



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ



РОСАТОМ

ГОСКОРПОРАЦИЯ
ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

СБОРНИК ПИЛОТНЫХ ПРОЕКТОВ «Бережная школа»

созданных образовательными организациями
Луганской Народной Республики
при партнерском участии Государственной корпорации
по атомной энергии «Росатом»



Современное
образование



Инициативная
группа



Эффективные
решения

Луганск
2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
"ЛУГАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ"

СБОРНИК ПИЛОТНЫХ ПРОЕКТОВ «БЕРЕЖНАЯ ШКОЛА»

созданных образовательными
организациями
Луганской Народной Республики
при партнерском участии Государственной
корпорации
по атомной энергии «Росатом»

ЛУГАНСК
2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОПТИМИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ТЕХНИКУМЕ	8
ОПТИМИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ	18
ОПТИМИЗАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА И ЛИЧНОГО ДЕЛА ГРУППЫ СЛУШАТЕЛЕЙ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	30
ОПТИМИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА	38
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПЕРВОГО КУРСА НА ЭТАПЕ ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ	46
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ	54
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РАННЕЙ ДИАГНОСТИКИ ДЕТЕЙ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ СПОСОБНОСТЯМИ НА БАЗЕ ОПРОСА РОДИТЕЛЕЙ	63
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	72
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЭВАКУАЦИИ ДЕТЕЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС.....	80
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ИНФОРМАЦИИ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ШКОЛЫ.....	88
ОПТИМИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	99
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО).....	109
ОПТИМИЗАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ РЕБЕНКА В ДОУ	116
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КРИТЕРИЯМ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ)	124
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ИНФОРМАЦИИ ПО ПИТАНИЮ УЧАЩИХСЯ.....	135
ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОФОРМЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА КОЛЛЕДЖА.....	143



Мирошніченко

Евгений Викторович,

Министр образования и науки

Луганской Народной Республики

Уважаемые педагоги и руководители образовательных организаций!

В 2026 году Министерство образования и науки Луганской Народной Республики при поддержке Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» инициировало внедрение программы «Бережливое производство» в образовательных организациях республики. Перед вами — Сборник пилотных проектов «Бережная школа», ставший результатом этой масштабной работы.

Само понятие «Бережная школа» сегодня выходит за рамки педагогического тренда. Это новая философия и новая этика образовательного пространства. Для Луганщины данный проект имеет особое, стратегическое значение: мы не просто восстанавливаем стены наших школ — мы интегрируемся в единое образовательное пространство России. На этом пути нам выпала огромная удача — иметь плечо такого мощного, мудрого и социально ответственного партнера, как Госкорпорация «Росатом». Именно в рамках совместного проекта Министерства и «Росатома» по снижению бюрократической нагрузки на педагогов и образовательные организации и был создан данный сборник.

Координацию и методическое сопровождение работы осуществил Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский институт развития образования». Свои практики представили 16 образовательных организаций: 11 общеобразовательных школ; 3 организации среднего профессионального образования; 1 дошкольная образовательная организация; Луганский институт развития образования из 5 муниципальных образований Луганской Народной Республики: г.о. город Луганск, г.о. город Красный Луч, г.о. город Стаханов, Старобельский и Краснодонский муниципальные образования.

На страницах сборника — не сухие инструкции, а живой, апробированный в реальных условиях опыт наших образовательных организаций. Инициатива школ и колледжей по трансляции собственных

практик открывает путь к масштабированию «бережливого производства» на всю республику.

Представленные материалы позволяют: познакомиться с комплексным подходом к реализации бережливых проектов в образовательной организации; получить практические инструменты для повышения эффективности организационных процессов и оптимизации документооборота в школе и детском саду; увидеть бережливые решения в учебном процессе, в том числе при работе по выявлению и развитию талантов подрастающего поколения; перенять опыт формирования портфолио учителя для аттестации и выстраивания индивидуальной траектории профессионального развития.

Желаю всем участникам проекта творческих успехов, а нашим школам — стать по-настоящему бережными к каждому ребенку и каждому педагогу!



Гаврилов

Сергей Михайлович,

Руководитель проекта АО

«Производственная Система
Росатома»

Дорогие коллеги!

Этот сборник — это стартовая площадка для первых проектов: здесь собрались смелые люди, которые не побоялись применить новые подходы к привычным процессам. Речь не про масштабные реформы «сверху», а про простые, наглядные улучшения, которые видны сразу: быстрее собирается информация для отчёта, понятнее навигация по школе. Когда люди своими глазами видят, что процесс стал проще, а времени на важное прибавилось, появляется желание пробовать ещё. Такие первые проекты — как искра: они показывают, что менять привычное не страшно, а полезно, и мотивируют другие команды включаться в работу. Вовлечение детей в эти бережливые проекты — не дополнение, а важная часть подхода. Уже в школе ребята могут учиться бережливому сознанию: замечать потери, формулировать проблему, предлагать и проверять решения. Например, вместе можно оптимизировать дежурства, перестроить хранение спортивного инвентаря или упростить подготовку к мероприятию. Так школьники осваивают не абстрактные правила, а реальные навыки: анализ, планирование, тестирование гипотез, работу в команде. Это не «взрослая методика», а настоящее приключение — понятное, полезное и по-настоящему интересное детям. Выходя из школы, эти ребята несут с собой бережливое мышление — и тем самым поднимают экономику республики. Они быстрее видят неэффективность, предлагают простые улучшения, умеют экономить ресурсы без потери качества. В итоге культура непрерывных улучшений складывается не из громких программ, а из повседневных привычек тысяч людей — и именно это даёт устойчивый экономический эффект. Пусть сборник станет для вас не просто набором рабочих инструментов, а источником вдохновения — той самой отправной точкой, откуда

начинается настоящее приключение. Начните с одного небольшого проекта: пусть это будет что-то простое, но своё, то, что давно хотелось сделать удобнее. Когда увидите первый результат — пусть даже совсем небольшой, — в глазах появится тот самый задор, который заражает всех вокруг. А когда к этому делу подключатся дети, их горящие глаза и свежие идеи добавят проекту настоящей энергии: ведь для них это не рутина, а возможность открыть что-то новое, почувствовать, что их мнение важно и что они могут менять мир вокруг. Пусть эта искра разгорается: от одной идеи к следующей, от класса к школе, а от школы — ко всему сообществу. Спасибо за ваш труд и за то, что не боитесь пробовать новое. Вместе у нас получится зажечь живую, неравнодушную культуру — и тогда и образование, и экономика региона станут по-настоящему сильнее!

ОПТИМИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ТЕХНИКУМЕ

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация Луганской Народной Республики «Стахановский промышленно-экономический техникум»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Приз О.Н.,
Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация Луганской Народной Республики «Стахановский промышленно-экономический техникум», заместитель директора по учебно-производственной работе.

Команда проекта

Гончарук Е. Н.,
заведующий очным отделением;
Чурилова М.В.,
заведующий отделением профессий и специальностей экономико-правового направления;
Андриенко И.П.,
куратор группы.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Основная цель проекта: Создание и внедрение единой цифровой системы оперативного мониторинга посещаемости, состояния здоровья и занятости обучающихся для повышения эффективности управления образовательным процессом в ГБПОО ЛНР «СПЭТ».

Причины возникновения необходимости проекта (проблемное поле): в ходе осуществления образовательной деятельности выявлен комплекс взаимосвязанных проблем административного и учебно-воспитательного характера. Традиционные методы учета не справляются с возросшей нагрузкой, что приводит к нарушению коммуникации между структурными подразделениями колледжа.

Выявленные причины включают:

Организационно-территориальный фактор: Наличие нескольких учебных корпусов делает невозможным быстрый физический сбор информации о присутствии студентов на местах.

Информационный разрыв: Отсутствие единого канала связи между администрацией, учебной частью, медпунктом, родителями и преподавателями ведет к потере рабочего времени при ручном сборе данных.

Нормативно-правовой риск: Невыполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка учреждения из-за отсутствия механизмов быстрого выявления нарушителей дисциплины.

Педагогический дефицит: Преподаватели и мастера производственного обучения приступают к занятиям, не владея информацией о причинах отсутствия конкретных студентов, что исключает возможность своевременной индивидуальной работы.

Угроза здоровью коллектива: Задержка оперативной информации о состоянии заболеваемости препятствует принятию превентивных мер по предотвращению распространения инфекций в учебном заведении.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Выбор данного направления проектной деятельности обусловлен необходимостью перехода от реактивного стиля управления (реагирование на уже свершившиеся факты прогулов) к проактивному (предупреждение нарушений).

Актуальность в контексте ФГОС. Согласно современным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, приоритетом является обеспечение безопасности обучающихся и создание условий для реализации их индивидуальных траекторий, что невозможно без точного контроля присутствия и самочувствия каждого студента.

Методологическое обоснование. Проект опирается на принципы проблемного обучения и системного подхода. Проблема систематических опозданий и пропусков рассматривается не как единичные дисциплинарные проступки, а как следствие неэффективности текущей информационной среды организации.

Практическая значимость. Внедрение предлагаемого решения позволит устранить указанные потери рабочего времени за счет автоматизации сбора данных. Это обеспечит мгновенную передачу сведений об отсутствующих педагогам до начала занятий, ускорит реакцию администрации на отсутствие студентов без уважительных причин и гарантирует своевременный учет медицинских справок и заявлений родителей.

Связь с требованиями к выпускным работам. Разработка такой системы демонстрирует умение связать теоретические знания в области информационных технологий и педагогики с решением конкретной практической задачи образовательного учреждения. Кроме того, это напрямую снижает ключевой риск невыполнения Правил внутреннего распорядка: прозрачность данных дисциплинирует обучающихся, так как факт отсутствия фиксируется системой автоматически и мгновенно становится известен куратору и родителям.

