

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум
им.В.И.Суркова»

Н.В.Захаров

2020 г.



План мероприятий («дорожная карта»)

по внедрению принципов бережливого производства в деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» на 2020-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
Оптимизация организационно-управленческой деятельности				
1.	Издание приказа о создании рабочей группы по вопросам внедрения принципов бережливого производства в рамках проекта «Бережливый техникум»	Октябрь 2020 г.	Заместитель директора по УПР	Наличие приказа о создании рабочей группы по вопросам внедрения принципов бережливого производства в рамках проекта «Бережливый техникум»
2.	Создание рабочих групп по разработке показателей и внедрению принципов бережливого производства по процессам управления техникумом	Октябрь 2020 г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР	Наличие рабочих групп.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
3.	Разработка планов работы на уровне высшего руководства, в том числе на основе согласованных показателей по БП и показателей национальных и федеральных проектов	Ноябрь 2020 г. Октябрь 2021, 2022, 2023, 2024 гг.	Руководители подразделений	Наличие планов работы на уровне высшего руководства
4.	Использование в работе электронных версий планов работы внутри колледжа	Постоянно	Руководители подразделений	Электронные планы
5.	Проведение контроля выполнения плана работы через установленные промежутки времени, разработка корректирующих и предупреждающих действий	Один раз в месяц	Директор Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР	График проведения контроля по выполнению плана
6.	Проведение мониторинга деятельности по процессам управления, выявление слабых мест	В течение года	Руководители подразделений	Система мониторинга
7.	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений по выработке предложений по улучшению деятельности, снижению затрат/потерь, повышение удовлетворенности потребителей	В соответствии с графиком техникума	Директор Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР	Наличие графика проведения совещаний
Оптимизация системы управления документацией				
8.	Стандартизация документации по процессам управления, должностным лицам и структурным подразделениям (разработка перечня и образцов документов, сопровождающих управленческий процесс по всем направлениям деятельности техникума)	Сентябрь-ноябрь каждого года	Руководители подразделений	Образцы документов, сопровождающих управленческий процесс

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
9.	Использование цветowych индикаторов, проведение маркировки отдельных объектов при организации и оформлении рабочего пространства.	Постоянно	Все сотрудники техникума	Рабочее пространство, организованное с применением сигнальных цветов, знаков, маркировки отдельных объектов
10.	Анализ актуальности применения локальных нормативных актов по направлениям деятельности, изъятие и уничтожение устаревших документов	По мере необходимости	Руководители подразделений	Актуализированные локальные акты
11.	Оптимизация системы хранения, в том числе курсовых и дипломных работ	Постоянно	Заместитель директора по УПР Методисты	Архив с маркировкой отдельных объектов
12.	Определение перечня документов для использования и хранения в электронном виде	Сентябрь-октябрь	Руководители подразделений	Перечень документов
13.	Формирование электронной базы различных видов документов (организационно-распорядительных, нормативных, отчетных, методических; шаблонов учебно-методической документации)	Постоянно	Руководители подразделений	Электронная база документов
14.	Идентификация сбоев при работе с документами, информировании сотрудников и разработка предложений по оптимизации процессов	Ежемесячно	Руководители подразделений	Оптимизация документооборота
15.	Единая точка доступа к распорядительной, планирующей, методической и т.п. документации для сотрудников техникума	Ноябрь-декабрь	Методисты	Рабочий кабинет в гугл сервисе
16.	Создание единой точки доступа к учебно-методической документации для студентов ПОО	Ноябрь-декабрь	Методисты	Рабочая вкладка на сайте техникума
Оптимизация процессов управления персоналом				
17.	Организация обучения администрации, педагогического коллектива и иных сотрудников ПОО основам,	Ежегодно	Специалист по охране труда	Обучающиеся семинары, лекции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	принципам и инструментам бережливого производства			
18.	Внедрение в практику работы сотрудников технологию удаленного доступа к рабочим компьютерам	Октябрь 2020 г.	Инженер-программист	Система удаленного доступа к рабочим компьютерам
19.	Апробация практики ведения электронных трудовых книжек	Сентябрь 2020г.	Отдел кадров	Электронные трудовые книжки
20.	Применение системы оповещения/информирования сотрудников посредством групп в Viber, WhatsApp	Постоянно	Руководители подразделений	Рабочая группа техникума в Viber, WhatsApp
21.	Проведение семинаров, совещаний в дистанционном формате	В течение года	Руководители подразделений	Цифровая среда для проведения совещаний
22.	Обучение сотрудников различным технологиям дистанционного обучения	В течение года	Методисты	Цифровая образовательная среда
23.	Апробация системы наставничества среди сотрудников по различным направлениям	1 полугодие 2020 года	Наставники	Сокращение времени адаптации молодых, вновь принятых сотрудников, а так же сотрудников, назначенных на новую должность.
24.	Внедрение инструментов 5S, стандартизированная работа, а также 5S в кабинетах и мастерских (сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование)	Январь-февраль 2021 года	Все сотрудники техникума	Наличие рационального рабочего места, позволяющего увеличить производительность труда, экономить рабочее время.
25.	Проведение контроля в соответствии с требованиями к организации рабочего места и применяемым документам	Согласно плану работы техникума	Руководители подразделений	Рациональность рабочего места
26.	Поощрение активных сотрудников, внесших наибольший вклад в развитие системы бережливого производства	Ежеквартально	Директор	Стимулирование сотрудников техникума

