



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

**Оптимизация процесса работы межведомственной
комиссии по оценке готовности образовательных
организаций к новому учебному году**

ДОКЛАДЧИК:

Тамонов Леонид Геннадьевич
Заместитель директора Департамента

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Департамент образования



1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса:

Департамент образования, члены межведомственной комиссии по оценке готовности образовательных организаций

Периметр проекта:

Департамент образования и образовательные организации МО городской округ "Город Южно-Сахалинск"

Границы проекта:

Начало процесса - Выездная проверка межведомственной комиссии подготовки образовательной организации к новому учебному году

Окончание процесса - отправка в день приёмки в Министерство образования подписанного всеми членами межведомственной комиссии акта

Владелец процесса:

Морозова Татьяна Анатольевна

Начальник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования Департамента образования

Руководитель проекта:

Мирова Светлана Анатольевна

Директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска

Команда проекта:

Морозова Татьяна Анатольевна; Тамонов Леонид Геннадьевич;

2. Обоснование выбора

Описание проблемы:

Большой объем для проверки членами межведомственной комиссии в образовательной организации.

Отсутствует единообразие при заполнении акта, в связи с чем тратится большой промежуток времени на корректировку акта уже в ходе приёмки образовательной организации, а затем и на подписание комиссией. В связи с чем, не всегда удается отправить акт в министерство образования Сахалинской области в день приёмки.

Ключевой риск:

Нарушение сроков отправки акта в министерство образования Сахалинской области

3. Цели и плановый эффект

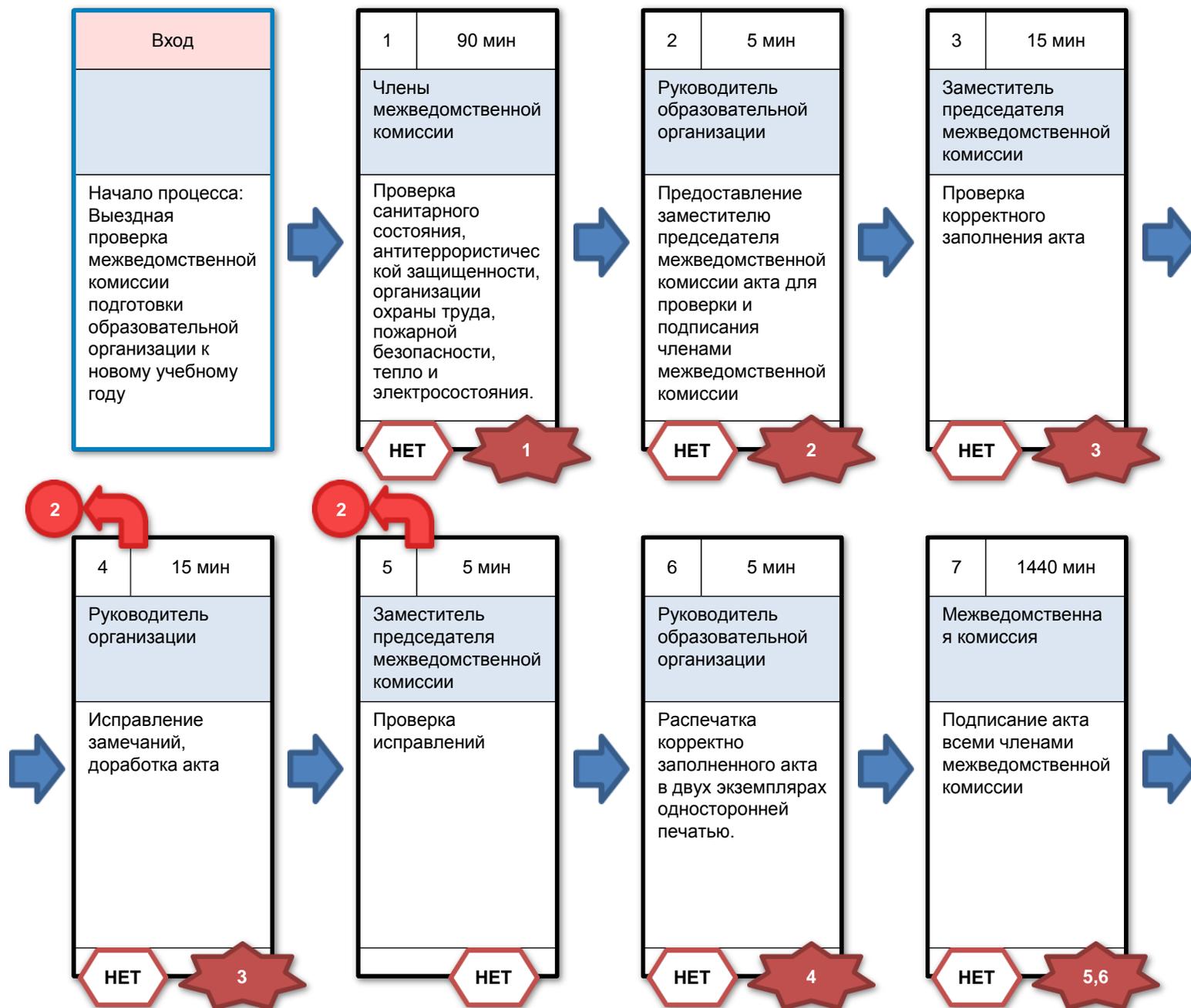
Показатель	База	Цель
Время, затрачиваемое от момента составления акта до его отправки в министерство образования	1575 минут	63 минуты
Допущение ошибок при заполнении акта	7	0