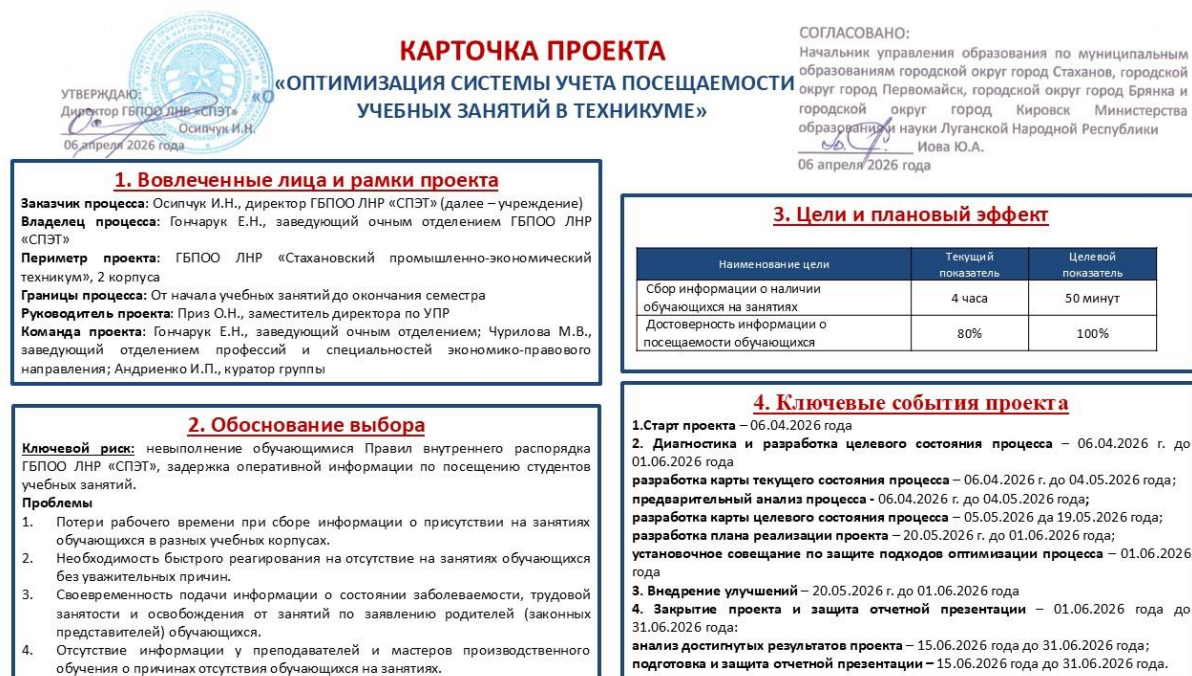


Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

6 апреля 2026 года в ГБПОО ЛНР «Стахановский-промышленно-экономический техникум» состоялась первая стартовая встреча команды проекта.

На рисунке 2 представлена линейная текущая карта процесса с обозначением выявленных проблем.

Карта ТЕКУЩЕГО состояния ПСЦ

«Оптимизация системы учета посещаемости учебных занятий в техникуме»

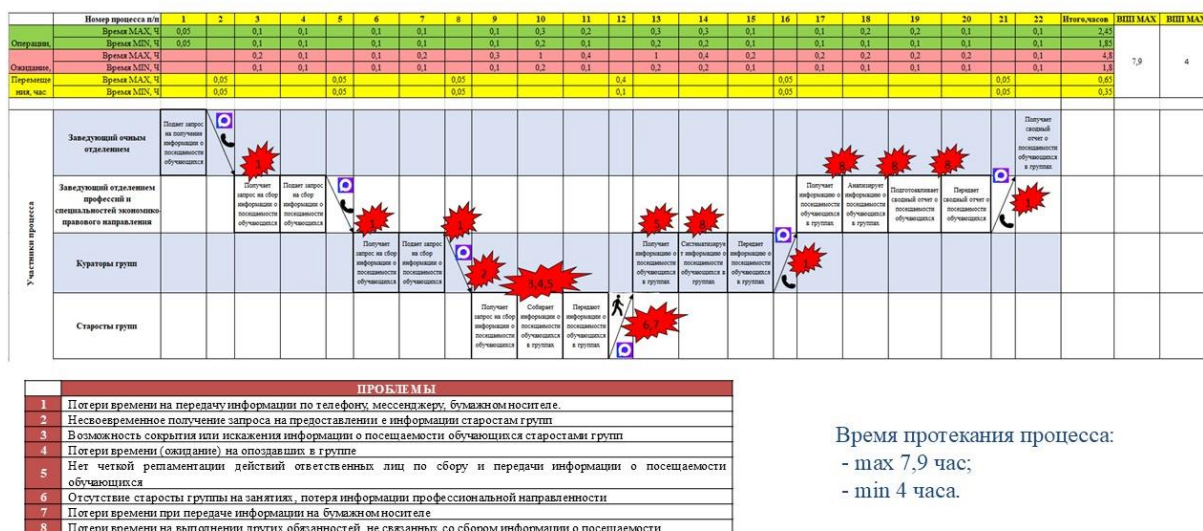


Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

ПРОБЛЕМА	КОРЕННАЯ ПРИЧИНА	СПОСОБ РЕШЕНИЯ
1. Потери времени на передачу информации по телефону, мессенджеру, бумажный носитель	Отсутствует другой способа передачи информации	Подача запроса в автоматизированном режиме NodeJS + SQL
2. Несвоевременное получение запроса на предоставлении информации старостами групп (контрольная работа, не в сети, выполнение лабораторных работ)	Необходимость выполнения обязательных работ согласно учебному плану	1. Контроль кураторами старост групп по сбору и передачи информации о посещаемости обучающихся. 2. Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL
3. Возможность сокрытия или искажения информации о посещаемости обучающихся старостами групп	Отсутствие автоматизированной системы контроля и учета посещаемости	1. Контроль кураторами старост групп сбора и передачи информации о посещаемости обучающихся. 2. Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL
4. Потери времени (ожидание) на опоздавших в группе	Отсутствие автоматизированной системы контроля и учета посещаемости	Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL
5. Отсутствие четкой регламентации действий ответственных лиц по сбору и передачи информации о посещаемости обучающихся	Отсутствие локального нормативного акта, регламентирующего порядок действий и сроки подачи информации о посещаемости	Разработка локального нормативного акта, регламентирующего порядок действий и сроки подачи информации о посещаемости занятий обучающимися. Ознакомление с локальным нормативным актом всех ответственных лиц.
6. Отсутствие старосты группы на занятиях, потеря информации профессиональной направленности	Необходимость передачи информации старостой группы на бумажном носителе	1. Контроль кураторами старост групп сбора и передачи информации о посещаемости обучающихся. 2. Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL
7. Потери времени при передаче информации на бумажном носителе	Отсутствует другой способ передачи информации	Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL
8. Потери времени на выполнение других обязанностей, не связанных со сбором информации о посещаемости	Высокая загрузка специалиста внеплановой и срочной работой, не связанной с подготовкой информации о посещаемости	Определить регламент работы (установить временные рамки)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОК	ЭФФЕКТ
1.1	Составление технического задания для разработки системы учета посещаемости учебных занятий техникума	Председатель ЦМК «Информатика и вычислительная техника» Андриенко Ирина Петровна	06.04.2026 г. - 13.04.2026 г.	Внедрение автоматизированной системы учета посещаемости обучающихся техникума позволит сократить время на сбор информации в 5 раз (с 4 часов до 40-50 минут).
1.2.	Разработка системы учета посещаемости учебных занятий техникума на базе NodeJS + SQL	Председатель ЦМК «Информатика и вычислительная техника» Андриенко Ирина Петровна	14.04.2026 г. - 20.04.2026 г.	
1.3	Проведение апробации системы учета посещаемости учебных занятий техникума, проведение настроечных, отладочных мероприятий	Председатель ЦМК «Информатика и вычислительная техника» Андриенко Ирина Петровна	21.04.2026 г. - 11.05.2026 г.	
1.4	Ввод системы учета посещаемости учебных занятий техникума в эксплуатацию	Председатель ЦМК «Информатика и вычислительная техника» Андриенко Ирина Петровна	12.05.2026 г. - 18.05.2026 г.	
2.1	Разработка проекта локального акта «Инструкция о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум»	Заведующий очным отделением Гончарук Екатерина Николаевна	06.04.2026 г. - 13.04.2026 г.	Разработка локально нормативного акта, регламентирующего порядок и сроки подачи информации о посещаемости, позволит определить четкий регламент работы ответственных лиц, установить четкие сроки (временные рамки) подачи и внесения информации в систему учета посещаемости обучающихся техникума
2.2	Внесение изменений и предложений в проект локального акта «Инструкция о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум»	Заведующий отделением профессий и специальностей экономико-правового направления Чурилова Марина Владимировна	14.04.2026 г. - 21.04.2026 г.	
2.3	Согласование локального акта «Инструкция о порядке учета посещаемости учебных занятий	Заместитель директора по УР Ганзенко Ирина Владимировна	22.04.2026 г. - 30.04.2026 г.	

	обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум»			
2.4	Утверждение и введение в действие локального нормативного акта «Инструкция о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум»	Директор Осипчук Ирина Николаевна	04.05.2026г. - 08.05.2026 г.	
2.5	Ознакомление с Инструкцией о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум»	Заведующий очным отделением Гончарук Екатерина Николаевна	11.05.2026 г.- 18.05.2026 г.	
2.6	Обучение ответственных лиц работе в системе учета NodeJS + SQL	Председатель ЦМК «Информатика и вычислительная техника» Андрienко Ирина Петровна	04.05.2026 г. - 12.05.2026 г.	Обучение ответственных лиц в системе учета посещаемости обучающихся позволит избежать ошибок
3	Провести собрание с обучающимися техникума, рассказать о новой системе учета посещаемости.	Заведующий очным отделением Гончарук Екатерина Николаевна	04.05.2026 г. - 12.05.2026 г.	Делегирование обязанностей по сбору и передаче информации старостам групп с последующим контролем кураторов групп повысит достоверность поданной информации с 80% до 100%

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Содержание проводимых мероприятий по устранению неэффективности и проблем заключалось в пересмотре отдельных процедур сбора и передачи данных о посещаемости, внесении изменений в локальные нормативные акты техникума, создании новых регламентирующих документов, а также в разработке и стандартизации шаблонов отчётных форм и рабочих инструкций для ответственных лиц.

Ключевым документом, обеспечившим нормативную основу изменений, стала «Инструкция о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОО ЛНР «Стахановский

промышленно-экономический техникум»». Поскольку утверждение локальных нормативных актов относится к компетенции руководства техникума, процесс согласования проходил поэтапно. Сначала проект инструкции был подготовлен заведующей очным отделением, далее в него внесены корректировки по предложениям заведующей отделением профессий и специальностей экономико-правового направления - в части фиксации уважительных причин отсутствия. Согласование документа с заместителем директора по учебной работе позволило обеспечить соответствие инструкции внутренним процессам и требованиям к документообороту. Окончательное утверждение документа осуществила директор техникума, что дало старт оперативному внедрению новых процедур во всех структурных подразделениях (Рисунок 3).