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
Оптимизация профориентационной деятельности и работы приемной комиссии				
27.	Разработка электронных форм заявлений	Апрель 2021 г.	Инженер-программист Заместитель директора по УВР	Электронная форма заявления
28.	Автоматизация работы приемной комиссии	Май 2021г.	Инженер-программист	Вкладка на сайте техникума
29.	Проведение профориентационных мероприятий в дистанционном формате	В соответствии с планом работы техникума	Заместитель директора по УВР Педагогические работники	Увеличение охвата аудитории
30.	Разработка и реализация программ предпрофильной подготовки в дистанционном формате, в том числе в рамках проекта «Билет в будущее»	Октябрь 2020г., в 2021-2024 гг. в соответствии с планом	Заместитель директора по УВР Педагогические работники	Программы предпрофильной подготовки в дистанционном формате, в том числе в рамках проекта «Билет в будущее»
Оптимизация процессов при проектировании основных образовательных программ и программ профессиональной подготовки				
31.	Анализ процесса проектирования основных образовательных программ и программ профессионального обучения	Сентябрь каждого года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР Методисты	Аналитическая справка
32.	Разработка предложений по оптимизации ресурсов и механизмов, используемых при разработке и	Сентябрь каждого	Заместитель	Перечень разработанных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	актуализации образовательных программ и программ профессионального обучения	года	директора по УПР Заместитель директора по УВР Методисты	предложений
33.	Создание электронной базы методических рекомендаций/ материалов для преподавателей по вопросам разработки, актуализации и реализации основных образовательных программ и программ профессионального обучения	Сентябрь каждого года	Инженер-программист Методисты	Электронная база
34.	Обеспечение мероприятий по разработке, хранению и применению учебно-методической документации в электронном виде	Постоянно	Методист	Электронная база УМК
35.	Разработка ФОС в электронном виде для проведения оценочных процедур в дистанционном формате при реализации основных и дополнительных образовательных программ	В соответствии с планом техникума	Методист Преподаватели	Электронная база ФОС
36.	Разработка и апробация содержания дисциплины «Бережливое производство» в рамках реализации основных образовательных программ ИПССЗ/ППКРС	Сентябрь каждого года	Методист Преподаватели	Подготовка специалистов и квалифицированных рабочих, владеющих бережливым производством
37.	Разработка и проведение воспитательных мероприятий в дистанционном формате	В соответствии с планом техникума	Заместитель директора по УВР Воспитатель	Сокращение времени
Оптимизация процессов при организации образовательного процесса и реализации образовательных программ				
38.	Анализ удовлетворенности обучающихся	Ноябрь	Заместитель	Аналитическая справка