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	12.06.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	12.06.2023	10.07.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	12.06.2023	21.06.2023
1.2. Сбор фактических данных	12.06.2023	23.06.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	26.06.2023	10.07.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	26.06.2023	10.07.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	11.07.2023	10.08.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	11.07.2023	11.07.2023
2.2. Внедрение мероприятий	12.07.2023	10.08.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	11.08.2023	18.09.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	11.08.2023	09.09.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	10.09.2023	10.09.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	11.09.2023	15.09.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	16.09.2023	18.09.2023



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
1575 мин

Проблемы:

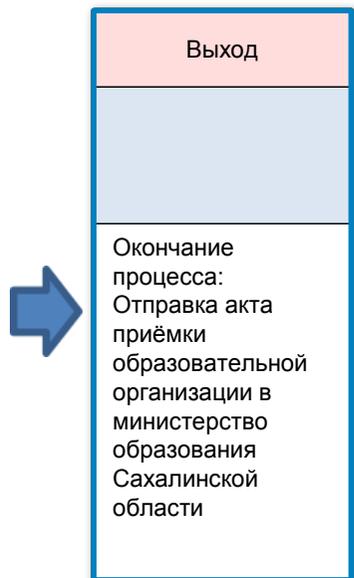
1. Большой объем для проверки в образовательной организации
2. Изменение формы и структуры акта при заполнении.
3. Большой временной промежуток ожидания комиссии
4. К моменту подготовки распечатанного акта в 2-х экземплярах некоторые члены комиссии уже отсутствуют (представители силовых структур).
5. Представители силовых структур не ежедневно участвуют в приёмке в виду рабочей специфики, в связи с чем акт остается не подписанным.
6. В министерство образования Сахалинской области необходимо направлять акты ежедневно в день приёмки образовательной организации.

Легенда:





КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
1575 мин

Проблемы:

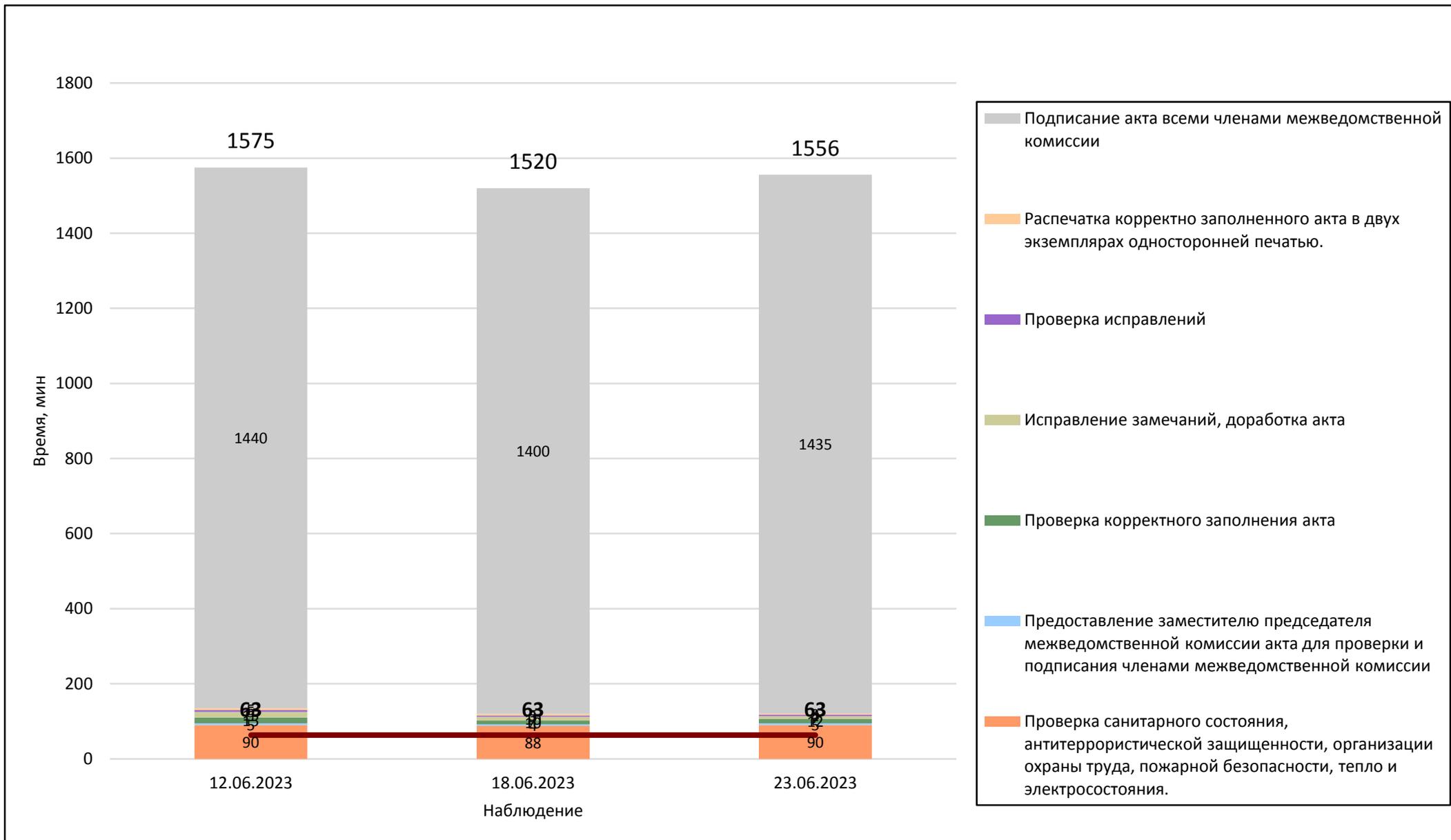
1. Большой объем для проверки в образовательной организации
2. Изменение формы и структуры акта при заполнении.
3. Большой временной промежуток ожидания комиссии
4. К моменту подготовки распечатанного акта в 2-х экземплярах некоторые члены комиссии уже отсутствуют (представители силовых структур).
5. Представители силовых структур не ежедневно участвуют в приёмке в виду рабочей специфики, в связи с чем акт остается не подписанным.
6. В министерство образования Сахалинской области необходимо направлять акты ежедневно в день приёмки образовательной организации.

