

ПАСПОРТ ПРОЕКТА « Организация рабочего пространства преподавательской по системе 5S»

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Наименование образовательной организации: Новоуральский филиал ГБПОУ «СОМК»

Адрес: Свердловская область, г. Новоуральск, ул.Фурманова,7

Границы процесса: от выбора объекта внедрения 5 S до разработки стандарта рабочего места преподавателя.

Дата начала проекта: 11.01.2022

Дата окончания проекта: 21.02.2022



ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА

- затрудненный длительный поиск необходимых документов и учебных пособий;
- необходимость ведения документооборота в электронном виде;
- отсутствие зоны для индивидуальной работы со студентами.

ЦЕЛИ ПРОЕКТА

- организация рабочих мест по системе 5 S;
- сокращение времени поиска учебных документов и пособий;
- повышение уровня удовлетворенности преподавателей условиями труда;
- наличие зоны для индивидуальной работы со студентами.

ЭФФЕКТЫ ПРОЕКТА

- организация рабочих мест в преподавательской по системе 5 S;
- устранение потерь рабочего времени на поиск документов и учебных пособий;
- создание образца для тиражирования (использование результатов проекта);
- повышение уровня удовлетворенности преподавателей условиями труда;
- создание стандарта рабочего места преподавателя.

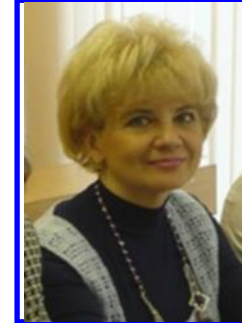
КОМАНДА ПРОЕКТА

РУКОВОДСТВО ПРОЕКТОМ



ЗАКАЗЧИК ПРОЕКТА

Левина Ирина Анатольевна,
директор ГБПОУ «СОМК»



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Колташева Елена
Геннадьевна, директор
Новоуральского филиала

РАБОЧАЯ ГРУППА ПРОЕКТА



Яковлева Любовь
Владимировна

заведующий учебной
частью Новоуральского
филиала ГБПОУ «СОМК»



Шалавина Ольга
Николаевна

заведующий практикой
Новоуральского филиала
ГБПОУ «СОМК»



Стародубова Евгения
Викторовна

преподаватель
Новоуральского
филиала
ГБПОУ «СОМК»



Смирнов Михаил
Николаевич

преподаватель
Новоуральского
филиала
ГБПОУ «СОМК»

