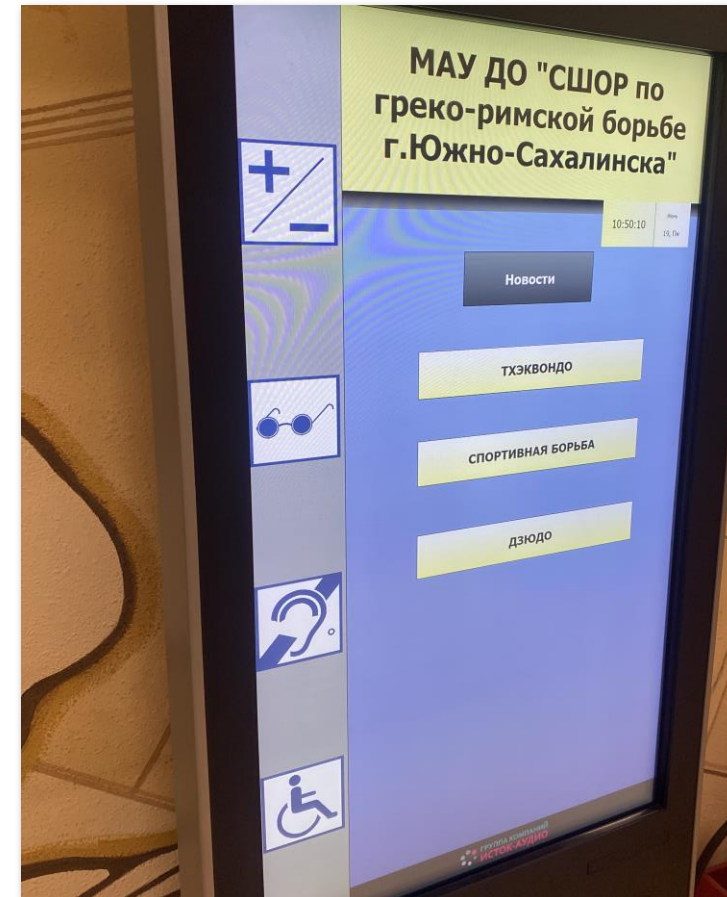
Эффект от мероприятия:

Облегчает поиск нужного расписания за счет рассортировки, более крупный формат для чтения расписания, расписание находится на уровне глаз

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**





# ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ ВНЕДРЕНИЯ 2 / 4 (2)

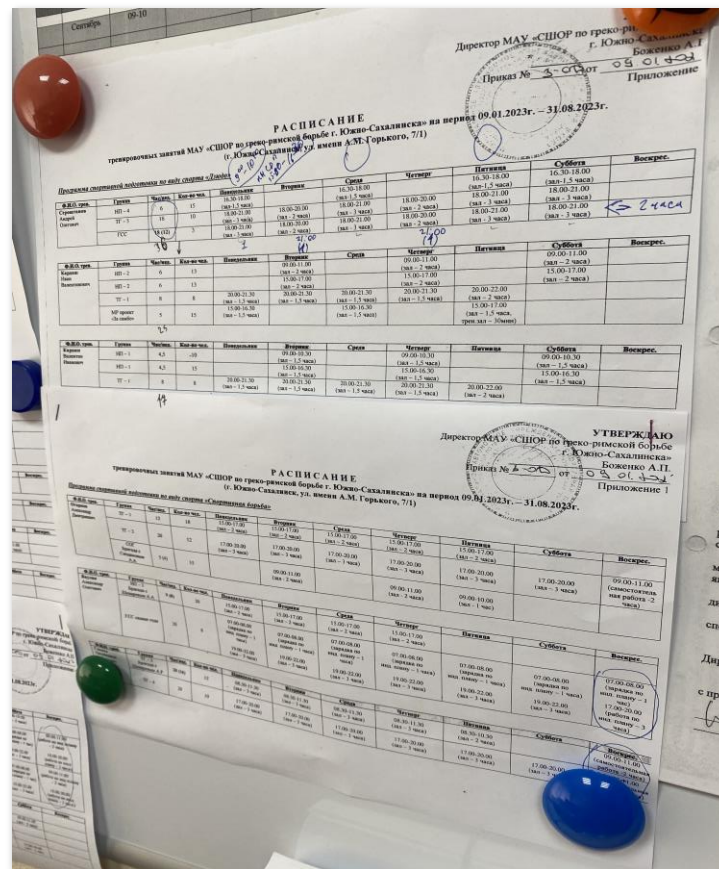
Наименование мероприятия:

Разработать шаблон сенсорной информационной панели для просмотра расписания с сортировкой по отделениям спортивной подготовки

Эффект от мероприятия:

Облегчает поиск нужного расписания за счет рассортировки, более крупный формат для чтения расписания, расписание находится на уровне глаз

**БЫЛО:**





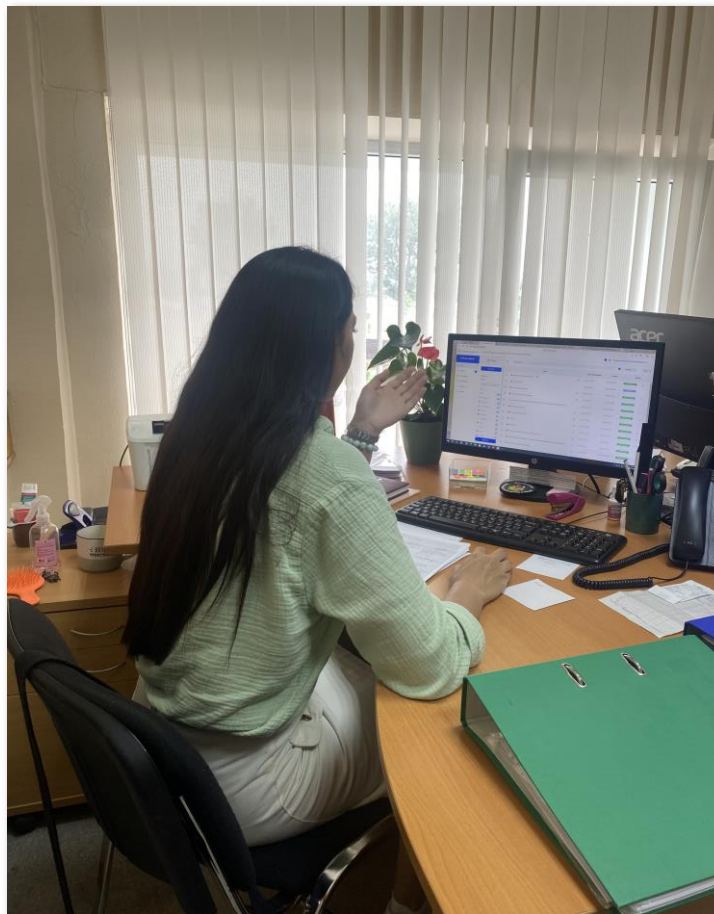
Наименование мероприятия:

Обучить инструктора-методиста размещать расписание

Эффект от мероприятия:

Повышение компетенции сотрудников, исключение ошибок

**СТАЛО:**



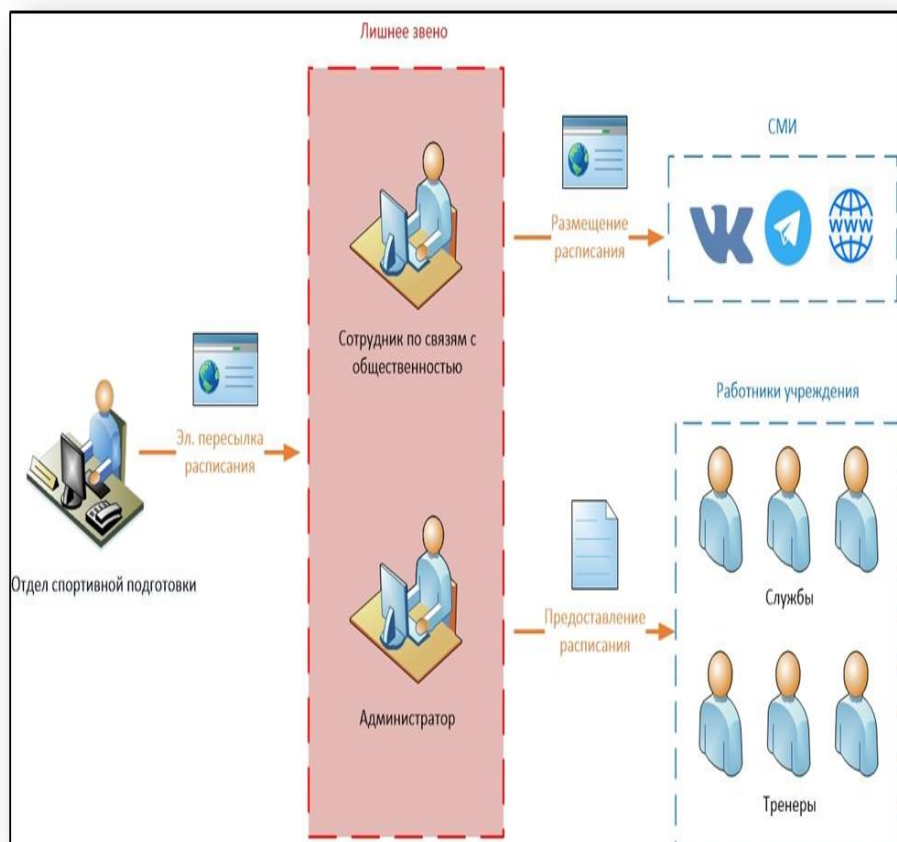
Наименование мероприятия:

Исключить из процесса заместителя директора по спортивной подготовки и одного инструктора-методиста

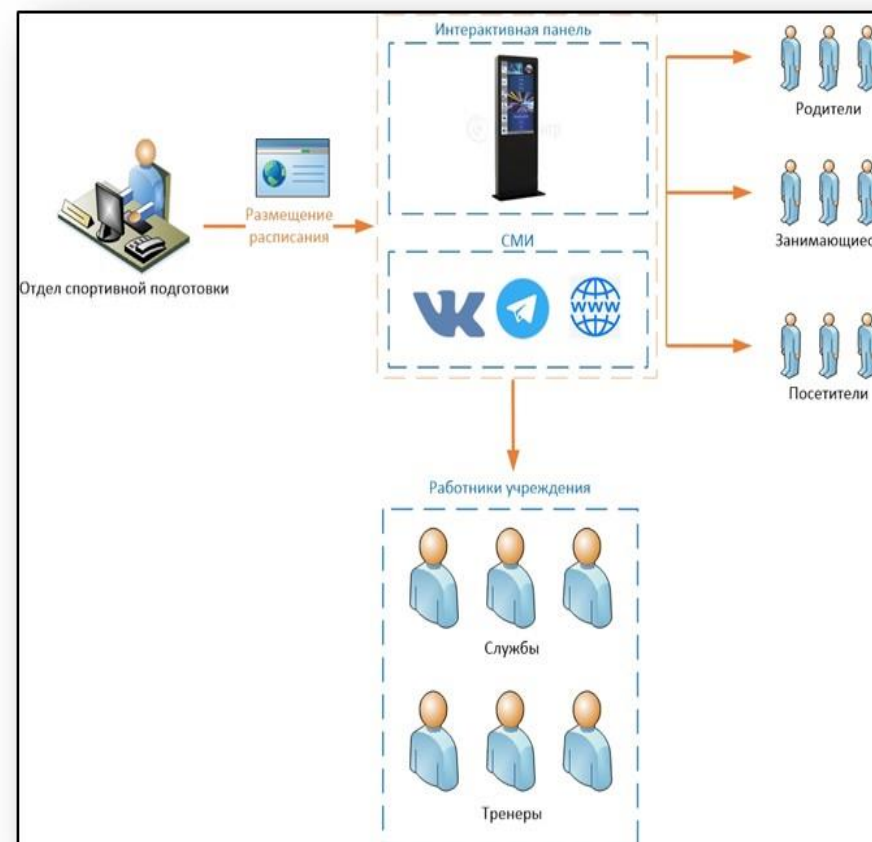
Эффект от мероприятия:

Размещение напрямую расписания одним сотрудником , без лишних пересылок

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**





**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе  
города Южно-Сахалинска»**

(МАУ ДО «СШОР по греко-римской борьбе г. Южно-Сахалинска»)  
693010, г. Южно-Сахалинск, ул. им. А.М. Горького 7/1  
тел/факс: 42-00-69, тел.42-00-68, 42-00-67

«24» июля 2023г.

№116 - ОД

**ПРИКАЗ**

г. Южно-Сахалинска

**Об утверждении стандарта информирования посетителей**

В целях повышения эффективности работы по внедрению технологий бережливого производства в деятельности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Стандарт информирования посетителей (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Инструктору-методисту физкультурно-спортивных организаций Полпудниковой К.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций Полпудникову К.В.
4. Заявка на участие в спортивных мероприятиях обрабатывается в течение одного рабочего дня с момента ее получения.

Директор

Глухов В.А.

Исп. Полпудникова К.В..  
Тел. 42-96-36 (доб.1)



Спасибо за внимание.