Легенда:





СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА

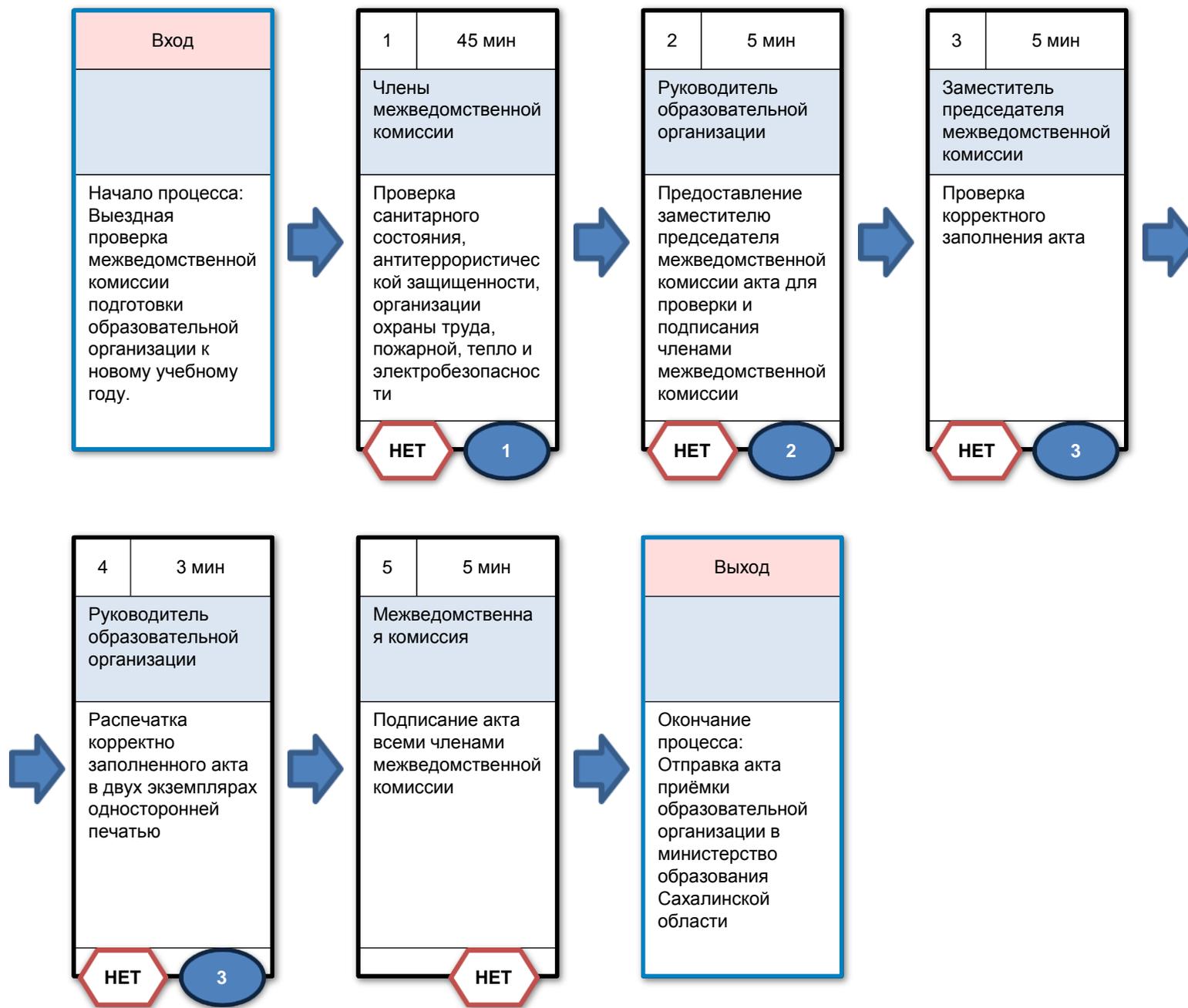




n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Большой объем для проверки в образовательной организации	При приёмке образовательной организации члены межведомственной комиссии проверяют состояние всей школы и ее кабинетов, а также подсобных помещений, территории. Работают с локально-нормативными документами образовательной организации.	Создание чек-листов по каждому направлению проверки. Что позволит членам комиссии оперативно проверить и отметить выявленные недостатки.
2	Изменение формы и структуры акта при заполнении.	Форма акта предоставляется в формате "Word", что позволяет удалять, менять, форматировать саму форму, что приводит к тому, что нет единообразия при заполнении	Создать единый акт, в котором будут доступны к заполнению только запрашиваемые ячейки.
3	Большой временной промежуток ожидания комиссии	Заполненный акт проверяется, в случае наличия замечаний возвращается на редактирование, потом снова проверяется	Возможность еще до начала работы межведомственной комиссии проверить и скорректировать акт
4	К моменту подготовки распечатанного акта в 2-х экземплярах некоторые члены комиссии уже отсутствуют (представители силовых структур).	Слишком долгое ожидание корректно заполненного акта	Не тратить время на проверку/корректировку акта и к моменту когда комиссия собирается для подведения итогов акт подписывается всеми членами комиссии
5	Представители силовых структур не ежедневно участвуют в приёмке в виду рабочей специфики, в связи с чем акт остается не подписанным до следующего дня приёмки	Специфика работы сотрудников силовых структур	Подписание акта "день в день"
6	В министерство образования Сахалинской области необходимо направлять акты ежедневно в день приёмки образовательной организации.	Не подписанный акт всеми членами комиссии в день приёмки	Подписание акта "день в день"



КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
63 мин

Предлагаемые решения:

1. Создание чек-листов для межведомственной комиссии к проверке готовности образовательной организации к новому учебному году, что позволяет сократить время на проверку образовательной организации.
2. Создание единой электронной формы акта для руководителей образовательных организаций, в которой необходимо заполнять только запрашиваемую информацию.
3. Проверка актов на корректное заполнение еще до приёмки образовательной организации. Поскольку на проверку и корректировку акта тратится меньше времени, то члены комиссии успевают подписать сразу акт в день приёмки

Легенда:

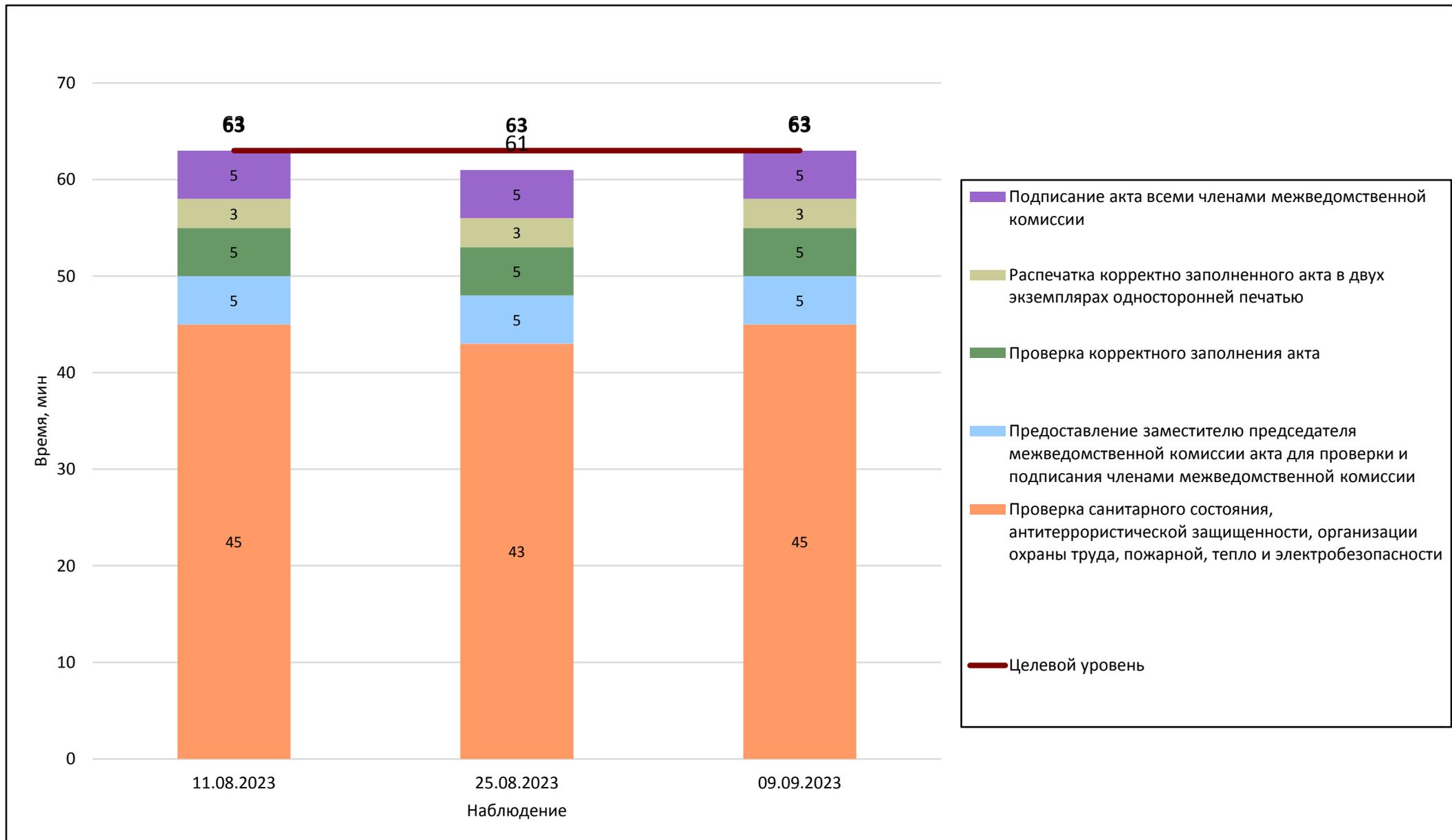




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Разработка единой формы акта (Ответственный: Морозова Татьяна Анатольевна)	11.07.2023	14.07.2023		●
2	Разработка и доведение чек-листов до членов межведомственной комиссии (Ответственный: Морозова Татьяна Анатольевна)	11.07.2023	17.07.2023		●
3	Доведение единой формы акта до образовательных организаций (Ответственный: Морозова Татьяна Анатольевна)	17.07.2023	17.07.2023		●

