

Паспорт бережливого проекта «Систематизация работы гардероба»

Заместитель директора по АХР
МБОУ «ИТ- лицей №24»
Муллахметова Елена Викторовна.

Систематизация работы гардероба

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ИТ- лицей №24»
_____ О.М. Грудцина

1. Общие данные

Заказчик проекта: директор МБОУ «ИТ-лицей №24» Грудцина Ольга Михайловна.

Процесс: прием, хранение, выдача верхней одежды и обуви.

Границы процесса: прием верхней одежды и обуви-выдача верхней одежды и обуви.

Руководитель лин-проекта: Муллахметова Елена Викторовна – зам. директора по АХР

Команда лин-проекта:

2. Обоснование

1. Отсутствие графика работы гардероба.
2. Отсутствие алгоритма приема, хранения, выдачи верхней одежды и обуви.
3. Отсутствие качества сохранности верхней одежды и обуви.
4. Выполнение дежурными администраторами не своих должностных обязанностей.

Систематизация работы гардероба.

3. Эффекты

Наименование цели/единицы измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
Экономия временного ресурса дежурного администратора /мин	50	0
Сокращение времени нахождения обучающихся в гардеробе/мин.	21	0
Сокращение числа жалоб обучающихся на качество сохранности личных вещей/шт.в мес.	8	0

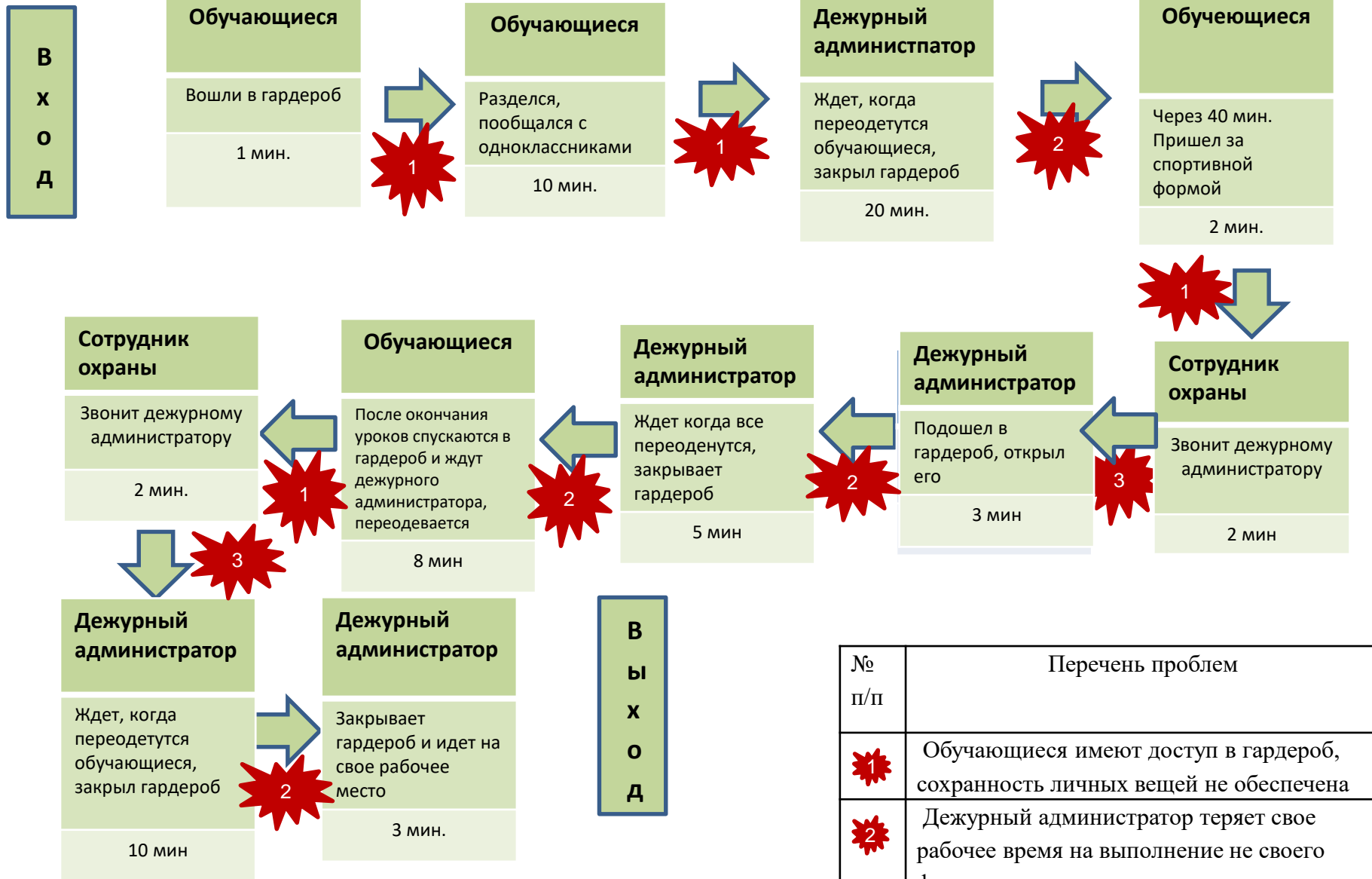
Эффекты:

1. Освобождение рабочего времени дежурного администратора.
2. Отсутствие посторонних в гардеробе.
3. Отсутствие жалоб качество сохранности личных вещей обучающихся.