Параллельно с нормативной работой велась технологическая часть проекта: разрабатывалась автоматизированная система учёта посещаемости на базе NodeJS + SQL. В рамках этого направления были созданы стандартизированные шаблоны ввода данных (списки причин отсутствия, формы подтверждения справок), унифицированные формы отчётов (PDF), а также регламенты действий пользователей в системе для каждой роли (староста, куратор, преподаватель).

Для информирования участников образовательного процесса и обеспечения прозрачности изменений было организовано собрание с обучающимися. Студентам разъяснили новый порядок фиксации отсутствия, сроки предоставления документов и механизм передачи данных кураторам и родителям. Это позволило снизить сопротивление изменениям и сформировать понимание, что система направлена не на ужесточение контроля, а на своевременную поддержку студентов.

Карта ЦЕЛЕВОГО состояния ПСЦ

«Оптимизация системы учета посещаемости учебных занятий в техникуме»

Номер процесса п/п		1	2	3	4	5	6	7	8	13	Итого часов	ВПП MAX	ВПП MAX
Операции, час	Время MAX, Ч	0,05	0,7	0,1		0,3	0,05	0,05	0,05	0,05	1,35		
	Время MIN, Ч	0,03	0,5	0,03		0,1	0,03	0,03	0,03	0,03	0,78		
	Время MAX, Ч		0,3								0,3		
	Время MIN, Ч		0,1								0,1		
Ожидание, час	Время MAX, Ч										0		
	Время MIN, Ч										0		
Перемещение, час	Время MAX, Ч										0		
	Время MIN, Ч										0		
Участники процесса	Заведующий очным отделением	Подает запрос на получение информации о посещаемости обучающихся								Получает сводный отчет о посещаемости обучающихся в группах			
	Система учета посещаемости		1,2,4				Получает запрос на информацию о посещаемости обучающихся	Формирует сводный отчет о посещаемости обучающихся	Передает сводный отчет о посещаемости обучающихся	1			
	Кураторы групп					Проверяет достоверность информации, корректирует и подтверждает							
	Старосты групп		В установленные сроки собирает информацию о посещаемости групп	Вносит информацию в систему учета посещаемости в соответствии с инструкцией	3,5								
РЕШЕНИЯ													
1	Подача запроса в автоматизированном режиме в NodeJS + SQL												
2	Контроль кураторами групп старост групп по сбору и передачи информации о посещаемости обучающихся												
3	Разработка системы учета посещаемости обучающихся в NodeJS + SQL												
4	Разработка локального нормативного акта, регламентирующего порядок действий и сроки подачи информации о посещаемости занятий обучающимися												
5	Ознакомление с локальным нормативным актом всех ответственных лиц												

Время протекания процесса:
- max 1 час 20 мин;
- min 50 мин.

Рисунок 3. Карта текущего целевого состояния процесса

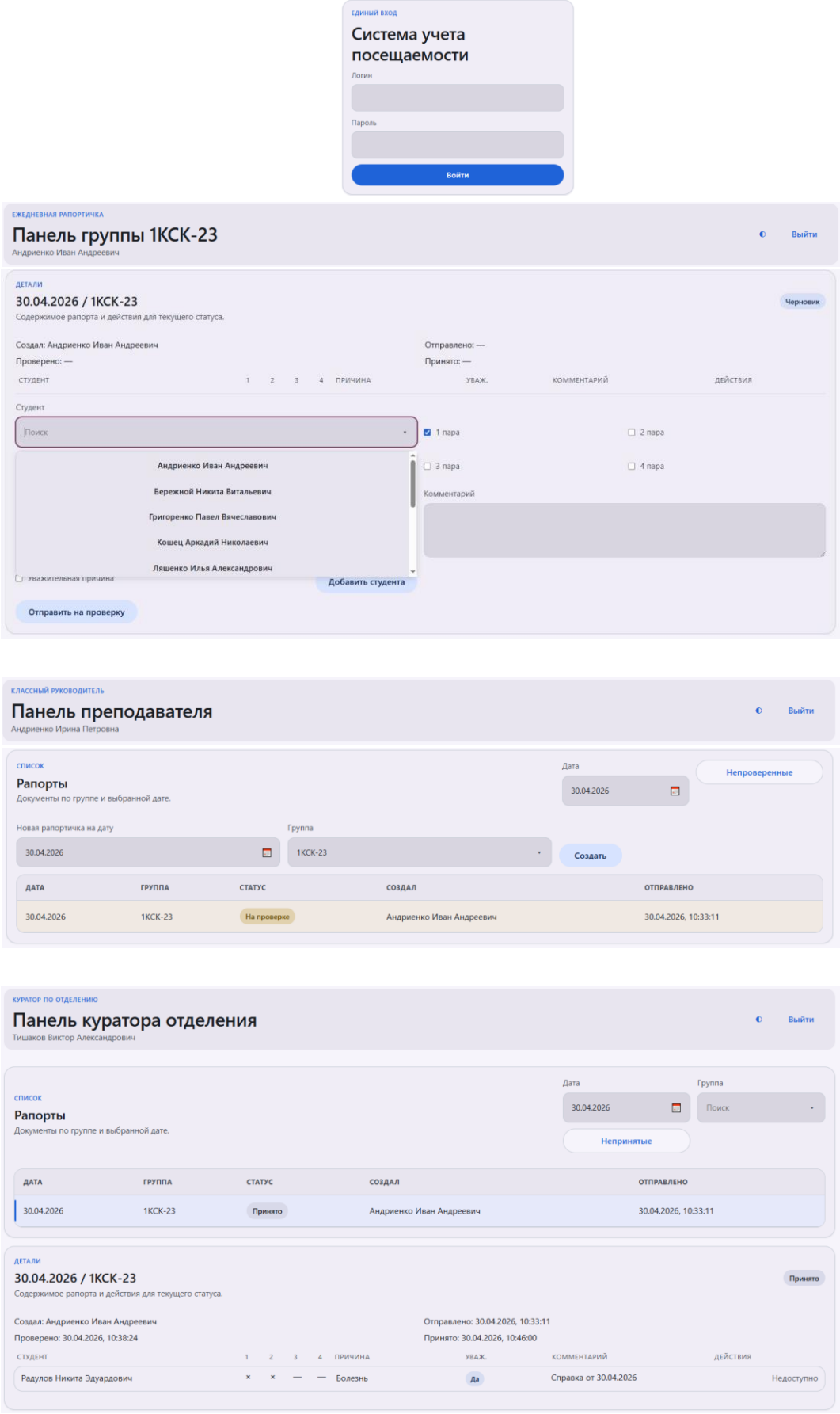


Рисунок 4. Интерфейс проекта

В результате выполненного плана мероприятий в рамках проекта были достигнуты следующие результаты и эффекты согласно заявленным в паспорте проекта критериям успеха:



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализуемый проект согласно заявленному паспорту является комплексным по типу проекта, так как направлен с одной стороны на оптимизацию и совершенствование деятельности в пределах периметра конкретной профессиональной образовательной организации — ГБПОО ЛНР «Стахановский промышленно-экономический техникум», с другой стороны, в проекте заложен социальный эффект — это возможность распространения полученной практики на другие профессиональные образовательные организации Луганской Народной Республики, имеющие аналогичные проблемы многокорпусной структуры, ручного учёта посещаемости и информационного разрыва между подразделениями.

Практика, полученная в результате реализации настоящего проекта, может быть распространена на деятельность профессиональных образовательных организаций, включая использование по аналогии следующих видов документов: локальный нормативный акт «Инструкция о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися»,

техническое задание на разработку автоматизированной системы учёта, регламенты взаимодействия структурных подразделений, шаблоны форм ввода и отчётных форм системы, памятки и чек-листы для ответственных лиц, приказы о введении системы в эксплуатацию, протоколы обучения и инструктажа, а также программный код системы учёта на базе NodeJS + SQL.

При использовании практики настоящего проекта следует иметь в виду, что проект разрабатывался под конкретные интересы и потребности конкретного учреждения и изменение одних документов требовало внесения корректировок в другие документы, так как при рассмотрении подпроцессов применялся системный подход: разработка программного решения сопровождалась одновременной регламентацией процедур, обучением пользователей и информированием обучающихся.

ОПТИМИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 9»*

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Козыревская Т. Д., учитель начальных классов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 9».

Команда проекта

Павлова О.Н.,
заместитель директора;
Васильева Н.В.,
советник директора по воспитанию;
Т.М. Белоус,
учитель начальных классов.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта (проблемное поле): необходимость реализации проекта обусловлена рядом системных противоречий между требованиями современного образования к формированию исследовательских компетенций и реальной образовательной практикой. Анализ текущей ситуации выявил три ключевых вектора проблематики:

1. Мотивационно-ценностный дефицит у обучающихся:

Наблюдается устойчивое снижение познавательной мотивации и падение интереса к науке. Этот фактор напрямую коррелирует со снижением общих показателей качества знаний по учебным предметам, так как у детей отсутствует внутренняя потребность к глубокому познанию и научному поиску.

2. Несформированность навыков исследовательской и информационной деятельности:

Обучающиеся испытывают значительные трудности при поиске, отборе и аналитической работе с информацией. Из-за отсутствия

оптимизированных алгоритмов исследовательская деятельность воспринимается детьми как чрезмерно трудоемкий и сложный процесс, что ведет к их слабой вовлеченности в проектную и научную работу.

3. Педагогический вызов в начальной школе:

Критически низкий уровень вовлеченности именно младших школьников в исследовательскую деятельность диктует острую необходимость пересмотра подходов к организации научного поиска на раннем этапе обучения. Педагоги сталкиваются с потребностью не только в повышении качества предметных знаний, но и в создании таких условий, которые позволят трансформировать рутинный поиск информации в увлекательный процесс, формируя устойчивый интерес к науке.

Проект необходим для создания эффективных, оптимизированных по времени и доступных форматов исследовательской деятельности, которые снимут барьеры в работе с информацией, повысят академическую успеваемость и пробудят у младших школьников искренний интерес к научному познанию.