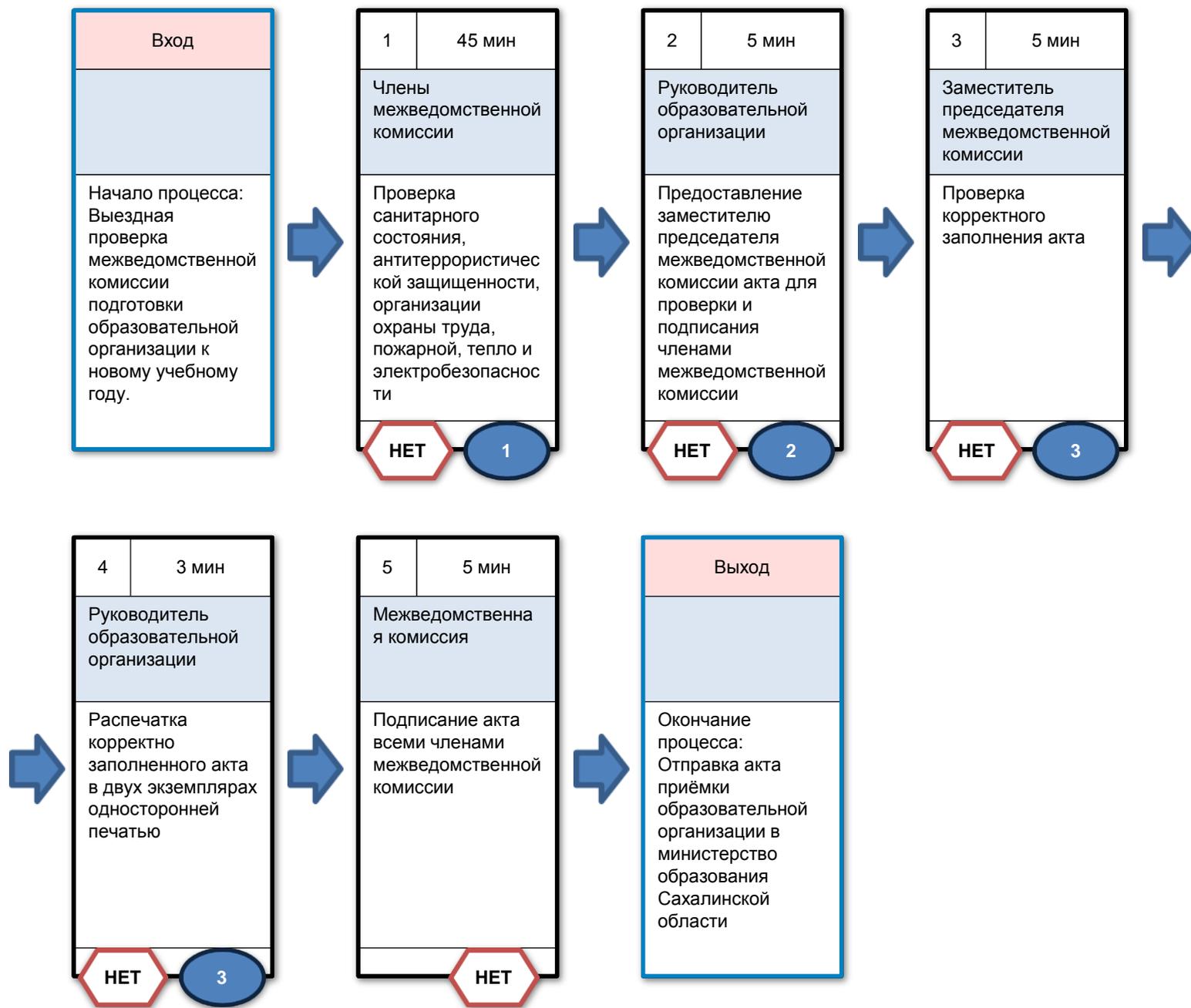


МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
63 мин

Решения:

1. Создание чек-листов для межведомственной комиссии к проверке готовности образовательной организации к новому учебному году, что позволяет сократить время на проверку образовательной организации.

2. Создание единой электронной формы акта для руководителей образовательных организаций, в которой необходимо заполнять только запрашиваемую информацию.