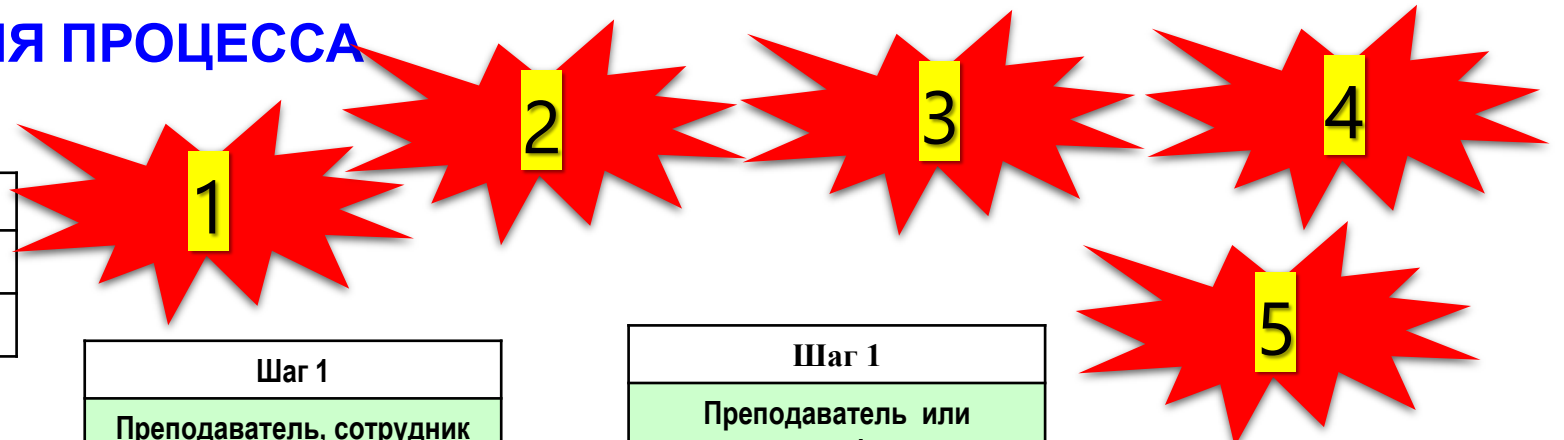


Пустовалов Сергей
Александрович

Инженер – электроник
Новоуральского филиала
ГБПОУ «СОМК»

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность



Шаг 1
Преподаватель, сотрудник или студент филиала
Поиск информации, обращение к преподавателю по направлению
5 мин



Шаг 1
Преподаватель или сотрудник филиала
При отсутствии преподавателя ответственного за направление, осуществляется самостоятельный поиск необходимых материалов, документов, пособий.
15 мин



ВЫЯВЛЕННЫЕ ПОТЕРИ/ПРОБЛЕМЫ

ВПП
(Время протекания процесса) - 20 мин.

1. Владение информацией о местонахождении материалов и учебных пособий в преподавательской только ответственным за это направление, лицом (ориентируется что-где находится по своей номенклатуре документов).
2. Длительное ожидание при поиске документов сотрудником не являющимся ответственным за направление.
3. Захламленность кабинета старыми документами в бумажном виде (излишние запасы) приводит к дефициту пространства и создает некомфортные условия пребывания преподавателей и студентов.
4. Отсутствие навигации, помогающей в поиске материалов, документов, пособий.
5. Лишние движения сотрудников, перемещения материальных ценностей при поиске необходимых материалов, документов, пособий.

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



-затруднения при поиске необходимых документов и пособий при отсутствии ответственного лица в кабинете;
-необходимость ведения документооборота в электронном виде;
-отсутствие в преподавательской рабочей зоны для индивидуальной работы со студентом.

ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ

Проблемы	Первопричины	Решения	Вклад в достижение цели
<p>Длительный поиск необходимых документов и пособий при отсутствии ответственного лица в кабинете;</p>	<p>Отсутствует система навигации в преподавательской</p>	<p>Визуализировать расположение материалов и документов в помещении и шкафах, полках, разработать и разместить перечень документов, разработать планировку (кто где сидит кого ка зовут...) В соответствии с методологией 5 S</p>	<p>Время поиска сократится от 10 до 5 минут Уровень удовлетворенности повысится преподавателей</p>
<p>Необходимость ведения документооборота в электронном виде</p>	<p>Хранение старых документов в бумажном виде, что приводит к захламленности и дефициту пространства преподавательской (некомфортные условия пребывания преподавателей и студентов)</p>	<p>Обеспечить рабочие места преподавателей необходимым количеством компьютерной техники</p>	<p>Рабочие места преподавателей оборудованы компьютерной техникой, высвобождение пространства в преподавательской, повышение уровня удовлетворенности преподавателей от 50 до 90 %</p>
<p>Отсутствие рабочей зоны для индивидуальной работы со студентом</p>	<p>Лишняя мебель, используемая для хранения старых документов в бумажном виде</p>	<p>Внедрить систему 5 S в преподавательской для высвобождения пространства</p>	<p>рабочая зона для индивидуальной работы со студентом создана, Уровень удовлетворенности повысится преподавателей до 80 % студентов до 90 % ⁵</p>

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1. Затруднения при поиске необходимых документов и пособий при отсутствии ответственного лица в кабинете

Почему?	Потому что, ответственное лицо является владельцем информации о месте хранения документа или пособия
Почему?	Потому что, нет навигации для удобного поиска материалов и документов
Почему?	Потому что, отсутствует стандарт рабочего места
Почему?	Потому что, не внедрена система 5 S
Почему?	Потому что, эти рабочие места не были заняты специалистами