4. Сроки реализации мероприятий проекта

1. Разработка карты текущего состояния процесса «20» октября 2022г.
2. Поиски, определение проблем, первопричин, решений «24» октября 2022г.
3. Разработка целевой карты процесса «24» октября 2022г.
4. Разработка дорожной карты мероприятий по улучшению процесса «28» октября 2022г.
5. Подготовка Приказа об открытии бережливого проекта «01» ноября 2022г.
6. Реализация проекта «02» ноября 2022г.-«29» ноября 2022г.
7. Закрытие проекта «30» ноября 2022г.
8. Мониторинг стабильности достигнутых результатов «30» ноября 2022г.-«15» декабря 2022г.

Описание ситуации «как есть». Карта текущего состояния процесса



№ п/п	Перечень проблем
	Обучающиеся имеют доступ в гардероб, сохранность личных вещей не обеспечена
	Дежурный администратор теряет свое рабочее время на выполнение не своего функционала
	Сотрудник охраны отвлекается

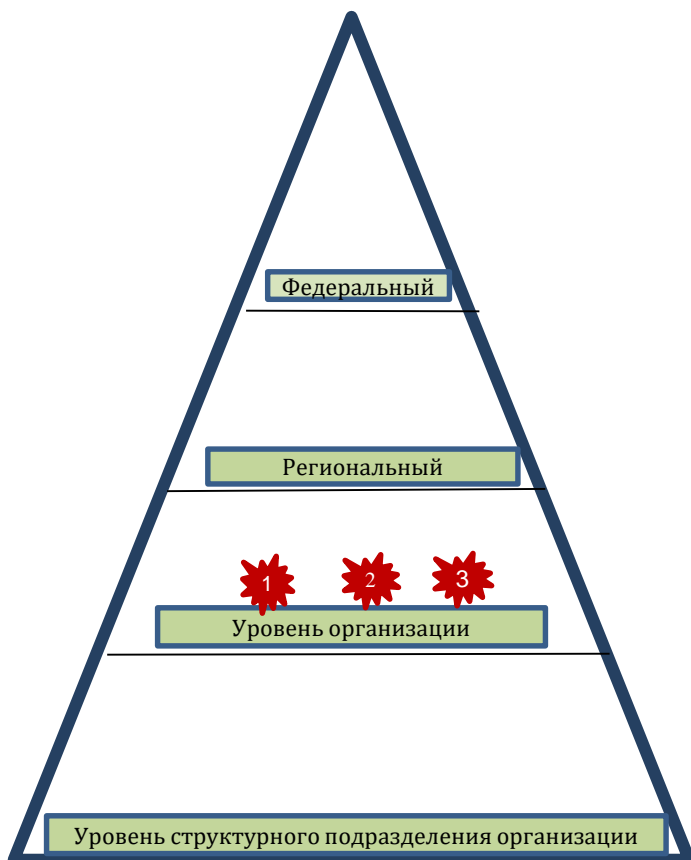
Описание ситуации «как будет»

Карта идеального состояния процесса



ВВП - 7 мин:

Пирамида проблем



№ п/п	Перечень проблем
1	Обучающиеся имеют доступ в гардероб, сохранность личных вещей не обеспечена.
2	Дежурный администратор теряет свое рабочее время на выполнение не своего функционала
3	Сотрудник охраны отвлекается

Анализ проблем по методу «5 Почему»?

Почему дежурный администратор тратит свой временной ресурс на выполнение не своего функционала

Почему обучающиеся имеют доступ в гардероб

•

Почему не обеспечена сохранность личных вещей обучающихся

Почему обучающиеся тратят больше времени на сдачу своей верхней одежды в гардероб