3. Проверка актов на корректное заполнение еще до приёмки образовательной организации. Поскольку на проверку и корректировку акта тратится меньше времени, то члены комиссии успевают подписать сразу акт в день приёмки

Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время, затрачиваемое от момента составления акта до его отправки в министерство образования	1575 минут	63 минуты	63 минуты	
2	Допущение ошибок при заполнении акта	7	0	0	

Решение:

Закреть проект

Комментарии к решению:



ПРИЛОЖЕНИЯ



ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

Морозова Татьяна Анатольевна

Начальник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования Департамента образования

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Мирова Светлана Анатольевна

Директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска

КОМАНДА ПРОЕКТА

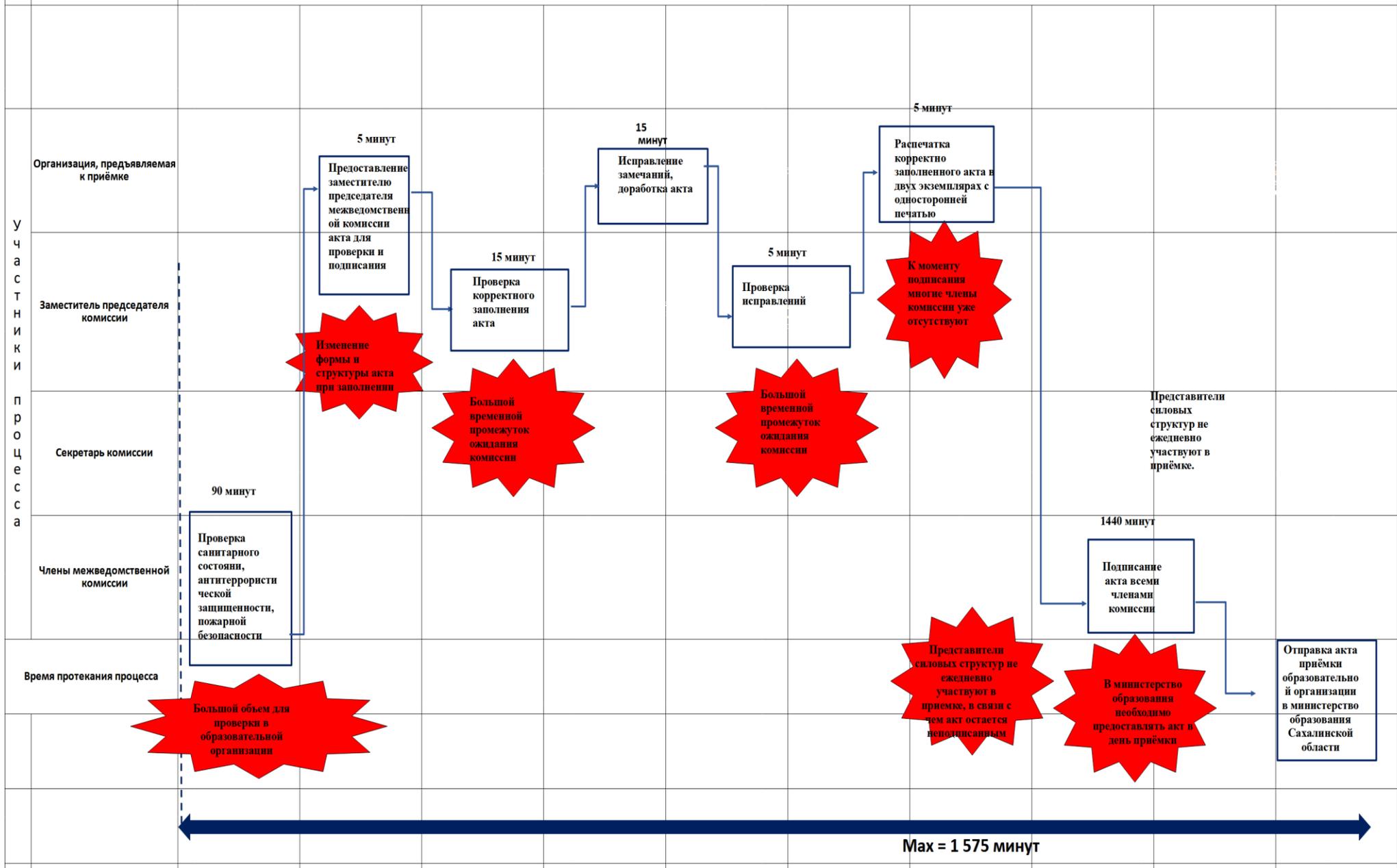
Морозова Татьяна Анатольевна

Начальник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования

Тамонов Леонид Геннадьевич

Заместитель директора Департамента

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА оптимизация работы межведомственной комиссии по приемке образовательных организаций





ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Разработка единой формы акта	Сократилось количество ошибок при заполнении акта до 0, допускаемых при заполнении образовательными организациями
2	Доведение единой формы акта до образовательных организаций	Все акты приведены к единообразию.
3	Разработка и доведение чек-листов до членов межведомственной комиссии	Сокращение времени работы межведомственной комиссии при приёмке образовательной организации более чем в 2 раза



Наименование мероприятия:
Разработка единой формы акта

Эффект от мероприятия:

Сократилось количество ошибок при заполнении акта до 0, допускаемых при заполнении образовательными организациями

БЫЛО:

1

АКТ
приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность,
к началу 2023 – 2024 учебного года

составлен «19» июля 2023 года

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Южно-Сахалинска, 1989г.
(полное наименование организации, год постройки)

Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска
(учредитель организации)

693013, город Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308
(юридический адрес, физический адрес организации)

Бровкина Наталья Олеговна, тел.: 73-30-10
(фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона)

В соответствии с приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
(наименование органа управления образованием, издавшего приказ)

от «26» мая 2023 г. №612 в период с «9» июля по «19» июля 2023 г.