2. необходимость ведения документооборота в электронном виде

Почему?	Потому что, хранение старых документов осуществляется в бумажном виде
Почему?	Потому что, не было компьютерной техники на этих рабочих местах
Почему?	Потому что, не было потребности в компьютерной технике на этих рабочих местах
Почему?	Потому что, не было штатных преподавателей на этих рабочих местах
Почему?	Потому что, в штате филиала не достаточно специалистов с медицинским и педагогическим образованием

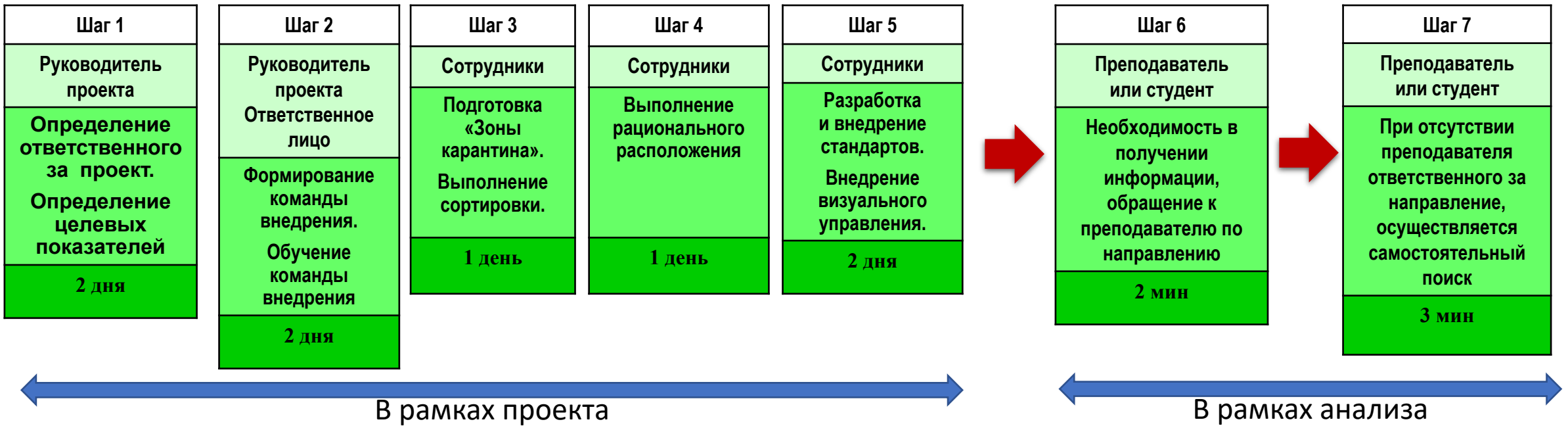
МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

3. Отсутствие рабочей зоны для индивидуальной работы со студентом

Почему?	Потому что, в преподавательской нет свободного места
Почему?	Потому что, много места занято хранением старых документов
Почему?	Потому что, не установлен порядок хранения документов и пособий преподавательской
Почему?	Потому что, не разработан стандарт рабочего места
Почему?	Потому что, не внедрена система 5 S

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность



ВПП (Время протекания процесса) - 5мин.

Экономия времени протекания процесса - 10мин.

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность

Шаг 1
Преподаватель или студент
Необходимость в получении информации, обращение к преподавателю по направлению
1 мин



Шаг 2
Преподаватель или студент
При отсутствии преподавателя ответственного за направление, осуществляется самостоятельный поиск
2 мин

ВЫЯВЛЕННЫЕ ПОТЕРИ/ПРОБЛЕМЫ

ВПП (Время протекания процесса) - 3 мин

1. Сотрудники легко ориентируются по навигации, находят любые документы и материалы в преподавательской.
2. Отсутствует ожидание при поиске документов сотрудником, не являющимся ответственным за направление.
3. Отсутствие лишних документов и оборудования и наведенный порядок высвобождают пространство в преподавательской и улучшают условия пребывания преподавателей и студентов.
4. Наглядная и понятная навигация, помогающая в поиске пособий и документов.
5. Отсутствие лишних движений сотрудников, перемещения материальных ценностей при поиске.
6. Наличие только необходимых и минимальных запасов обучающих документов, пособий и материалов.

ТАКТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ (диаграмма Ганта)

	«Горит»
	«На грани»
	Плановое выполнение

№ п/п	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	ЯНВАРЬ 2022								ФЕВРАЛЬ 2022						
					12	13	18	20	21	24	25	28	31	01	07	10	18	19	21
1	Анкетирование участников процесса	2	12.01.22	13.01.22															
2	Разработка текущей карты процесса	8	13.01.22	20.01.22															
3	Разработка целевой карты процесса	8	13.01.2022	20.01.2022															
4	Поиск и выявление проблем	8	21.01.2022	28.01.2022															
5	Разработка идеальной карты процесса	5	24.01.2022	28.01.2022															
6	Разработка тактического плана реализации проекта	4	28.01.2022	31.01.2022															
7	Внедрение улучшений	19	01.02.2022	19.02.2022															
8	Мониторинг устойчивости	12	07.02.2022	18.02.2022															
9	Защита карточки проекта	1	10.02.2022	10.02.2022															
10	Закрытие проекта	1	21.02.2022	21.02.2022														10	

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

БЫЛО



СТАЛО

Разработанный стандарт

Стандарт рабочей зоны				Область применения		Акт	
№ 3/2011 от 09.02.2015							
Должность	Исполнитель	Получил	Дата	Участие, группа	Проверка (дата/место)	Дата (обновления, замена, отмена, пересмотр)	Рабочая зона
Разработчик	Мельникова И.А.	Прокопьева А.А.					
Согласован	Специалист по охране труда	Резниченко С.А.		Сторож 95	Выборочный контроль по организации рабочего пространства	30.05.2015 г.	Рабочая зона образовательного учреждения
Утвержден	Начальник отдела 95	Варна Г.Д.					
Составные части стандарта (рабочего места):				Факторы, влияющие на организацию рабочего пространства		Периодичность обновления документа	
№	Обозначение	Наименование	Величина	Факторы, влияющие на организацию рабочего пространства		Периодичность обновления документа	
1	1	Стол рабочий	1				
2	2	Кресло рабочее	2				
3	3	Стол компьютерный	2				
4	4	Стол	2				
5	5	Кресло для посетителей	2				
6	6	Стол	2				
7	7	Кресло - стул	2				
8	8	Стол демонстрационный	2				
				Прокопьева А.А.		Инициалы	
						МФТ № 1-2011 СТО 09.02.2015	

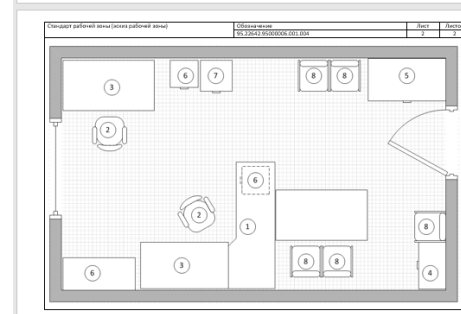


Фото помещения после внедрения 5С)))



ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

БЫЛО



СТАЛО



ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ ПРОЕКТА

Дата анализа	Время протекания процесса (мин)		Расхождение (+\ -)	Причина расхождения
	план	факт		
25.01.2022	5	20	(+) 10	Не внедрена система 5С
18.02.2022	3	3	-	-

Дата анализа	Уровень удовлетворенности преподавателей условиями труда (%)		Расхождение (+\ -)	Причина расхождения
	план	факт		
12.01.2022	90	50	(+) 40	Не внедрена система 5С
21.02.2022	90	90	-	-