Основная цель проекта: оптимизация действий обучающихся начальных классов к выполнению исследовательских работ посредством создания условий для развития исследовательских компетенций и формирования интереса к науке, навыков самостоятельного мышления, творчества и критического анализа, внедрение системного подхода к исследовательской деятельности в начальной школе, повышение мотивации к обучению.

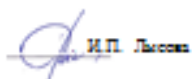
ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность в контексте ФГОС. Ключевым инструментом достижения метапредметных и личностных результатов, заложенных в ФГОС, выступает исследовательская деятельность. Однако на практике возникает острое противоречие: высокие требования ФГОС к сформированности исследовательских компетенций сталкиваются с возрастной спецификой младших школьников, их недостаточным опытом самостоятельной работы с информацией и, как следствие, высокой когнитивной нагрузкой. Актуальность проекта заключается в необходимости найти баланс между жесткими требованиями ФГОС к метапредметным результатам и психофизиологическими возможностями младшего школьника. Проект направлен на оптимизацию этого процесса: создание таких условий и алгоритмов, которые снимут барьеры в работе с информацией, сократят неоправданные временные затраты и трансформируют исследовательскую деятельность из «тяжелой обязанности» в увлекательный процесс познания, тем самым повышая общую мотивацию к обучению и качество предметных знаний.

Методологическое обоснование. Методологическую основу проекта составляет системно-деятельностный подход, предполагающий активное вовлечение обучающегося в самостоятельный процесс поиска и открытия знаний.

Практическая значимость. Для обучающихся: снижение когнитивной перегрузки, рост компетенций и мотивации, плавная и безболезненная подготовка детей к более сложным проектам в средней школе. Для педагогов: оптимизация трудозатрат. Для образовательной организации: школа получает выстроенную, оптимизированную модель организации научно-исследовательской деятельности в начальных классах, которая

соответствует требованиям ФГОС, сохраняет здоровье детей и формирует устойчивый профиль школы, ориентированной на развитие талантов и функциональной грамотности.

УТВЕРЖАЮ
Директор государственного
образовательного учреждения
«Начальная школа №6»




Согласовано
Начальник образовательного
центра
Александровского района
Министерства образования
Луганской Народной Республики




Карточка проекта
«Оптимизация методической деятельности в начальной школе»

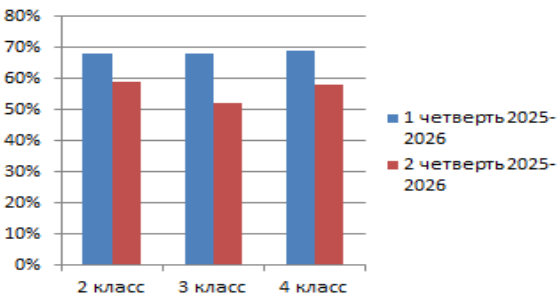
1. Вводные сведения и рамки проекта: Задача проекта: директор ГБОУ ЛНР «НШ №6» Лысова И.П. Владелец проекта: заместитель директора ГБОУ ЛНР «НШ №6» Павлова О.Н. Период проекта: ГБОУ ЛНР «НШ №6» Граничные условия: от постановки проблемного вопроса до завершения методической Разработчик проекта: Комарова Т.Д., учитель начальных классов Команда проекта: Павлова О.Н., заместитель директора, Васильев И.В., советник директора по воспитанию, Т.М. Белеус, учитель начальных классов.			2. Обоснование выбора: Ключевой риск реализации: Цифровой образовательный платформы ГлобалЛаб, на которую цифровой контент используется или его отсутствие мотивация учителя использовать отсутствие результата. Преблемы: 1. Низкая мотивация и обучаемость 2. Слабая вовлеченность обучающихся в исследовательскую деятельность 3. Большая временная нагрузка на проведение исследовательской деятельности 4. Поиск и работа с информацией 5. Низкий уровень интереса к науке 4. Ключевые события проекта: 1. Старт проекта - 01.04.2026 г. 2. Диагностика и разработка целевого состояния проекта — 09.06.2026 г. разработка карты текущего состояния проекта — 08.05.2026 г. разработанный анализ проекта — 08.05.2026 г. разработка карты целевого состояния проекта - 26.05.2026 г. разработка плана реализации проекта — 09.06.2026 г. Успешное завершение по заданию по заданию оптимизации проекта — 09.06.2026 г. 3. Внедрение изменений - 01.09.2026 г. — 01.10.2026 г. 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации — 08.10.2026 г. анализ достигнутых результатов проекта- 08.10.2026 г. подготовка и защита отчетной презентации - 16.10.2026 г.		
3. Цели и планируемый эффект:					
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель			
Вовлеченность обучающихся в исследовательскую деятельность и формирование интереса к науке	30%	60%			
Процесс подготовки обучающихся на начальных классах и выполнения исследовательских работ	от 10% до использования научной	от 10% до			
Процесс подготовки посредством использования Цифровой образовательной платформы ГлобалЛаб	Нет	Да			

Рисунок 1 Паспорт проекта

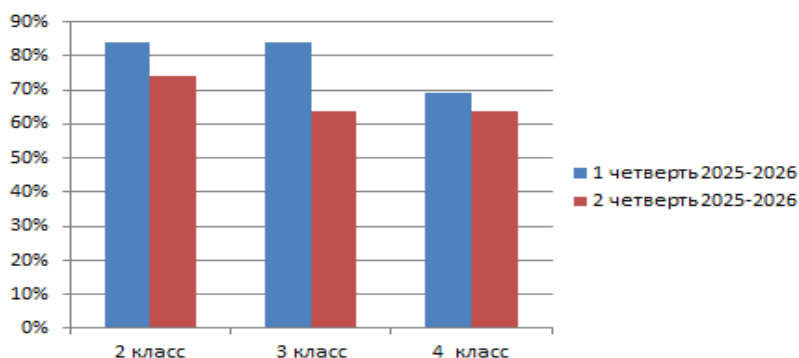
СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

По результатам административного контроля качества знаний в начальных классах в 1 полугодии 2025-2026 учебного года было отмечено снижение качества знаний по учебным предметам:

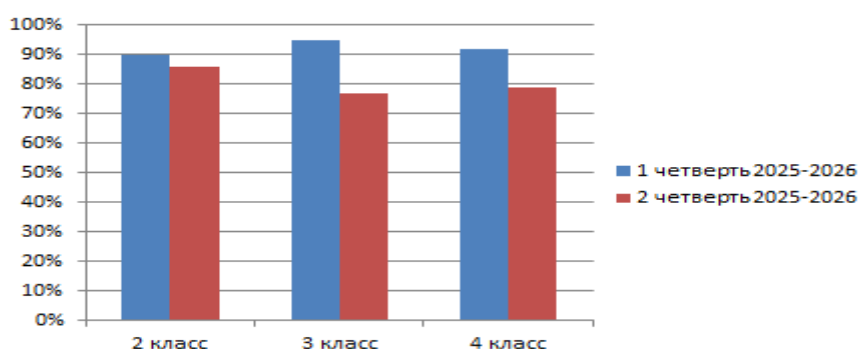
Русский язык (начальная школа)качество знаний



Математика (качество знаний) начальная школа



Окружающий мир (качество знаний) начальная школа



Было отмечено снижение интереса к науке в целом. Принято решение активизировать мыслительную деятельность обучающихся начальных классов через исследовательскую деятельность, тем самым сделав процесс обучения более доступным и интересным. На начальном этапе проекта было проведено анкетирование обучающихся,

АНКЕТА

1.Что тебе интересно больше всего:

- А) математикой;
- Б) литературой;
- В) окружающим миром;
- Г) русским языком;
- Д) спортом;
- Е) искусством;
- Ё) музыкой;
- Ж) свой вариант ответа.

2.Чем ты хочешь заниматься в первую очередь:

- А) математикой;
- Б) литературой;

- В) окружающим миром;
- Г) русским языком;
- Д) спортом;
- Е) искусством;
- Ё) музыкой;
- Ж) свой вариант ответа.

3. Чем ты чаще всего занимаешься в свободное время?

- А) читаю;
- Б) разгадываю кроссворды, ребусы, головоломки; складываю пазлы; прохожу лабиринты;
- В) рисую; делаю панно, аппликации;
- Г) работаю с конструктором;
- Д) свой вариант ответа.

4. По каким учебным предметам ты получаешь лучшие отметки:

- А) математика;
- Б) литература;
- В) окружающий мир
- Г) русский язык;
- Д) спорт;
- Е) искусство;
- Ё) музыка;
- Ж) свой вариант ответа.

5. Что из изучаемого в школе хотелось бы узнать более глубоко:

- А) математику;
- Б) литературу;
- В) окружающий мир;
- Г) русский язык;
- Д) спорт;
- Е) искусство;
- Ё) музыку;
- Ж) свой вариант ответа.

6. Есть ли что-то такое, чем ты особенно гордишься: _____
напиши свой вариант ответа.

7. Если бы у тебя была возможность провести свое собственное исследование (например, узнать что-то новое, провести эксперимент, сделать проект), то на какую тему тебе было бы интересно: _____
напиши свой вариант ответа.

РЕЗУЛЬТАТЫ АНКЕТИРОВАНИЯ

Интересуются	Количество детей	Занимаются в свободное время	Количество детей	На какую тему было бы интересно провести исследование	Количество детей
математикой	10	ребусы, пазлы, лабиринты, кроссворды	12	Получить интересные сведения из области математики	10

литературой	7	рисование, панно, аппликации	8	Узнать историю русского фольклора	7
русским языком	8	конструктор	6	Узнать больше интересного о родном языке	8
окружающим миром	10	играю в игры на гаджете	15	Изучить историю своей земли Получить дополнительные знания об окружающем мире Познакомиться с новыми исследованиями Солнечной системы	4 3 3
спортом	8	спорт	5	Познакомиться с выдающимися людьми своего региона	8
искусством	12	гуляю на свежем воздухе	10	Интересное из области рисования	10
музыкой	7	слушаю музыку	6	Стили музыки, новые направления	9

Результаты анкетирования позволили сегментировать детей на тематические группы по интересам. Данный подход обеспечивает формирование коллаборативной среды, где каждый участник может вовлекаться в совместную исследовательскую деятельность, беспрепятственно обмениваться информацией и кооперироваться с единомышленниками.