межведомственной комиссией в составе:

Председатель комиссии:
Директор Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
Мирова Светлана Анатольевна

Заместитель председателя комиссии:
Заместитель директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
Тамонов Леонид Геннадьевич

Секретарь комиссии:
Начальник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
Морозова Татьяна Анатольевна

Члены комиссии:
Ведущий советник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
Буракова Ольга Викторовна

Ведущий советник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
Муценко Татьяна Анатольевна

Директор МКУ «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска (по согласованию)
Васягин Александр Валерьевич

Внештатный технический инспектор областного Совета профессионального союза работников образования

СТАЛО:

АКТ
приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность, к началу 2023-2024 учебного года

составлен «21» июля 2023 года

Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 г. Южно-Сахалинска, 2020
(полное наименование организации, год постройки)

Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска
(учредитель организации)

693003, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. им Н.Т. Демина, д. 1.
(юридический адрес, физический адрес организации)

Тишевский Андрей Алексеевич, (4242) 32-10-22
(фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона)

В соответствии с приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
(наименование органа управления образованием, издавшего приказ)

от 26.05.2023 № 612 в период 21.07.2023 - 21.07.2023

комиссией Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
(наименование органа управления образованием, проводившего проверку)

в составе:

Председатель комиссии:

Директор департамента образования
Мирова Светлана Анатольевна
(должность, фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель директора департамента образования
Тамонов Леонид Геннадьевич
(должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии:

Начальник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования
Морозова Татьяна Анатольевна
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

Ведущий советник отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования
Буракова Ольга Викторовна
(должность, фамилия, имя, отчество)



Наименование мероприятия:

Доведение единой формы акта до образовательных организаций

Эффект от мероприятия:

Все акты приведены к единообразию.

СТАЛО:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

от _____ 2023 № _____

О проведении мероприятий в рамках реализации проекта «Оптимизация процесса работы межведомственной комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году»

В целях реализации проекта «Оптимизация процесса работы межведомственной комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования (Морозова Т.А.):
 - 1.1. Обеспечить право доступа руководителей образовательных организаций к сервису «Конструктор документов»;
 - 1.2. Довести до образовательных организаций ссылку на заполнение электронной формы акта проверки готовности к новому 2024-2025 учебному году;
2. Руководителям образовательных организаций обеспечить заполнение акта в электронной форме к дате приёма образовательной организации к новому учебному году.
3. Утвердить чек-листы проверки образовательной организации к новому учебному году (приложение №№ 1,2,3,4).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Тамонова Л.Г.

Директор Департамента С.А. Мирова

Морозова Татьяна Анатольевна
Согласовано:
Заместитель директора Департамента
Ведущий советник ОПК и ДО Л.Г.Тамонов
О.В.Лепешникова



Наименование мероприятия:
Разработка и доведение чек-листов до членов межведомственной комиссии

Эффект от мероприятия:
Сокращение времени работы межведомственной комиссии при приёмке образовательной организации более чем в 2 раза

СТАЛО:

Приложение № 4
к приказу Департамента образования администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

Чек-лист проверки организации питания и санитарного состояния в
МБОУ «Восточная гимназия»
(наименование организации)

№ п/п	Показатели проверки	Отметка о выявлении нарушения	
		Выявлено	Не выявлено
1.	Туалетные комнаты оборудуются умывальниками и туалетными кабинками с дверями.		✓
2.	Туалетные кабинки оснащаются мусорными ведрами, держателями для туалетной бумаги, скрепками на унитазы. Умывальные раковины обеспечиваются мылом, электро- или бумажными полотенцами, ведрами для сбора мусора. Санитарно-техническое оборудование должно соответствовать гигиеническим нормативам, быть исправным и без дефектов.	✓	
3.	Для приготовления дезинфекционных растворов, обработки и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфекционных средств в недоступном для детей месте выделяется помещение либо оборудуется место, обеспечивающее доступ к нему детей.		✓
4.	Помещение оборудуют подводом с холодной и горячей водой, подающейся через смеситель, а также системой водоотведения.	✓	
5.	Инструкции по приготовлению дезинфицирующих растворов должны размещаться в месте их приготовления.	✓	
6.	Окна, открываемые в весенний, летний и осенний периоды, - москитными сетками.	✓	
7.	Полы и стены не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть вымытыми из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию.	✓	
8.	При отсутствии централизованного водоснабжения в помещениях хозяйствующего субъекта устанавливаются водонагревающие устройства.	✓	
9.	Холодной и горячей водой обеспечиваются помещения, в которых оказывается медицинская помощь, туалеты, умывальные, умывальные перед обеденным залом, помещения для стирки белья, помещения для приготовления дезинфицирующих растворов.	✓	
10.	При использовании установок с дозированным режимом питьевой воды, расфасованной в емкости, проводится замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусмотрено сроком годности воды, установленным производителем.	✓	
11.	Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи, осуществляется Организацией с помощью термометров.	✓	
12.	Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь новую маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря.	✓	
13.	Вытяжные вентиляционные решетки не должны содержать следов загрязнений. Очистка шахт вытяжной вентиляции проводится по мере загрязнения.	✓	
14.	При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования должны соблюдаться следующие требования: Холодной и горячей водоснабжением обеспечиваются помещения пищеблока, столовая, душевые, умывальные, комнаты (кабины) личной гигиены, помещения медицинской назначения, кабинеты технологии, учебные кабинеты для обучающихся 1 - 4 классов, кабинеты изобразительного искусства, физики, химии и	✓	

