



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

Оптимизация процесса сбора информации при подготовке отчетности

ДОКЛАДЧИК:

Полпудникова Кристина Владимировна

Инструктор-методист

ОРГАНИЗАЦИЯ:

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



1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса:

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

Периметр проекта:

Административно-управленческий отдел

Границы проекта:

Запрос от ОИВ о необходимости предоставить отчет-отчет получен

Владелец процесса:

Мисайлов Виктор Юрьевич

Заместитель директора по спортивной подготовке

Руководитель проекта:

Мисайлов Виктор Юрьевич

Заместитель директора по спортивной подготовке

Команда проекта:

Вдовин Егор Александрович ; Гудименко Анастасия Геннадьевна ; Ковалёва Ксения Александровна; Кристина Владимировна Полпудникова; Мисайлов Виктор Юрьевич ; Якушева Ксения Борисовна ;

2. Обоснование выбора

Описание проблемы:

1. Длительное ожидание предоставления информации;
2. Разные формы сбора и хранения информации по отделам;
3. Напоминание сотрудникам о необходимости предоставить информацию к отчету.

Ключевой риск:

Нарушение сроков предоставления отчетности.

3. Цели и плановый эффект

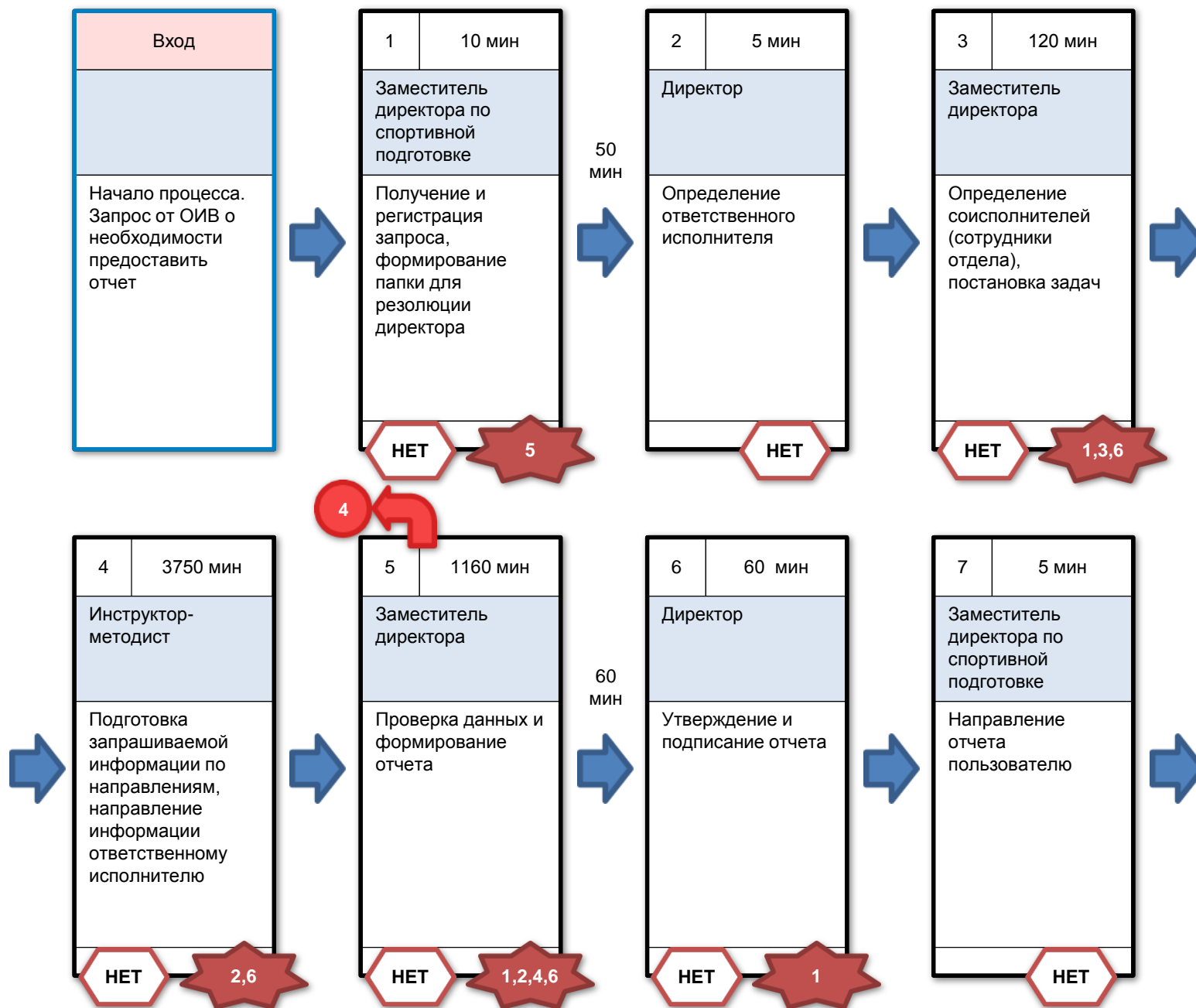
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса сбора информации	5220 минут	970 минут
Создание среды способствующей высокой эффективности	нет	есть
Количество возвратов на доработку	7	0

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	03.07.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	03.07.2023	31.07.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	03.07.2023	12.07.2023
1.2. Сбор фактических данных	03.07.2023	14.07.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	17.07.2023	31.07.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	17.07.2023	31.07.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	01.08.2023	31.08.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	01.08.2023	01.08.2023
2.2. Внедрение мероприятий	02.08.2023	31.08.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	01.09.2023	09.10.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	01.09.2023	30.09.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	01.10.2023	01.10.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	02.10.2023	06.10.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	07.10.2023	09.10.2023



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
5220 мин

Проблемы:

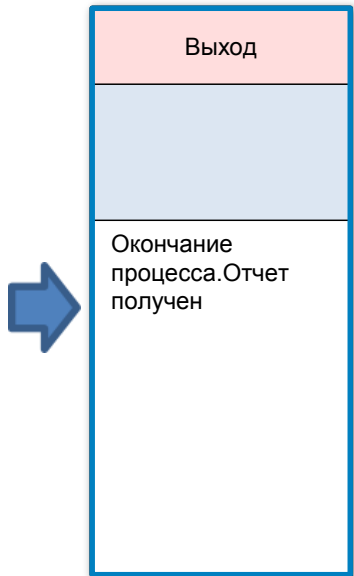
1. Длительное ожидание предоставления информации.
2. Разные формы сбора и хранения информации по кабинетам.
3. Напоминание сотрудникам о необходимости предоставить информацию к отчету.
4. Ошибки (брак).
5. Занятость руководителя.
6. Нарочная передача данных.