Проведен анализ текущего состояния проведения исследовательской работы. Исходя из данных, выявлены наиболее трудные моменты, при работе с исследованиями обучающихся.

С целью визуализации и структурирования данных была разработана карта текущего состояния процесса (Рисунок 2). В ней детально картированы основные этапы исследовательской деятельности и осуществлен хронометраж временных затрат на каждый этап работы.



Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

Анализ карты показал, что совокупные временные затраты на выполнение стандартного исследовательского цикла (включающего 13 последовательных шагов) составляют от 190 минут в зависимости от специфики и масштаба работы. Выявленная избыточная трудоемкость процесса выступает критическим барьером: она превышает доступный временной ресурс большинства обучающихся, что приводит к когнитивной перегрузке, выгоранию и потере мотивации.

На основе хронометража и анализа «узких мест» были локализованы ключевые проблемы, тормозящие исследовательский процесс. На Рисунке 3 представлены 5 основных проблем локального уровня, выявленных в ходе диагностики. Именно эти барьеры стали фокусом проектного вмешательства.



Рисунок 3

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Для нивелирования выявленных барьеров и оптимизации исследовательской деятельности команда проекта сформулировала следующие стратегические задачи:

Детализировать и структурировать выявленные трудности обучающихся на этапах подготовки и реализации исследования для точечного устранения организационных и когнитивных барьеров.

Трансформировать и цифровизировать процесс подготовки и сопровождения исследовательских работ посредством внедрения инструментов Цифровой образовательной платформы (ЦОП) «ГлобалЛаб», что позволит автоматизировать рутинные этапы, сократить временные затраты и повысить качество финальных работ. Использование Цифровой образовательной платформы ГлобалЛаб даёт ряд преимуществ и решает возникшие проблемы:

1) Итоговые затраты времени – от 100 минут, приводит к сокращению количества выполняемых шагов до 11.

2) Цифровая платформа ГлобалЛаб даёт возможность проводить своё исследование как индивидуально, так и группами, сформированными по интересам детей.

3) Дети получают возможность оформить свою работу по заложенному единому шаблону, кроме того, размещают материал любым, удобным для них способом (текст, аудио, фотография, рисунок), что существенно сокращает временные затраты на оформления работы.

4) Использование ИКТ-технологий, способствует формированию информационной компетентности учащихся;

5) Получение возможности обмена информацией, применения, полученных знаний, самореализации и поощрения (сертификаты ГлобалЛаб).



Рисунок 4. Карта целевого состояния процесса

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1	Низкая мотивация к обучению	Несформированность учебной деятельности и неумение работать по инструкции взрослого	Изучение интересов детей через анкетирование (Яндекс Форма)	Классные руководители	До 14.04.2026	1.Изучение интересов детей; 2.Через исследовательскую деятельность к повышению качества знаний
2.	Слабая вовлеченность обучающихся в исследовательскую деятельность	Нет четкого целеполагания, отсутствие свободы выбора	Создание групп детей по интересам. Включение в учебный процесс проблемных вопросов, направленных на быстрый результат. Участие в предметных неделях, конкурсах, викторинах. Регистрация на цифровой платформе Глобал Лаб	Классные руководители	До 30.04.2026	1.Возрастание вовлеченности в исследовательскую деятельность с 30% до 60% 2.Возможность автономного выбора темы, индивидуальных вопросов; 3.Возможность работать в команде единомышленников; 4.Самореализация, поощрение; 5.Формирование исследовательских умений; 6.Использование ИКТ.
3.	Большие временные затраты на проведение исследовательской деятельности.	Отсутствие единых материалов для проведения исследовательской деятельности.	Презентация-ознакомление с возможностями цифровой образовательной платформы Глобал Лаб. Выполнение пробного	Классные руководители	До 15.05.2026	1.Учет интересов детей; 2.Сокращение времени на проведение исследования; 3.Возможность представить материал любым доступным способом.

			совместного исследования через библиотеку цифровой платформы Глобал Лаб.			
4.	Поиск информации.	и с	Индивидуальные консультации с обучающимися. Тренинг «Создание схем-рисунков «Паучок». Обучающие экскурсии – сообщение по их результатам, включенные в урок. Знакомство с информационной платформой Глобал Лаб. Библиотека ЦОК.	Классные руководители	До 20.05. 2026	1.Формирование информационной компетентности: способности самостоятельно искать, анализировать, отбирать и обрабатывать информацию при помощи устных, письменных и ИКТ-технологий.
5.	Низкий уровень интереса к науке.	к	Часто отсутствует связь между полученной информацией и её применением: знания не всегда применены на практике!	Классные руководители	С 01.09. 2026	1.Процесс проведения исследовательской деятельности через цифровую платформу Глобал Лаб; 2.Решение проблемы с недостающим учебниками; 3.Обмен информацией и её применение; 4.Участие во Всероссийских конкурсах «Кенгуру», «Русский

			в рамках програм много материала			медвежонок» и др., также олимпиадах.
--	--	--	---	--	--	--

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Период реализации проекта: с 01.09.2026 по 01.10.2026. Была успешно апробирована и внедрена в образовательный процесс разработанная модель оптимизации исследовательской деятельности. Промежуточный мониторинг и итоговый анализ подтвердили высокую эффективность примененных решений.

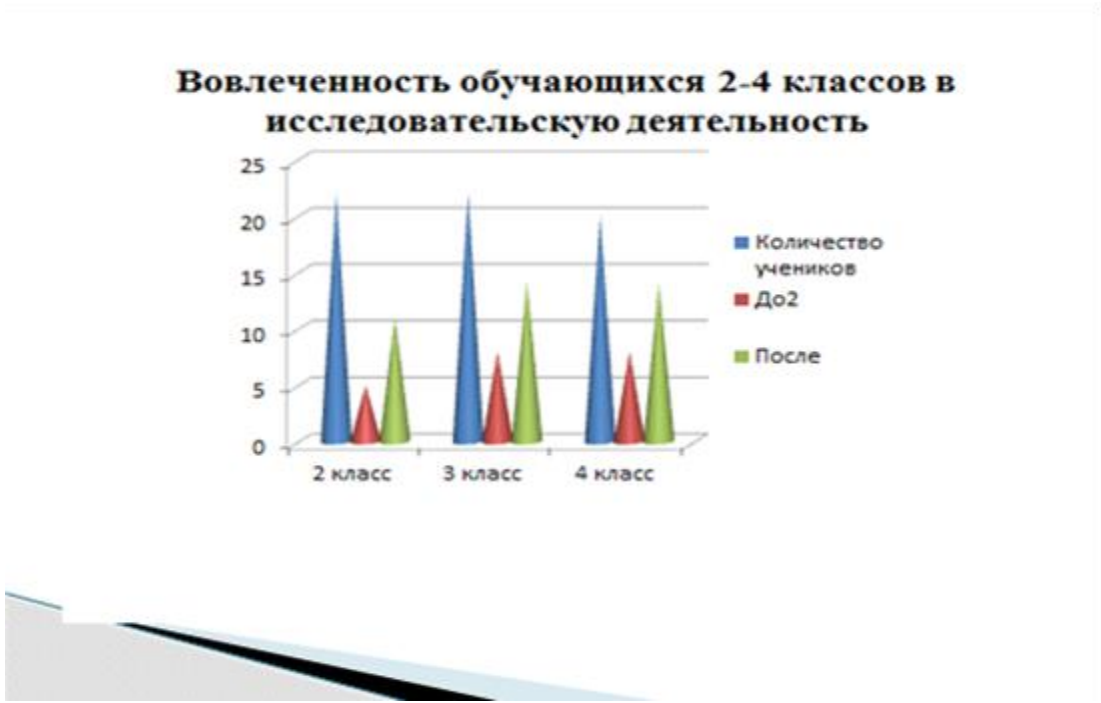


Рисунок 5

Ключевые достигнутые результаты и эффекты:

1. Кратный рост вовлеченности и мотивации обучающихся.

Доля учащихся, активно участвующих в исследовательской деятельности, увеличилась с 30% до 60% (рост показателя в 2 раза).

Эффект: Данный результат свидетельствует об успешном преодолении психологических и когнитивных барьеров. Оптимизация процесса и внедрение понятных алгоритмов вернули детям интерес к научному поиску и трансформировали исследование из «трудной обязанности» в увлекательную практику.

2. Значительная оптимизация временных затрат (снижение трудоемкости).

Среднее время, необходимое обучающимся для прохождения полного цикла исследовательской работы, сократилось со 190 до 100 минут (снижение трудоемкости почти на 47%).

Эффект: Почти двукратное сокращение временных затрат доказывает, что внедренные инструменты (в т.ч. цифровая платформа «ГлобалЛаб») эффективно автоматизировали рутинные этапы. Это позволило устранить перегрузку младших школьников, высвободить время для творческого

осмысления результатов и сделать исследовательскую деятельность комфортной и доступной.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги реализации проекта, можно констатировать, что поставленные цели по оптимизации исследовательской деятельности в начальной школе успешно достигнуты. Однако данный проект не является разовым мероприятием; его главной стратегической задачей является системная интеграция исследовательских практик в повседневную жизнь школы.

В настоящее время командой проекта проводятся активные подготовительные мероприятия для органичного внедрения исследовательской деятельности в ежедневный учебный процесс. Ключевым инструментом этого этапа выступает Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК). Размещенные на платформе задания «ГлобалЛаб» позволят проводить исследования непосредственно во время уроков, в строгом соответствии с программным материалом и без отрыва от базового учебного плана. Важнейшим условием успешного перехода на новый уровень является создание единой цифровой среды, доступной каждому ребенку. С этой целью на текущем этапе ведется активная организационная и просветительская работа с обучающимися и их родителями (законными представителями).

Для обеспечения беспрепятственного доступа к учебным материалам УБ ЦОК мы помогаем семьям пройти необходимые технические процедуры:

- установить и настроить приложение «Госуслуги. Моя школа»;
- подтвердить учетную запись ребенка на портале «Госуслуги»;
- оформить необходимое согласие родителей для учащихся до 14 лет.

Фундаментальная ценность выстроенной системы заключается в том, что исследовательская деятельность перестает быть формальностью и становится пространством для личностного роста. Это уникальная возможность для младшего школьника примерить на себя роль настоящего ученого: применить полученные знания на практике, ощутить реальную пользу своего труда и публично, на равных со взрослыми, представить достигнутый результат. Именно переживание успеха от результативной, завершенной деятельности становится главным триггером, который формирует у ребенка устойчивую внутреннюю мотивацию и искреннее, осознанное желание учиться.

ОПТИМИЗАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА И ЛИЧНОГО ДЕЛА ГРУППЫ СЛУШАТЕЛЕЙ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский институт развития образования»

Куратор проекта:

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта:

Осина В.А.,
заместитель директора Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский институт развития образования».

Команда проекта:

Одобеску В.А.,
заместитель директора;
Гладкова Е.Ю.,
начальник учебного отдела;
Кобыляцкий А.Е.,
методист отдела цифровой трансформации и трансляции передового педагогического опыта.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта: современной системе дополнительного профессионального образования ключевым фактором эффективности становится оптимизация администрирования и снижение рутинной бюрократической нагрузки на специалистов. Проект «Бережная школа» задает четкий вектор: освободить человеческий ресурс за счет устранения сквозных потерь времени, применения бережливых технологий и внедрения удобных цифровых сервисов.

Процесс зачисления слушателей на курсы повышения квалификации традиционно сопровождается высоким объемом бумажной и аналитической работы. Ручной ввод персональных данных, проверка их достоверности, формирование личных дел и обработка заявок на проживание от иногородних педагогов ранее требовали значительных временных затрат методистов и часто приводят к техническим ошибкам из-за «человеческого фактора».

Представленный проект «Оптимизация формирования списка и личного дела группы слушателей курсов повышения квалификации»

предлагает простое, доступное и высокоэффективное решение данной проблемы.

Основная цель проекта: оптимизировать процесс организационно-документационного сопровождения слушателей курсов повышения квалификации путем внедрения цифрового онлайн-сервиса, что позволит сократить время формирования личных дел и списков групп, обеспечить 100% достоверность данных и автоматизировать распределение мест в общежитии для иногородних граждан.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность: при формировании личного дела группы слушателей на курсы повышения квалификации ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» столкнулся с рядом системных проблем: переполненность групп или невозможность их открытия из-за организационных сбоев; несоответствие количества свободных мест в общежитии фактической потребности в проживании слушателей; высокие трудозатраты специалистов учебного отдела на рутинную обработку документов.

Ключевая идея практики заключается в трансформации первичного сбора информации через использование специализированного цифрового инструмента — Яндекс.Формы. Внедрение этого решения позволило построить сквозной автоматизированный процесс: от момента подачи заявки педагогом до момента выгрузки готового реестра группы, автоматического занесения данных в формы личных дел и мгновенного распределения мест в общежитии для иногородних слушателей.

Практическая значимость: экономия времени: сокращение трудозатрат методистов на обработку документов одной группы более чем в 1,25 раз, экономия времени около 14 часов; достоверность данных: исключение ошибок в написании ФИО, реквизитов документов и контактных данных за счет встроенной валидации полей; забота об иногородних педагогах: автоматизация учета потребности в жилье позволяет оперативно формировать списки на заселение еще до прибытия слушателей, снижая их стресс и логистические издержки.

Опыт реализации данного проекта демонстрирует, что принципы «Бережной школы» могут эффективно внедряться без привлечения дорогостоящего программного обеспечения — с помощью грамотной настройки доступных отечественных облачных сервисов.

Методическая ценность: опыт реализации данного проекта демонстрирует, что принципы «Бережной школы» могут эффективно внедряться без привлечения дорогостоящего программного обеспечения — с помощью грамотной настройки доступных отечественных облачных сервисов. Данная практика может быть тиражирована в других образовательных организациях дополнительного профессионального образования, а также адаптирована для оптимизации аналогичных административных процессов в общеобразовательных организациях и учреждениях среднего профессионального образования.

32



Карточка проекта
«Оптимизация формирования списка и личного дела группы слушателей курсов повышения квалификации»

Согласовано:
 Заместитель министра образования и науки
 Луганской Народной Республики
 / А.В. Прикладина

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: директор ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» Губицкая Е.М.
Владелец процесса: заместитель директора ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» Осина В.А.
Периметр проекта: ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО», ОО, ТУ МОН ЛНР.
Границы процесса: от издания приказа ТУ МОН ЛНР на ОО ЛНР о направлении педагогов на КПК до формирования списка и личного дела группы слушателей КПК в ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»
Руководитель проекта: Осина В.А., заместитель директора ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»
Команда проекта: Олобеску В.А., заместитель директора; Гладкова Е.Ю., начальник учебного отдела; Кобыляцкий А.Е., методист отдела цифровой трансформации и трансляции передового педагогического опыта

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: - группа слушателей КПК переполнена или не открыта, несоответствие свободных мест в общежитии фактической потребности в проживании слушателей.
Проблемы:
 1. Фактическое количество слушателей не соответствует заявленному
 2. Формирование списка слушателей КПК происходит вне ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»
 3. Отсутствие информации о потребности предоставления мест в общежитии ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время формирования списка и ЛД группы слушателей КПК	71ч 8 мин	57ч 40 мин
Достоверность полученных данных о слушателях КПК	30%	100%
Информация о потребности предоставления места в общежитии ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»	0%	100%

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 06.04.2026г.
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 10.06.2026г.
 разработка карты текущего состояния процесса – 13.05.2026г.
 предварительный анализ процесса – 13.05.2026г.
 разработка карты целевого состояния процесса – 27.05.2026г.
 разработка плана реализации проекта – 10.06.2026г.
 установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 10.06.2026г.
3. Внедрение улучшений – 15.06.2026 г – 19.06.2026 г.
4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 24.07.2026 г.
 анализ достигнутых результатов проекта – 24.07.2026 г.
 подготовка и защита отчетной презентации – 31.07.2026г.

Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Работа над проектом была инициирована в апреле 2026 года в рамках внедрения программы «Бережливое производство» в образовательные организации Луганской Народной Республики. Толчком к запуску послужили систематические обращения специалистов учебного отдела о высокой трудоемкости процессов зачисления слушателей и формирования документации.

Команда проекта провела установочную сессию, в ходе которой были определены: ключевые болевые точки текущего процесса; потенциальные зоны потерь времени; критерии успешности будущего решения.

Специалисты учебного отдела в течение двух недель фиксировали временные затраты на каждую операцию при формировании группы слушателей: прием и обработка заявок; ручной ввод данных в личные дела; проверка достоверности полученной информации; формирование сводных списков групп слушателей курсов повышения квалификации; обработка заявок на проживание и распределение мест в общежитии.

Итого: на обработку одной группы из 25-30 человек затрачивалось около 72 часов рабочего времени специалиста.

Была проведена выборочная проверка 50 личных дел за предыдущий квартал. Результаты показали: 23% документов содержали ошибки в написании ФИО (опечатки, неверное написание отчеств); 18% документов имели некорректные контактные данные; 12% документов содержали ошибки в реквизитах документов, удостоверяющих личность; 15% заявок

на проживание не соответствовали фактическому количеству мест в общежитии, что приводило к конфликтам при заселении.

Специалистами и начальником учебного отдела выявлены основные трудности и внесены предложения по оптимизации;

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время формирования списка и личного дела группы слушателей курса повышения квалификации	71 ч 08 мин	57 ч 40 мин
Достоверность полученных данных о слушателях курса повышения квалификации	30%	100%
Информация о потребности предоставления места в общежитии	0%	100%

Рисунок 2 Цели и плановый эффект

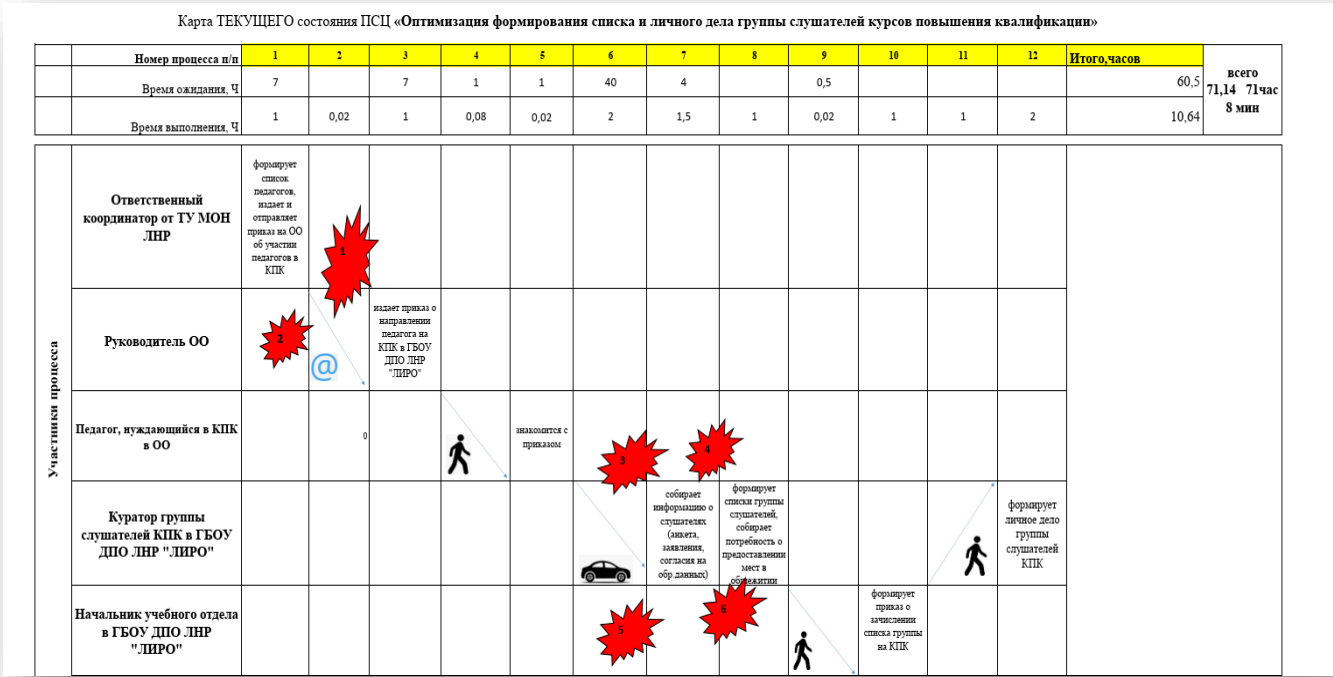


Рисунок 3. Карта текущего состояния процесса

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

ПРОБЛЕМА	КОРЕННАЯ ПРИЧИНА	СПОСОБ РЕШЕНИЯ
1.Отсутствие информации в ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» о точном количестве и списочном составе группы	Состав группы формируется за пределами ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» специалистами ТУ МОН ЛНР	Внедрение предварительной онлайн-регистрации слушателей через единую Яндекс Форму за 7-10 дней до