Приложение № 2
к приказу Департамента образования администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

Проверка состояния пожарной безопасности в
МБОУ «Восточная гимназия»
(наименование организации)

Наименование проверяемого документа	Документ представлен:	Документ не представлен:
Приказ о назначении ответственного за ПБ в ОО;	+	
Документ об обучении ответственного по ПБ;	+	
Декларация по ПБ;	+	
Акт об освидетельствовании или о приеме отступившей;	+	
Акт проверки пожарных рукавов (внутренних пожарных шкафов);	+	
Акт обработки черновых помещений организацией составом, или акт испытания дреневой стружки элементом чердака;	+	
Акт проверки пожарной сигнализации;	+	
Акт проверки системы передачи объектового сигнала о пожаре на центральный пункт МЧС;	+	
Наличие и исправность плоского оповещения о пожаре;	+	
Акт проверки лазерного ограждения кровли (раз в 3 лет)	+	
Акт проверки пожарных лестниц (раз в 5 лет);	+	
Наличие и исполнение предписаний ГОУОД и ГИП;	отсутствует	
Проверка пожарных выходов ОО на предмет отсутствия загроможденности путей эвакуации и свободного открывания дверей наружу без ключей;	+	
Наличие на территории ОО пожарных гидрантов и их проверка владельцем;	+	
Наличие на фасаде таблички-указателя месторасположения пожарного гидранта;	+	
Наличие инструкции по пожарной безопасности;	+	
Наличие журналов инструктажа персонала ОО и учащихся;	+	

Приложение № 1
к приказу Департамента образования администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

Чек-лист проверки антитеррористической защищенности
МБОУ «Восточная гимназия»
(наименование организации)

Наименование проверяемого документа	Документ представлен:	Документ не представлен:
Наличие копии договора и копии технического задания на охрану;	+	
Наличие копии лицензии у ЧОП;	+	
Наличие копии лицензии о производном режиме ОО;	+	
Наличие графика эвакуации, утвержденного руководством ЧОП и согласованное с руководством ОО;	+	
Наличие списка всех охранников, работающих на данном объекте - копии удостоверений и личных карточек всех охранников, заверенных подписью руководителя и печатью ЧОП;	+	
Наличие справки об отсутствии судимости у охранников ЧОП или общего списка от ЧОП, что все охранники имеют справки об отсутствии судимости;	+	
Наличие оригинала удостоверения и личной карточки у охранника ЧОП;	+	
Наличие оригинальной копии у охранника ЧОП с допуском к работе;	+	
Наличие должностной инструкции охранника, утвержденной руководством ЧОП, согласованной руководством ОО и с росписью охранника;	+	
Наличие инструкции по пожарной безопасности;	+	
Наличие утвержденной и согласованной схемы обхода территории;	+	
Наличие алгоритмов действий при возникновении ЧС различного характера (АТЭ - пожара - природные катаклизмы);	+	
Наличие у охранника формальной одежды с эмблемой ЧОП;	+	
Исходность всех камер видеонаблюдения и наличие видеорежиссура, позволяющего сохранять запись с видеорежиме сроком не менее 1 месяца;	+	
Наличие, правильность и актуальность ведения журналов: - обхода территории, - визита посетителей, - выезда автопатрулей, - исправности КТС (с ежедневной проверкой исправности камер); - наличия у охраны журнала приема-сдачи дежурства с отчетом по смене;	+	
Наличие исправного фонаря аварийного освещения;	+	
Наличие средств индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД);	+	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 28.09 2023 № 831

О проведении мероприятий в рамках реализации проекта «Оптимизация процесса работы межведомственной комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году»

В целях реализации проекта «Оптимизация процесса работы межведомственной комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела обеспечения функционирования и безопасности системы образования (Морозова Т.А.):

1.1. Обеспечить право доступа руководителей образовательных организаций к сервису «Конструктор документов»;

1.2. Довести до образовательных организаций ссылку на заполнение электронной формы акта проверки готовности к новому 2024-2025 учебному году;

2. Руководителям образовательных организаций обеспечить заполнение акта в электронной форме к дате приёмки образовательной организации к новому учебному году.

3. Утвердить чек-листы проверки образовательной организации к новому учебному году (приложение №№ 1,2,3,4).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Тамонова Л.Г.

Директор Департамента



С.А. Мирова

Морозова Татьяна Анатольевна
Согласовано:
Заместитель директора Департамента
Ведущий советник ОПК и ДО

Л.Г.Тамонов
О.В.Лепешникова

Спасибо за внимание.