Легенда:





КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
5220 мин

Проблемы:

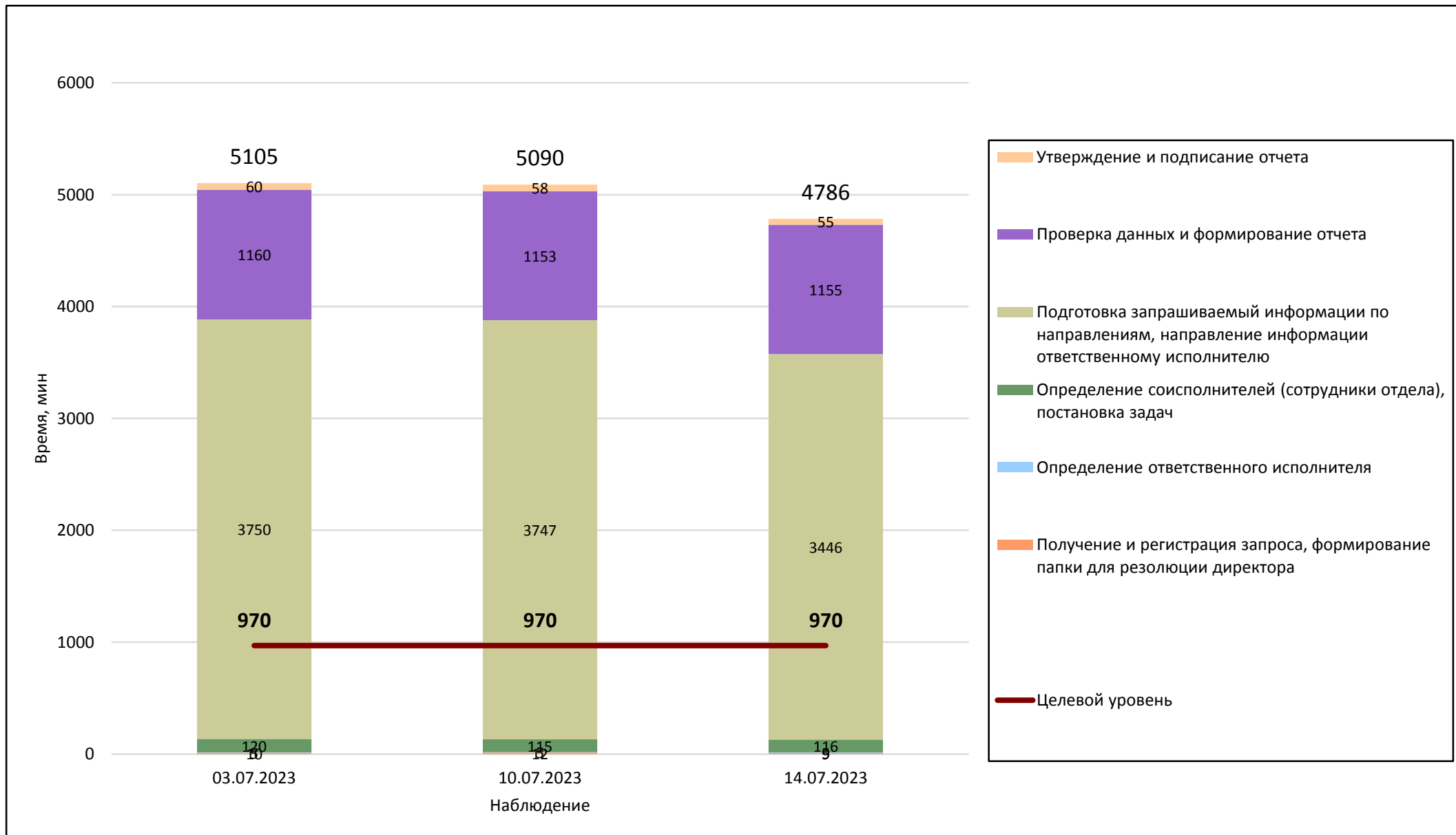
1. Длительное ожидание предоставления информации.
2. Разные формы сбора и хранения информации по кабинетам.
3. Напоминание сотрудникам о необходимости предоставить информацию к отчету.
4. Ошибки (брак).
5. Занятость руководителя.
6. Нарочная передача данных.

Легенда:





СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА

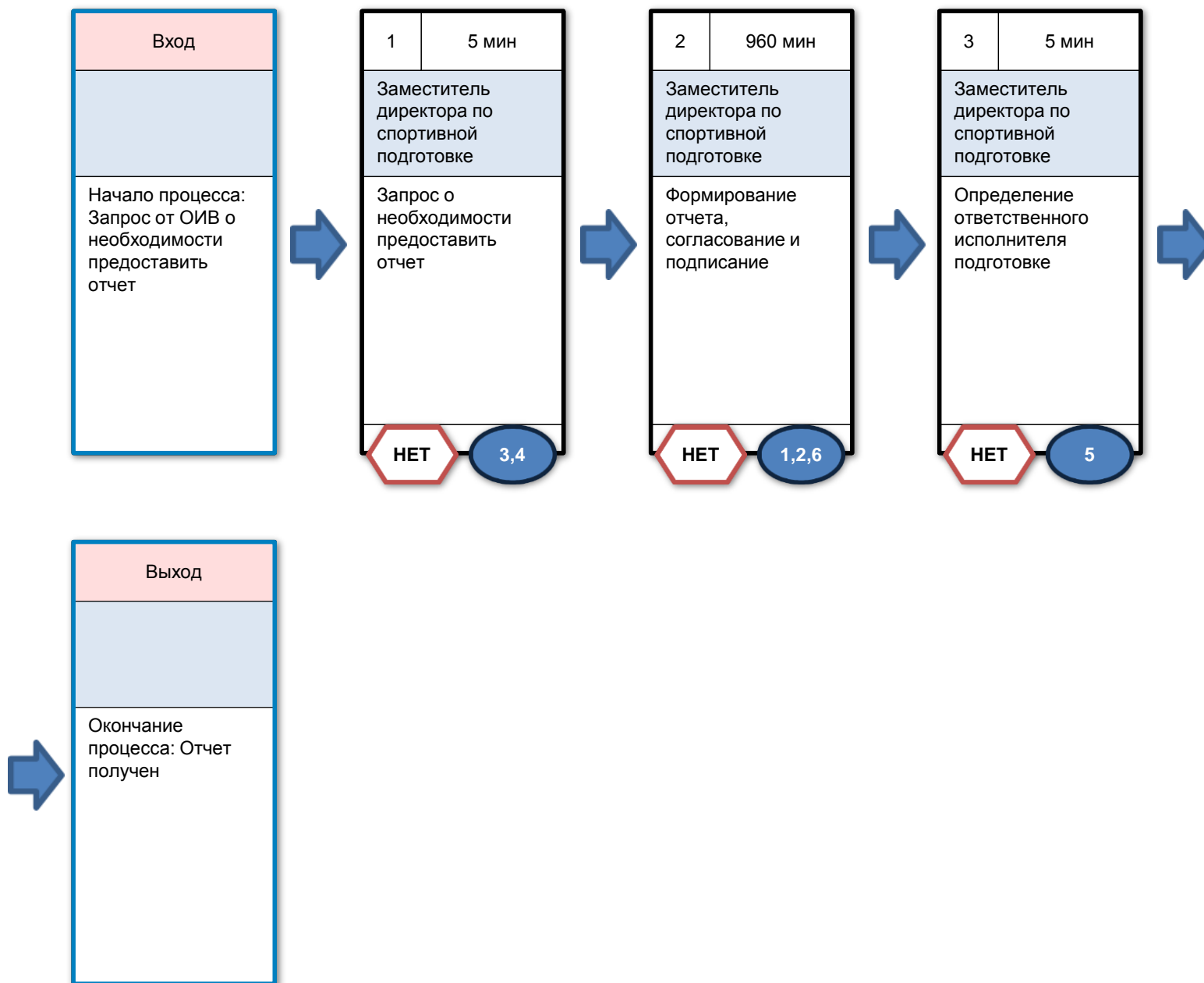




n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Длительное ожидание предоставления информации от соискателей	Нет оперативного предоставления данных, нет единой базы, не автоматизирован процесс.	Размещение документов в защищенной папке сети учреждения
2	Разные формы сбора и хранения информации по отделам	Разные требования к ведению документооборота в отделах вызванные спецификой выполняемой работы, нет единой методики, не автоматизирован процесс.	Создание шаблонов базы данных Excel по направлениям (спорт, финансы, кадры) с необходимой информацией для оперативного составления отчетов
3	Напоминание сотрудникам о необходимости предоставить информацию к отчету	Сотрудник не имеет четкой информации о приоритетном статусе поставленной задачи.	Закрепление приказом ответственных и сроков предоставления.
4	Ошибки	Не владение информацией о требованиях НПА к заполнению отчетности	Закрепление в приказе на основании какого НПА заполняется отчетность.
5	Занятость руководителя	Отсутствие регламентирующего документа	Закрепление приказом ответственных исполнителей
6	Нарочная передача	Отсутствует электронный документооборот	Создание базы данных Excel с необходимой информацией для оперативного сбора информации



КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
970 мин

Предлагаемые решения:

1. Размещение документов в защищенной папке сети учреждения.
2. Создание шаблонов базы данных Excel по направленности (спорт, финансы, кадры) с необходимой информацией для оперативного составления отчетов.
3. Закрепление приказом ответственных и сроков предоставления.
4. Закрепление в приказе на основании какого НПА заполняется отчетность.
5. Закрепление приказом ответственных исполнителей.
6. Создание базы данных Excel с необходимой информацией для оперативного сбора информации.

Легенда:

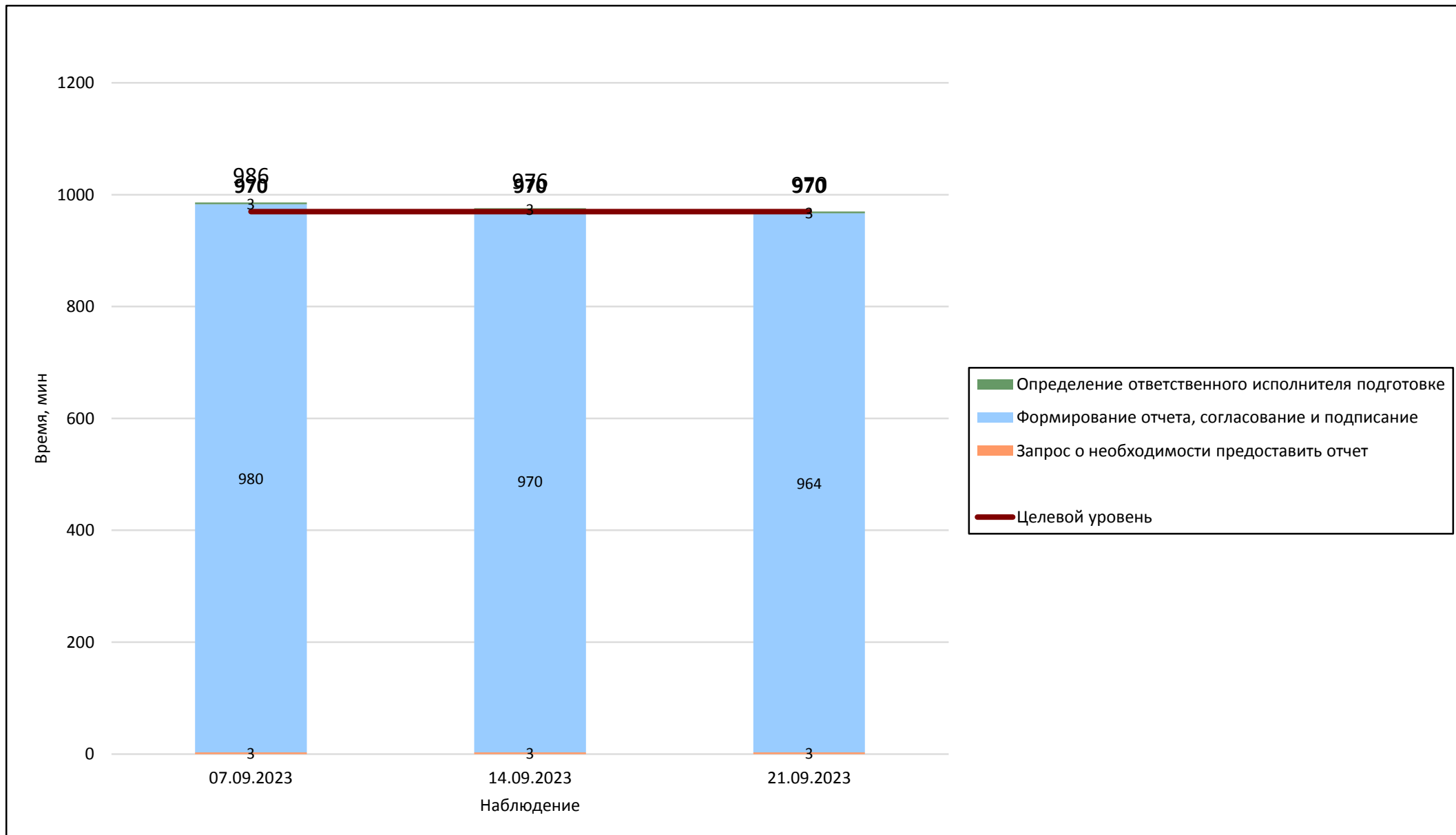




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Создание защищенной папки в сети Учреждения для размещения документов необходимых для формирования отчета (Ответственный: Ковалёва Ксения Александровна)	07.07.2023	07.08.2023		●
2	Разработка и внедрение приказа о закреплении ответственных, сроках, НПА. (Ответственный: Кристина Владимировна Полпудникова)	07.07.2023	07.08.2023		●
3	Создание шаблонов в базе Exel с необходимой информацией для составления отчета (Ответственный: Кристина Владимировна Полпудникова)	10.07.2023	10.08.2023		●
4	Заполнение финансово-экономическими данными первичного учета электронных баз данных в течение финансового года (Ответственный: Якушева Ксения Борисовна)	11.07.2023	11.08.2023		●
5	Заполнение баз данных отделами спорта необходимой информацией (Ответственный: Мисайлов Виктор Юрьевич)	12.07.2023	14.08.2023		●
6	Составление отчета с использованием базы данных (Ответственный: Якушева Ксения Борисовна)	13.07.2023	15.08.2023		●

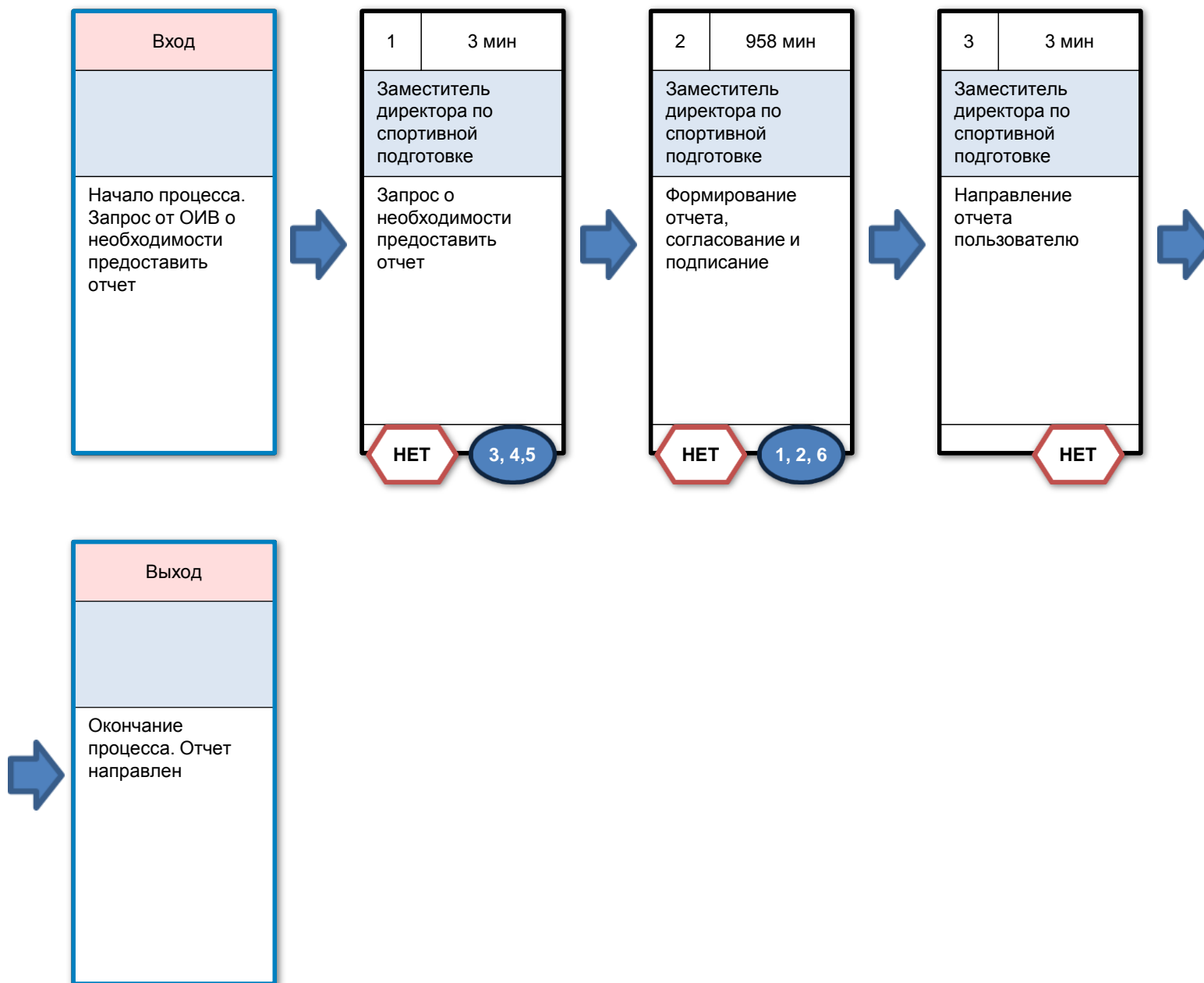


МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
964 мин

Решения:

1. Размещение документов в защищенной папке сети учреждения.
2. Создание шаблонов базы данных Excel по направлениям (спорт, финансы, кадры) с необходимой информацией для оперативного составления отчетов.
3. Закрепление приказом ответственных и сроков предоставления.
4. Закрепление в приказе на основании какого НПА заполняется отчетность.
5. Закрепление приказом ответственных исполнителей.
6. Создание базы данных Excel с необходимой информацией для оперативного сбора информации.

Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса сбора информации	5220 минут	970 минут	964 минуты	
2	Создание среды способствующей высокой эффективности	нет	есть	есть	
3	Количество возвратов на доработку	7	0	0	

Решение:

Закреть проект

Комментарии к решению:



ПРИЛОЖЕНИЯ



ПРИЛОЖЕНИЯ - КОМАНДА ПРОЕКТА

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

Мисайлов Виктор Юрьевич

Заместитель директора по спортивной подготовке

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Мисайлов Виктор Юрьевич

Заместитель директора по спортивной подготовке

КОМАНДА ПРОЕКТА

Вдовин Егор

Александрович

Заместитель директора по
общим вопросам

Гудименко Анастасия

Геннадьевна

Начальник АХО

Ковалёва Ксения

Александровна

Инструктор-методист ФСО

Кристина Владимировна

Полпудникова

Инструктор-методист ФСО

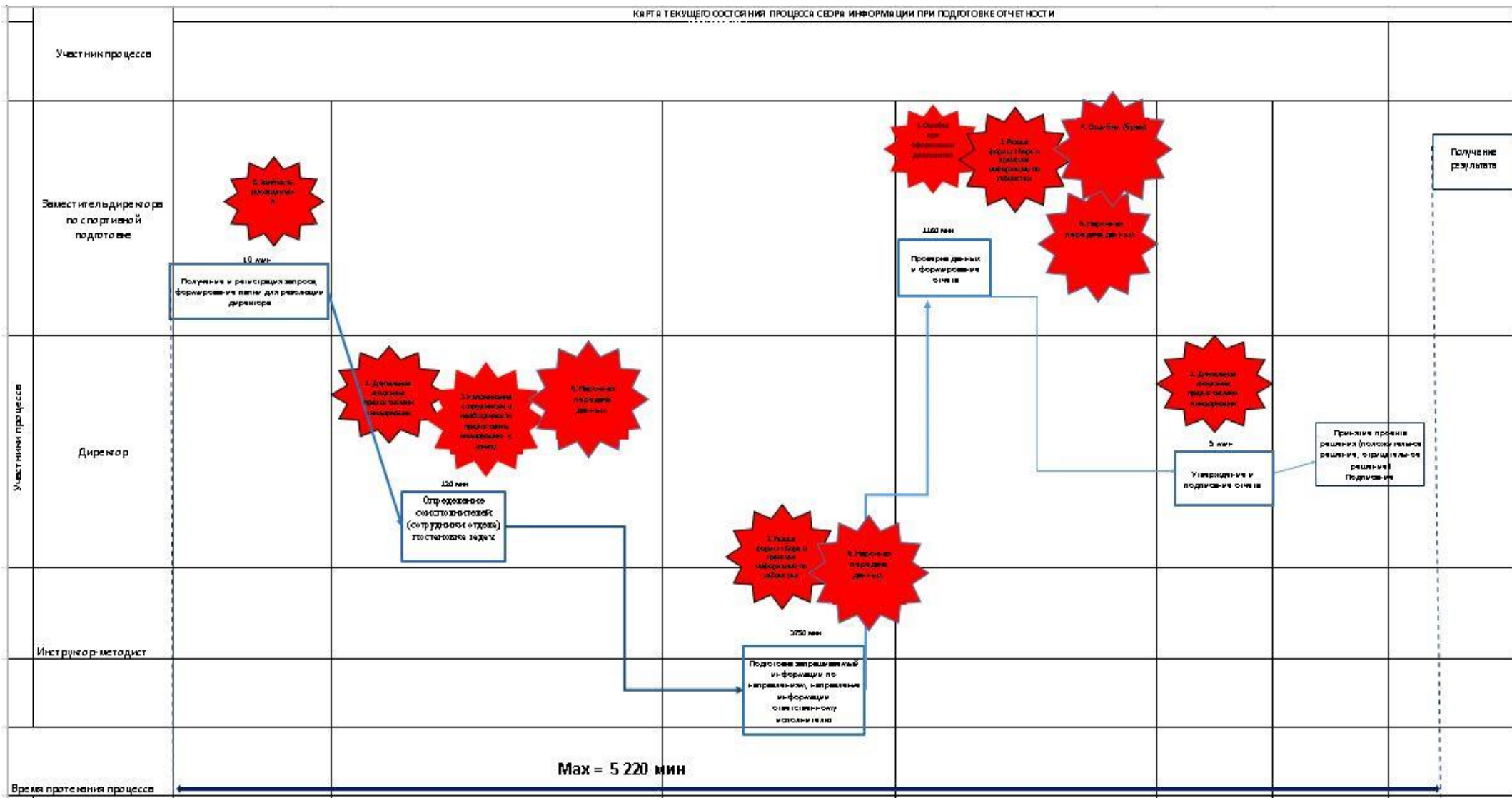
Мисайлов Виктор Юрьевич

Заместитель директора по
спортивной подготовке

Якушева Ксения Борисовна

Экономист

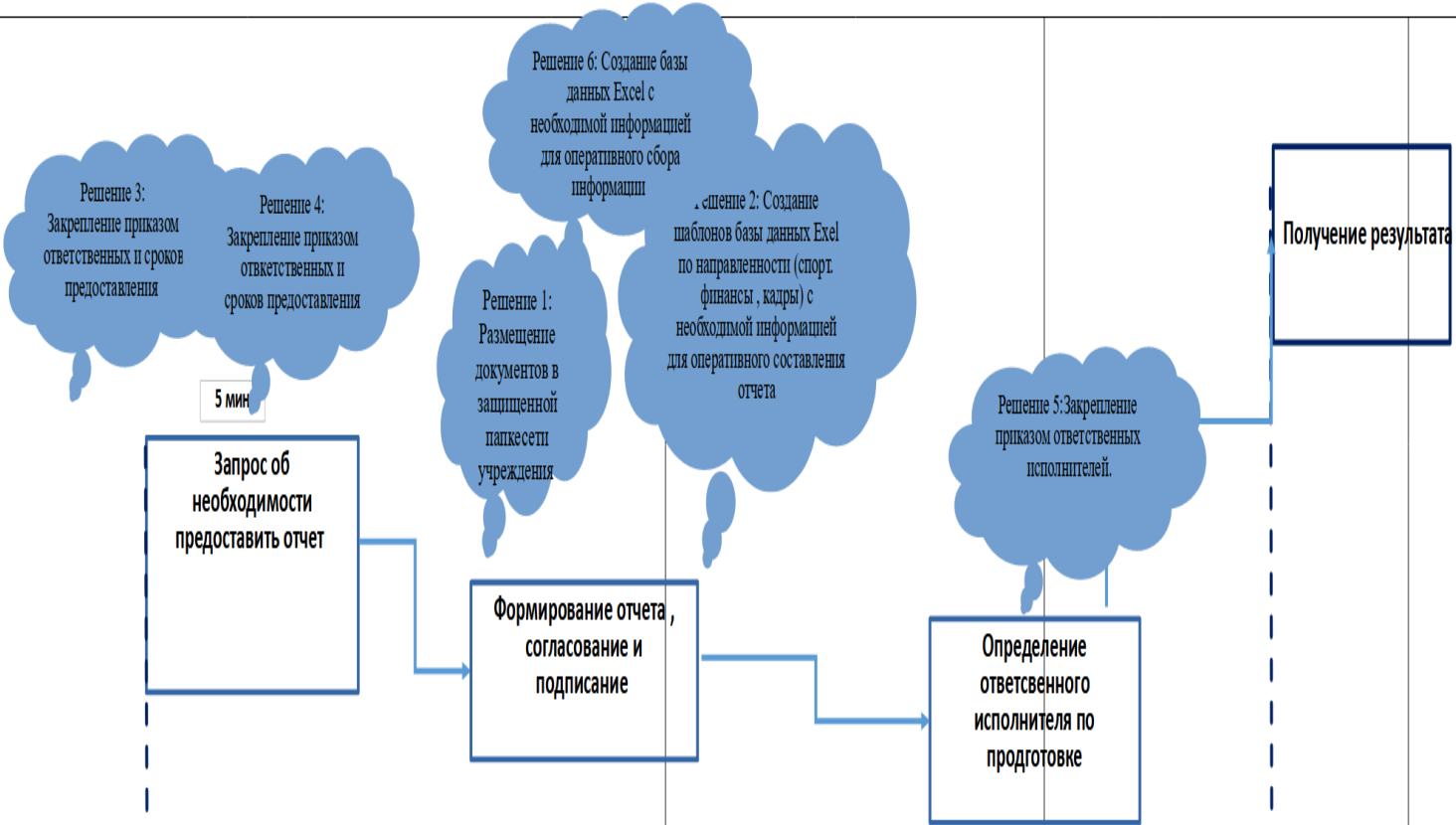
КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТНОСТИ



Участник процесса

Участники процесса

Заместитель директора



5 мин.

Принятие проекта решения (положительное решение, отрицательное решение) Подписание

Max = 970 мин.

Время протекания процесса





ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Создание защищенной папки в сети Учреждения для размещения документов необходимых для формирования отчета	Сокращение времени протекания процесса на предоставление необходимой информации
2	Заполнение финансово- экономическими данными первичного учета электронных баз данных в течение финансового года	Автоматизация процесса обмена информации
3	Заполнение баз данных отделами спорта необходимой информацией	Автоматизация процесса обмена информацией
4	Разработка и внедрение приказа о закреплении ответственных, сроках, НПА.	Своевременное и безошибочное предоставление отчетности, повышение исполнительской дисциплины.
5	Создание шаблонов в базе данных Excel с необходимой информацией для составления отчета	Автоматизация процесса, исключение нарочной передачи информации
6	Составление отчета с использованием базы данных	Составление отчета за 964 мин (2 дня)

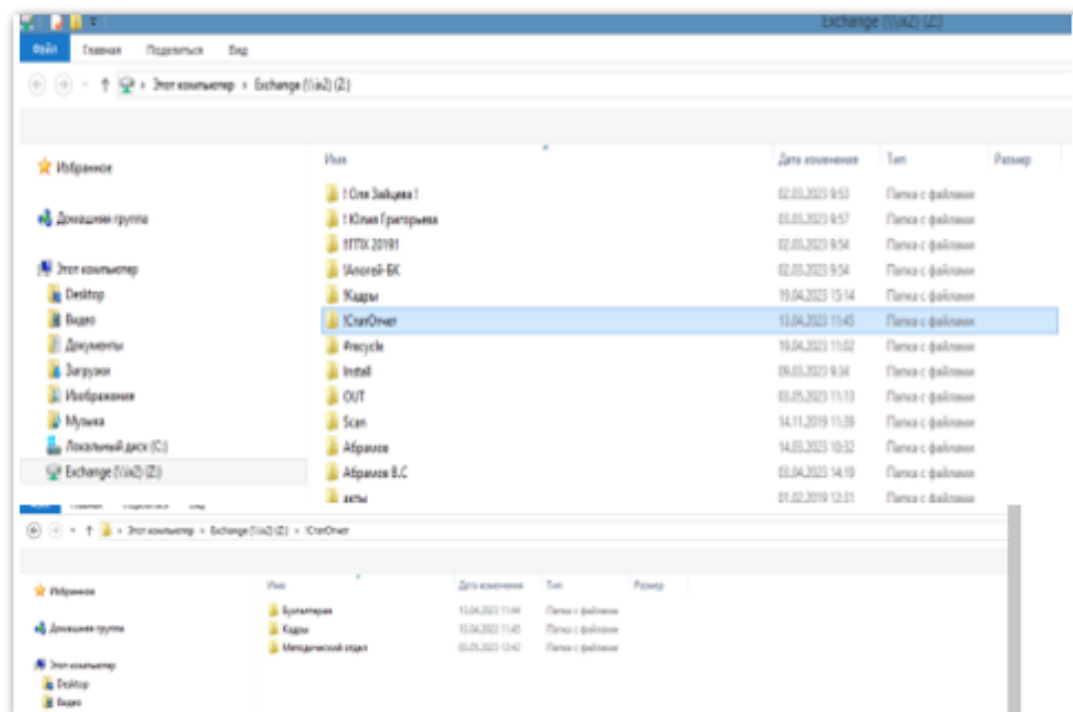
Наименование мероприятия:

Создание защищенной папки в сети Учреждения для размещения документов необходимых для формирования отчета

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени протекания процесса на предоставление необходимой информации

СТАЛО:



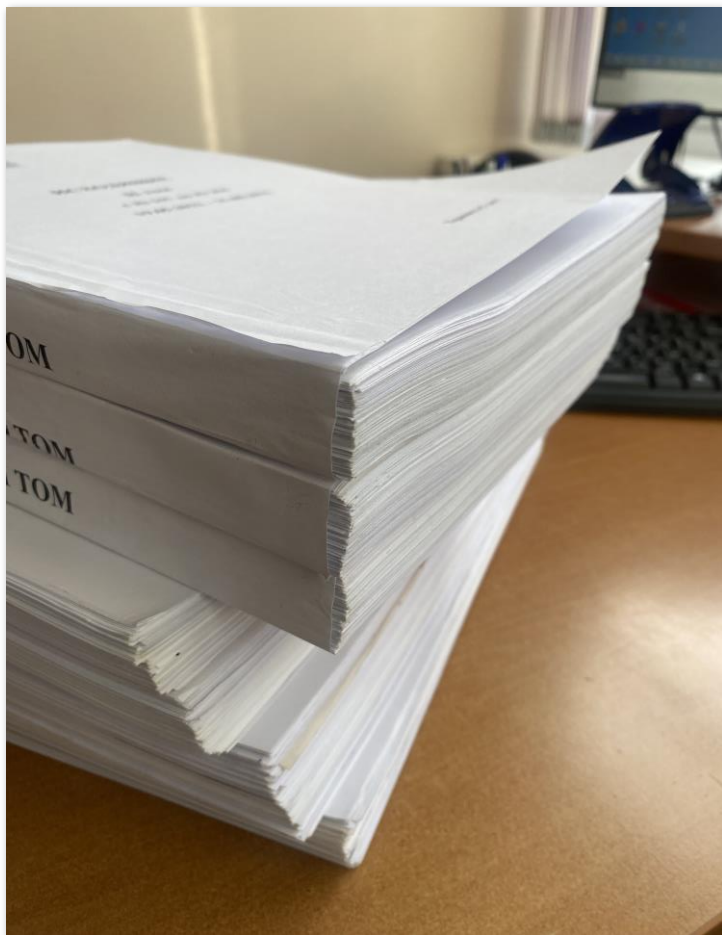
Наименование мероприятия:

Заполнение финансово-экономическими данными первичного учета электронных баз данных в течение финансового года

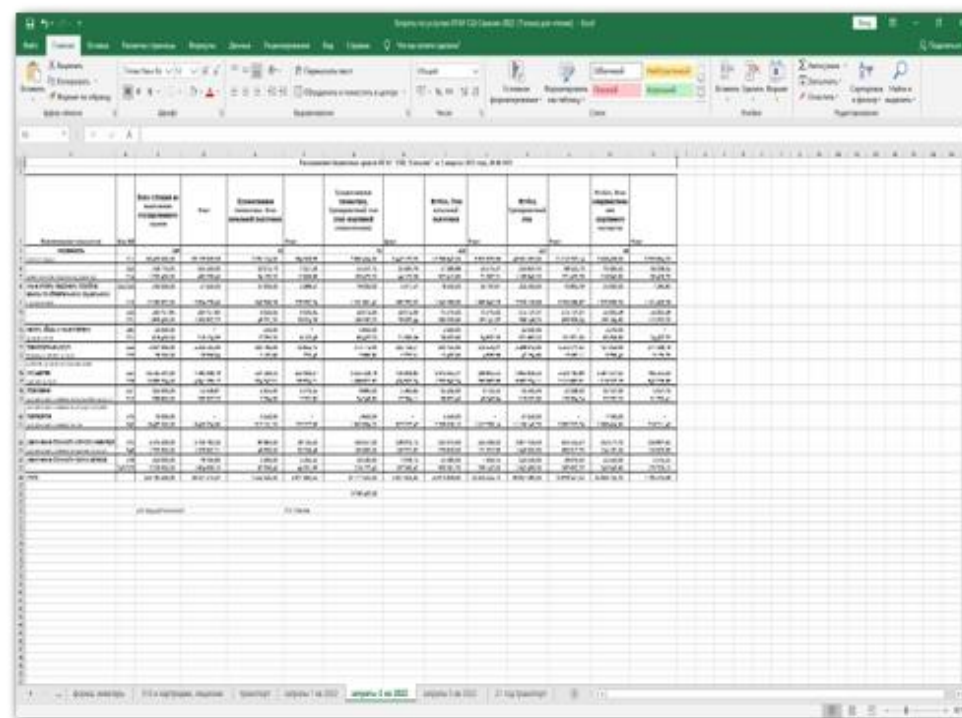
Эффект от мероприятия:

Автоматизация процесса обмена информации

БЫЛО:



СТАЛО:

A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The spreadsheet contains a table with multiple columns and rows of numerical data. The columns are labeled with various financial terms in Russian, such as 'Баланс', 'Выход', 'Вход', 'Сальдо', 'Итого'. The rows represent different categories or periods. The data is organized in a structured grid, demonstrating the transition from physical documents to digital data entry.



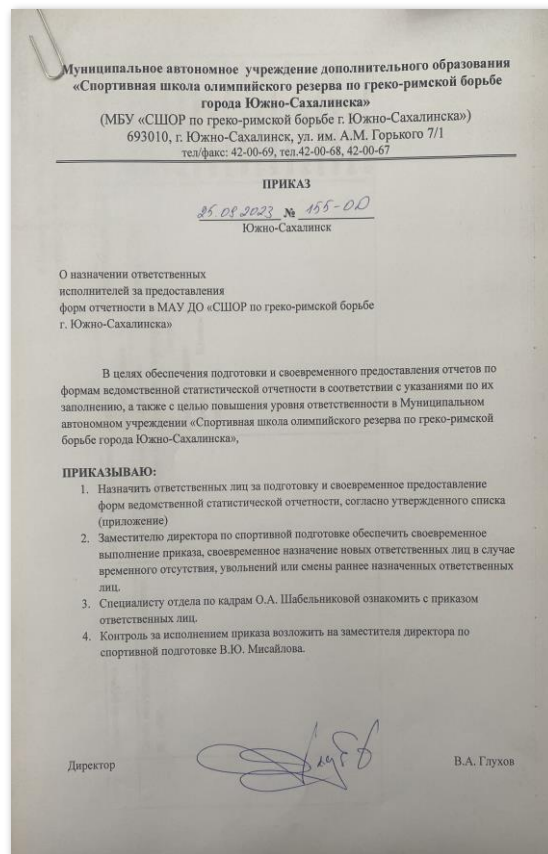
Наименование мероприятия:

Разработка и внедрение приказа о закреплении ответственных, сроках, НПА.

Эффект от мероприятия:

Своевременное и безошибочное предоставление отчетности, повышение исполнительной дисциплины.

СТАЛО:



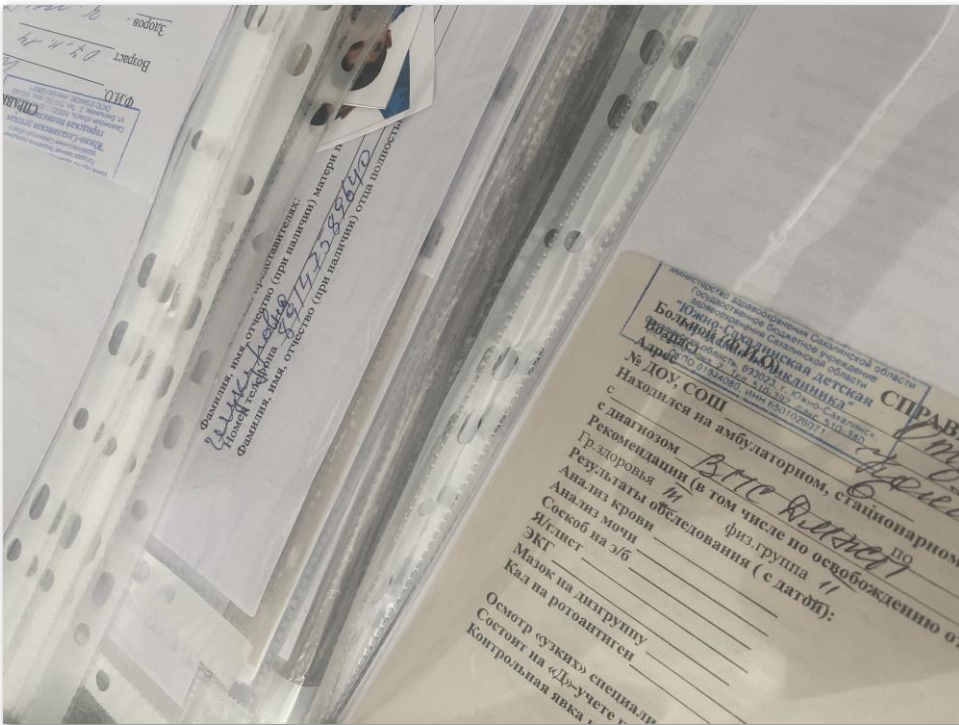
Наименование мероприятия:

Создание шаблонов в базе данных Excel с необходимой информацией для составления отчета

Эффект от мероприятия:

Автоматизация процесса, исключение нарочной передачи информации

БЫЛО:



СТАЛО:

ШАБЛОН ИНФОРМАЦИИ О ТРЕНЕРАХ

№	ФИО	Дата рождения	Образование	Проф. переподготовка	Наличие тренерского звания	Квалификационная категория, срок ее действия	Курсы РУСАДА
1	Хон У Сик	00.00.0000	Высшее, физическая культура II спорт				
2.	Огарков Александр Дмитриевич	00.00.0000	Высшее специальное, физическая культура II спорт			Высшая	

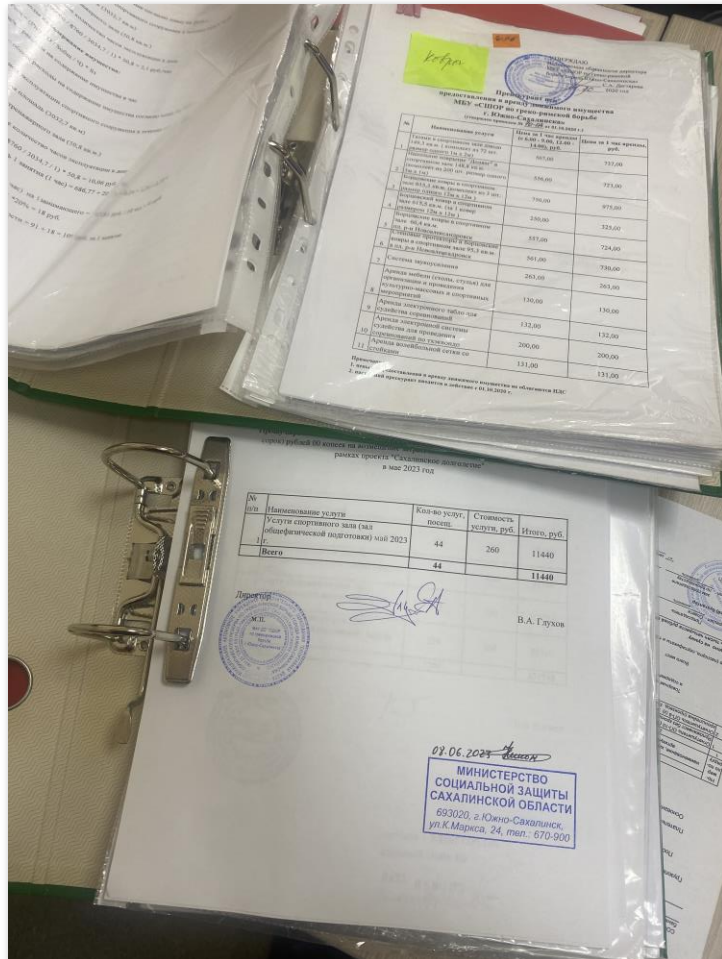
ШАБЛОН

№ п/п	ФИО	Год рождения	Полных лет	Пол	Этап подготовки	Разряд	Дата присвоения разряда	Тренер	Школа	СНИЛС	Страховой полис	Дата зачисления	Контактный тел	статус

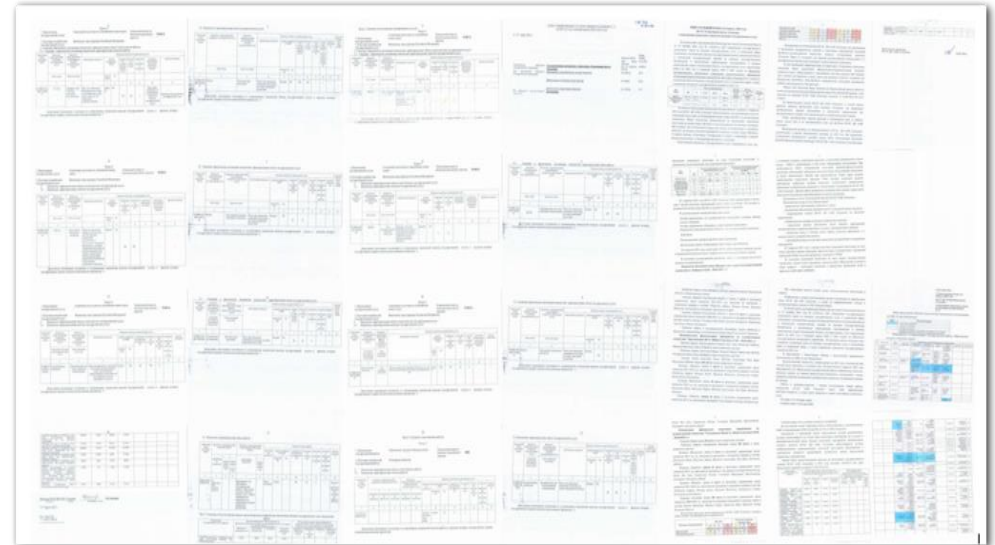
Наименование мероприятия:
Составление отчета с использованием базы данных

Эффект от мероприятия:
Составление отчета за 964 мин (2 дня)

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

«25» сентября 2023г.

№156 - ОД

ПРИКАЗ

г. Южно-Сахалинска

Об утверждении стандарта сбора информации и при подготовке отчетности

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 сбора информации при подготовке отчетности (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Инструктору-методисту физкультурно-спортивных организаций Полудникова К.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций Полудникова К.В.

Директор

Глухов В.А.

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

Спасибо за внимание.