		начала курсов. Автоматическое формирование реестра в Яндекс Таблицах позволяет ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» видеть точный состав группы
2.Лишний этап обработки информации в ТУ МОН ЛНР	Формирование списков в ТУ МОН ЛНР дополнительная нагрузка на сотрудников ТУ МОН ЛНР	Исключение ТУ МОН ЛНР из цепочки сбора данных. Слушатели заполняют форму напрямую. ТУ МОН ЛНР предоставляется доступ к итоговой онлайн – таблице для просмотра/контроля без необходимости агрегировать файлы вручную.
3.Потеря времени при сборе информации, заполнении анкет, согласий и пр.	Куратор группы не владеет информацией о слушателях, прибывших на КПК заранее	Перевод анкетирования и сбора данных в цифровой формат. Вся необходимая информация (включая согласия и реквизиты документов) собираются удалённо через Яндекс Форму. Куратор получает готовые профили слушателей до начала КПК.
4.Потеря времени при формировании списка для приказа и составления ЛД группы слушателей	Куратор вручную набирает список слушателей для приказа и формирует ЛД группы на основе информации, полученной от слушателей при их очном прибытии	Автоматизация формирования документов. Данные из Яндекс Таблицы автоматически переносятся в формы личных дел.
5.Отсутствие информации о нуждающихся в общежитии до их прибытия на курсы, риск не заселить всех желающих в общежитие	Информация предварительно не собирается	Интеграция триггерного вопроса в Яндекс Форму: «Требуется ли общежитие?». Настройка автоматической фильтрации в Яндекс Таблице, благодаря которой куратор группы видит актуальный список иногородних и передаёт информацию ответственному за подготовку мест в общежитии заранее.

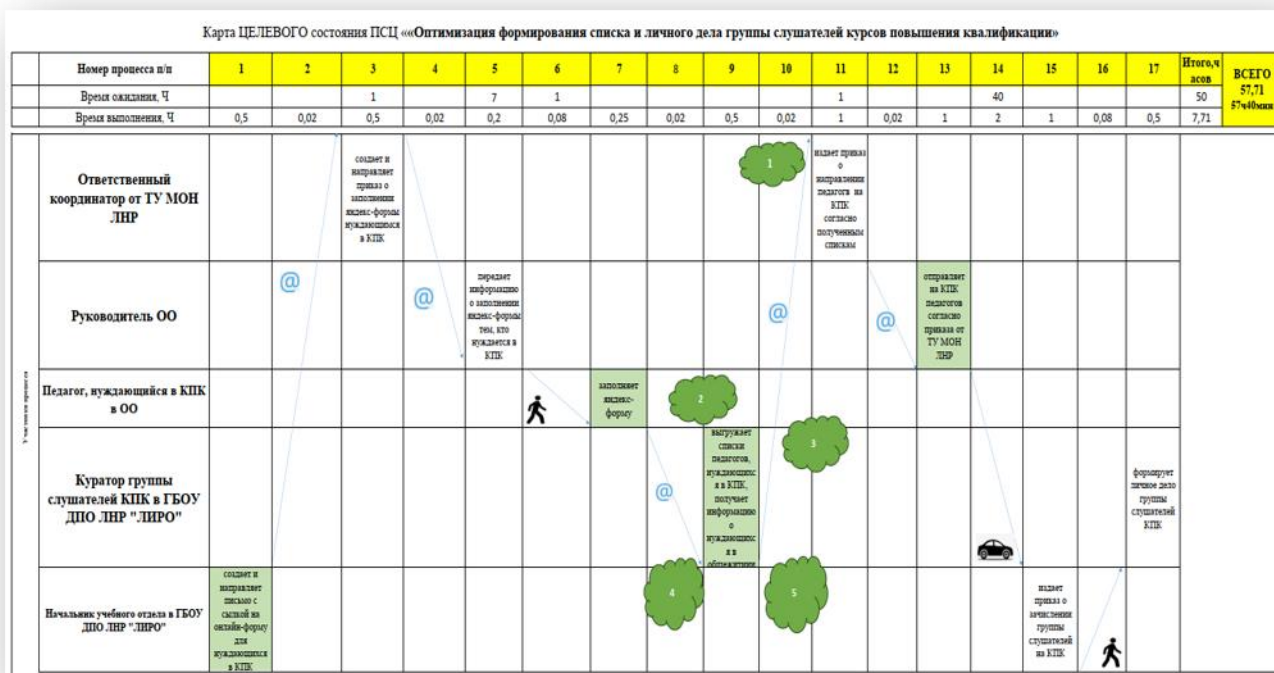


Рисунок 4. Карта целевого состояния процесса

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

МЕРОПРИЯТИЕ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОК	ЭФФЕКТ
Заполнение Яндекс-формы и автоматическое формирование списка слушателей с точным количеством на определенные КПК.	Кобыляцкий А.Е.	до 15.06.2026 г	Уменьшение времени на 14 часов, получение своевременной и достоверной информации
Автоматическое формирование списка слушателей при заполнении педагогами Яндекс-формы. Сотрудники ТУ МОН ЛНР в процесс формирования списка не вовлекаются.	Кобыляцкий А.Е.	15.06-19.06.2026 г	Сотрудники ТУ МОН ЛНР не выполняют дополнительную работу
Информация с данными слушателей курсов КПК получена из Яндекс-формы до прибытия слушателей на курсы повышения квалификации.	Кураторы групп	15.06-19.06.2026 г	Экономия времени при формировании списка и ЛД группы куратором группы. 100% достоверность сведений о прибывших на курсы
Информация о необходимом количестве мест в общежитии получена заранее из Яндекс-формы	Кураторы групп	15.06-19.06.2026 г	Получение возможности разместить всех нуждающихся в общежитии.

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Реализация проекта позволила достичь синергетического эффекта для всех участников образовательного процесса.

1. Организационный и экономический эффекты (для образовательной организации):

- Оптимизация рабочего времени.
- Беззатратность решения.
- Исключение дублирования функций.

2. Клиентоориентированный эффект (для слушателей-педагогов):

- Удобство и доступность.
- Иногородние слушатели гарантированно получают места в общежитии.

3. Системный эффект (в масштабе федерального проекта «Бережная школа»): начинаются с простых и понятных шагов, приносящих мгновенный измеримый результат.

Разработан готовый, легко масштабируемый шаблон, который, может быть, без изменений перенесен на любые другие направления работы организации (регистрация на семинары, конференции, опросы) или растиражирован в партнерских образовательных учреждениях региона. Практика доказывает, что цифровая трансформация и бережливое управление

Заключение

Успешная реализация проекта «Оптимизация формирования списка и личного дела группы слушателей курсов повышения квалификации» в ГБОУ ДПО ЛНР «Луганский институт развития образования» стала наглядным примером того, как принципы бережливого производства и сквозной цифровизации способны кардинально трансформировать традиционные административные процессы в образовании.

Главным результатом проделанной работы стало создание прозрачной, быстрой и частично безбумажной системы первичного сбора и обработки данных. Благодаря внедрению доступного цифрового инструмента — Яндекс Формы — проекту удалось комплексно решить три стратегические задачи: сокращены временные затраты на обработку данных группы слушателей; обеспечена достоверность персональных данных за счет автоматических проверок, что минимизировало риск ошибок; автоматизирована логистика заселения в общежитие.

Практика подтвердила: ключевой ценностью философии «Бережная школа» является бережное отношение к главному ресурсу любой образовательной организации — времени человека. Практика ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» убедительно доказывает: настоящие изменения начинаются не с масштабных и дорогих цифровых систем, а с точечной оптимизации повседневных действий. Внедрение данного решения — это готовый, проверенный и доступный шаг на пути к созданию по-настоящему бережной, эффективной и клиентоориентированной образовательной среды, где технологии служат человеку, а не создают ему дополнительную нагрузку.

Представленный проект обладает максимальным потенциалом для масштабирования. Он не требует финансирования, закупки лицензий или привлечения программистов: алгоритм настройки Яндекс Форм и связанной с ними таблицы легок в освоении и может быть без изменений внедрен в работу любых организаций дополнительного профессионального образования, колледжей, вузов и школ.

ОПТИМИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 20»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной
Республики, начальник департамента по организации работы
территориальных подразделений

Руководитель проекта

Шурина Н.А.,
директор Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 20»

Команда проекта

Адаменко А.В.,
заместитель директора;
Лященко И.А.,
заместитель директора;
Комиссарова Ю.В.,
учитель биологии;
Невечеря А.В.,
специалист по закупкам.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта: в условиях многофункционального использования школьных помещений ГБОУ ЛНР «Краснолучская школа № 20» столкнулась с типичной для многих образовательных организаций проблемой: актовый зал совмещен со столовой, что требует регулярной трансформации пространства в зависимости от текущего режима эксплуатации. В ходе анализа повседневной деятельности учреждения были зафиксированы три ключевые проблемы:

- временные потери при перемещении мебели: каждая трансформация пространства «столовая → актовый зал» и обратно требует значительных временных затрат, которые не несут никакой образовательной ценности и являются чистыми потерями рабочего времени;

- отсутствие стандартизированного алгоритма действий: подготовка актового зала к мероприятиям осуществлялась хаотично, без четкого распределения ролей и последовательности операций. Это приводило к дублированию усилий, простоям и общей дезорганизации процесса;

- ускоренный износ мебели: частое перемещение столов и стульев без продуманной логистики и защитных механизмов вело к преждевременному разрушению мебельного фонда, что влекло за собой дополнительные финансовые расходы на ремонт и замену.

Основная цель проекта: оптимизация процесса переключения актового зала между двумя функциональными режимами (столовая ↔ актовый зал) на основе принципов бережливого производства. Проект предполагает устранение всех выявленных видов потерь и вовлечение в процесс оптимизации каждого сотрудника, задействованного в перестановке мебели. Опыт применения данного проекта на практике может быть распространен на другие образовательные организации.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность. В рамках изучения инструментов бережливого производства и детального анализа ситуации команда проекта идентифицировала три критических риска:

Риск 1. Неэффективное использование рабочего времени сотрудников

Каждый цикл трансформации пространства «столовая ↔ актовый зал» отнимает 40 минут усилий персонала. При регулярном проведении мероприятий эти потери накапливаются и составляют значительную долю рабочего времени сотрудников.