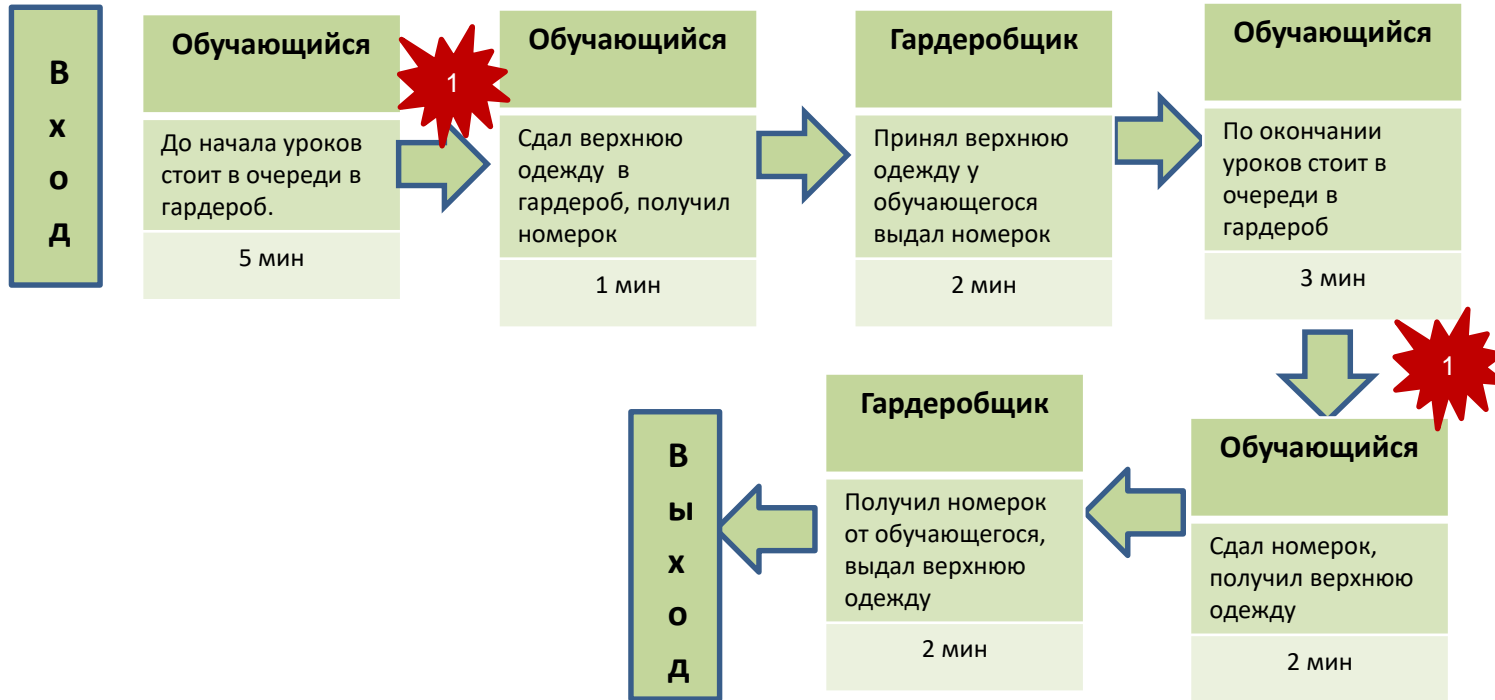
Почему нет сотрудника, выполняющего функционал гардеробщика


Представление выявленных первопричин, путей решения, вклад в достижение цели

№	Проблема	Первопричина	Предлагаемое решение
1.	Дежурный администратор тратит свой временной ресурс на выполнение не своих должностных обязанностей	Отсутствие гардеробщика, или человека за которым официально закреплены обязанности гардеробщика.	Подача заявки в Центр занятости на вакансию гардеробщика
2.	Не обеспечена сохранность личных вещей обучающихся.	Обучающиеся имеют доступ в гардероб.	Создать график работы гардероба и во время, не предназначенное для одевания содержать гардероб закрытым.
3.	Обучающиеся затрачивают больше времени на раздевание.	Обучающиеся имеют доступ в гардероб.	Принять гардеробщика, или закрепить за имеющимся сотрудником (техслужащий) обязанности гардеробщика.
4.	Обучающиеся имеют доступ в гардероб.	Отсутствие системы приема-выдачи одежды по номеркам.	Принять гардеробщика и ввести системы приема-выдачи одежды по номеркам.

Описание ситуации «как будет»

Карта идеального состояния процесса



№ п/п	Перечень проблем
	Очередь в гардероб

ВВП - 15 мин:

КОМАНДА ПРОЕКТА

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Муллахметова Елена Викторовна	Зам. директора по АХР
2.	Филиппова Ольга Владиславовна	Специалист по кадрам
3.	Осетрова Елена Львовна	Зам. директора по УВР

Дорожная карта

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА: 20.10.2022 Г. - 30.11.2022 Г.

№	Наименование	Начало	Окончание	Исполнитель	2022									
					10	11				12				
						1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Разработка карты текущего состояния процесса	20.10.22	20.10.22											
2.	Поиски и определение проблем, первопричин, решений	24.10.22	24.10.22											
3.	Разработка целевой карты процесса	24.10.22	24.10.22											
4.	Разработка «дорожной карты» мероприятий по улучшению процесса	28.10.22	28.10.22											
5.	Подготовка приказа об открытии бережливого проекта	01.11.22	01.11.22											
6.	Реализация проекта	02.11.22	29.11.22											
7.	Закрытие проекта	30.11.22	30.11.22											
Итого														

Спасибо за внимание!