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	организационными условиями реализации образовательного процесса и качеством реализации основных образовательных программ	каждого года	директора по УПР Заместитель директора по УВР	
39.	Внедрение в практику работы предоставление удаленного доступа студентов к компьютерам техникума в процессе дистанционного обучения	Апрель 2021 г.	Инженер- программист	Цифровая образовательная среда. Минимизация потерь при реализации образовательных программ
40.	Организация и проведение оценочных процедур в электронном виде на платформах дистанционного обучения	В соответствии с расписанием промежуточной аттестации	Преподаватели техникума	Цифровая образовательная среда техникума Сокращение времени
41.	Разработка и апробация индивидуализированных механизмов реализации образовательных программ по индивидуальному учебному плану/ индивидуальному учебному графику	По мере необходимости	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР	Сокращение потерь и времени при реализации образовательных программ
42.	Организация использования электронной информационно-образовательной среды техникума при ликвидации академической задолженности и разницы в учебных планах (при переводе студентов из других ПОО)	По мере необходимости	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР	Устранение потерь при переводе студентов из других ПОО
43.	Подготовка и проведение внутреннего конкурса профессионального мастерства на основе конкурсных заданий WSR	Сентябрь каждого года	Ответственный за WSR	Повышение качества подготовки к конкурсам профессионального мастерства. Устранение стрессов при подготовке к конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
44.	Вовлечение студентов в систему наставничества	Октябрь каждого года и по мере необходимости	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР Кураторы и мастера п/о	Здоровая психологическая среда Повышение качества подготовки обучающихся
45.	Реализация программ подготовки с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Согласно плану работы техникума	Заместитель директора по УВР Методисты	Цифровая образовательная среда. Сокращение потерь и времени.
46.	Внедрение механизмов использования электронной библиотеки в образовательный процесс	Сентябрь 2021 г.	Библиотекарь	Электронная библиотека
Оптимизация информационного обеспечения процессов ПОО				
47.	Внедрение электронного расписания.	Январь 2023г.	Инженер-программист	Цифровая образовательная среда. Устранение потерь.
48.	Анализ сайта на предмет размещения информации	Постоянно	Инженер-программист	Цифровая образовательная среда
49.	Организация функционирования горячей линии на сайте техникума	Ноябрь 2021г.	Инженер-программист	Цифровая образовательная среда. Удовлетворенность потребителей.
Оптимизация финансово-хозяйственной деятельности				
50.	Автоматизация процессов, связанных с закупками (от подачи заявки до выдачи материально-ответственному лицу)	Апрель 2021 г.	Специалист по закупкам	Уменьшение сроков
Оптимизация инфраструктуры, материально-технических ресурсов, снижение затрат				
51.	Анализ загрузки учебных кабинетов и аудиторий по	Постоянно	Заведующий	Аналитическая справка

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	корпусам		хозяйством Заместитель директора по УВР	
52.	Оптимизация аудиторного фонда	Постоянно	Заведующий хозяйством Заместитель директора по УВР Методисты	Снижение затрат при реализации программ
53.	Оборудование специализированной учебной аудитории «Бережливое производство»	Сентябрь 2023г.	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством	Реализация учебной дисциплины
54.	Разработка комплекта стендов, знаков, указателей схем, обеспечивающих удобство ориентирования на территории техникума	Август 2023г	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством	Устранение потерь во время перемещения
55.	Анализ эффективности и целесообразности расстановки оборудования в аудиториях, кабинетах, мастерских и ее корректировка	Август каждого года	Заведующий хозяйством	Аналитическая справка
56.	Анализ эффективности и целесообразности использования компьютерной техники в аудиториях, кабинетах, мастерских и ее корректировка	Постоянно	Руководители подразделений	Аналитическая справка
57.	Использование двухсторонней печати [™] внутритехникумовской документации, обязательной к печати (в том числе печать документов на оборотной чистой стороне использованных листов)	Постоянно	Все сотрудники техникума	Сокращение затрат на приобретение материально-технических ресурсов
58.	Проведение мероприятий по оптимизации использования электро- и теплоресурсов на основе	Постоянно	Заведующий хозяйством	Снижение затрат на использование электро- и теплоресурсов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	систематического контроля			
9	Отключение техники на выходные и праздничные дни	По мере возможности	Заведующий хозяйством	Снижение затрат на использование электроресурсов
6	Замена ламп накаливания и люминесцентных на светодиодные	Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и техникума	Заведующий хозяйством	Снижение затрат на использование электроресурсов
Оптимизация процессов и ресурсов в сетевом взаимодействии с ПОО региона и предприятиями/организациями региона				
6	Проведение мероприятий по увеличению количества студентов, обучающихся по договорам одуального обучения организациями/предприятиями	Сентябрь-октябрь каждого года	Заместитель директора по УПР	План мероприятий по увеличению количества студентов, обучающихся по договорам одуального обучения
8	Заключение договоров в реализации ОПП в сетевом формате с ПОО региона	Сентябрь каждого года	Заместитель директора по УПР	Повышение качества подготовки обучающихся