Риск 2. Угроза здоровью и безопасности персонала

Систематический ручной перенос тяжелой мебели без оптимизированной логистики создает риск физического истощения и получения травм сотрудниками.

Риск 3. Снижение качества выполнения обеих функций зала

Неоптимизированный процесс трансформации негативно влияет как на качество организации питания (столовая), так и на уровень проведения мероприятий (актовый зал), поскольку каждая функция «страдает» от необходимости постоянной перестройки пространства.

Практическая значимость. Совокупность выявленных проблем и рисков потребовала принципиально нового подхода к организации многофункционального школьного пространства. Традиционная модель «переставляем мебель по мере необходимости» исчерпала себя и стала источником системных потерь — временных, материальных и человеческих.

Участие в проекте «Бережная школа» предоставило команде методологическую основу и инструментарий для переосмысления процесса и поиска оптимального решения, способного:

- сократить временные затраты на трансформацию зала; обеспечить безопасность и комфорт сотрудников;
- повысить качество использования пространства по обоим назначениям;
- создать воспроизводимую модель для других образовательных организаций.

Карточка проекта «Оптимизация школьного пространства»



Директор ГБОУ ЛНР «КШ № 20»
Шурнина Н.А.
Шурнина Н.А.



Начальник управления образования по муниципальным образованиям
г. Красный Луч и Антрацитовского муниципального
района Министерства образования и науки Луганской Народной Республики
Прочухан К.В.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса – Шурнина Н.А., директор ГБОУ ЛНР «КШ № 20»
Владелец процесса – Лашенко И.А., заместитель директора ГБОУ ЛНР «КШ № 20»
Периметр проекта – ГБОУ ЛНР «КШ № 20»
Границы процесса:
от: подвешенного общего пространства (актовый зал-столовая)
до: разграничение двух функциональных зон
Руководитель проекта – Шурнина Н.А., директор ГБОУ ЛНР «КШ № 20»
Команда проекта – Аламенко А.В., заместитель директора; Комарская Ю.В.,
учитель биологии; Яценко И.В., завкабинетной хозяйством.

2. Обоснование выбора

Ключевые риски:
1. Истощение сотрудников: использование рабочего времени сотрудников (каждый
переход «столовая-актовый зал» и обратно будет отнимать 40 минут усилий
персонала).
2. Физическое истощение и травмы при переносе мебели.
3. Снижение качества обеих функций зала.
Проблемы:
1. Потеря времени при перемещении мебели из одной зоны в другую.
1. Перманентная потеря времени.
2. Быстрый износ мебели.

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Разграничение функциональных зон столовая и актовый зал	1 ч. 44 минуты	55 минут
Количество участников процесса	6 сотрудников	2 сотрудника

Эффект проекта: получение отдельных функциональных зон для столовой и актового зала

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – дата утверждения карточки проекта 06.04.2026
2. Диагностика и определение целевого состояния процесса – 08.06.2026
разработка карты текущего состояния процесса – 11.06.2026
предварительный анализ процесса – 11.06.2026
разработка карты целевого состояния процесса – 26.06.2026
разработка плана реализации проекта – 10.07.2026
установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса –
08.06.2026
3. Внедрение улучшений – с 08.06.2026 по 05.08.2026
4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 09.09.2026
анализ достигнутых результатов проекта – 09.09.2026
подготовка и защита отчетной презентации – 19.09.2026

Рисунок 1 Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

В апреле 2026 года в ГБОУ ЛНР «Краснолучская школа № 20» состоялась установочная сессия команды проекта с представителями Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом». В ходе мероприятия были реализованы следующие задачи:

- утверждена карточка проекта;
- определена концепция диагностического этапа;
- сформулировано целевое состояние процесса;
- согласован график разработки карт текущего и будущего состояния процесса.

Команда проекта во главе с руководителем, его помощниками и сотрудниками технического персонала провела серию практических экспериментов по оптимизации процесса трансформации зала. В ходе апробации были протестированы различные сценарии перемещения мебели с целью выявления наиболее эффективного алгоритма. Команда проанализировала следующие сценарии:

Полный вынос мебели из столовой для проведения мероприятия в актовом зале;

Частичное перемещение мебели с оставлением части предметов в рабочей зоне;

Внутренняя ротация мебели в пределах зала для минимизации её присутствия в пространстве столовой.

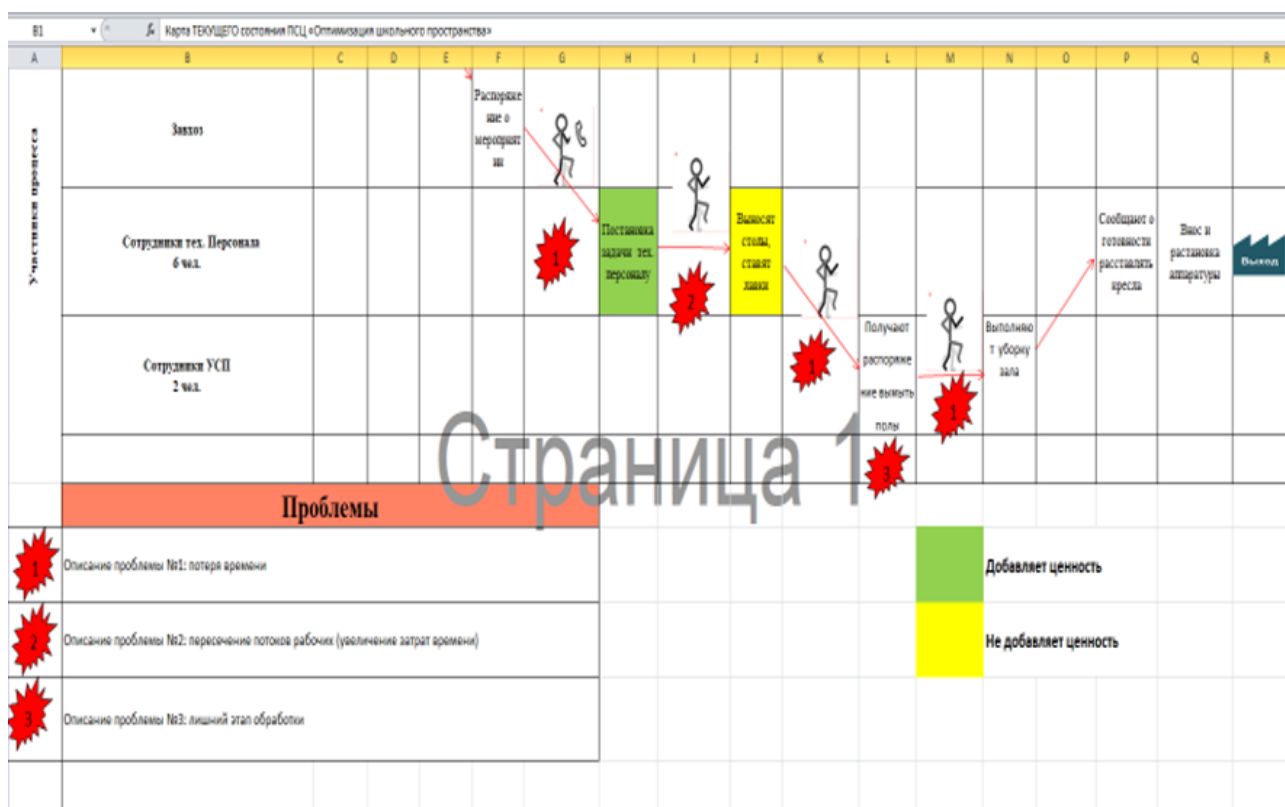


Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

Команда проекта во главе с руководителем, его помощниками и сотрудниками технического персонала провела серию практических экспериментов по оптимизации процесса трансформации зала. В ходе апробации были протестированы различные сценарии перемещения мебели с целью выявления наиболее эффективного алгоритма.

Команда проанализировала следующие сценарии:

- Полный вынос мебели из столовой для проведения мероприятия в актовом зале;
- Частичное перемещение мебели с оставлением части предметов в рабочей зоне;
- Внутренняя ротация мебели в пределах зала для минимизации её присутствия в пространстве столовой.

По результатам сравнительного анализа был выбран оптимальный сценарий, обеспечивающий баланс между скоростью трансформации, затратами труда персонала и сохранностью мебельного фонда.

Были достигнуты оптимальные показатели:

№	Проблема	Было	Стало
1	Постановка задачи	14 мин	5 мин
2	Пересечение потоков рабочих, т.е. увеличение затрат времени	1 ч. 30 мин.	50 мин.
3	Лишний этап обработки схожих процессов	15 мин.	0
4	Количество участников процесса из технического персонала	6 чел.	2 чел.

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ.

В ходе картирования процесса трансформации пространства команда проекта выявила три системные проблемы:

- существенная потеря времени на каждом этапе трансформации зала;
- пересечение потоков рабочих, приводящее к увеличению общих временных затрат;
- лишние этапы обработки схожих процессов, не добавляющие ценности.

Детальный анализ карты текущего состояния позволил разделить все операции на две категории:

- добавляющие ценность: одновременная постановка задачи техническому персоналу;
- не добавляющие ценности: организация труда и координация действий в процессе перемещения мебели.

Все вопросы заставили команду проекта окунуться в этапы бережливых технологий, которые подсказали, что можно работу делать одновременно. Для поиска ответов команда проекта провела углубленный анализ: поднята техническая документация здания; пересмотрена проектная мощность наполняемости столовой; выявлен факт наличия встроенного буфета, который длительное время не функционирует. В рамках пересмотра необходимых ресурсов был проведен аудит мебельного фонда столовой:

Исходное состояние: 28 столов;

Анализ потребности: выявлено, что 8 столов не используются и могут быть исключены без ущерба для образовательного процесса;

Принятое решение: оптимизировать количество до 20 столов с соответствующим комплектом лавок.

Это решение позволило: высвободить пространство в столовой; упростить процесс трансформации зала; снизить физическую нагрузку на технический персонал.

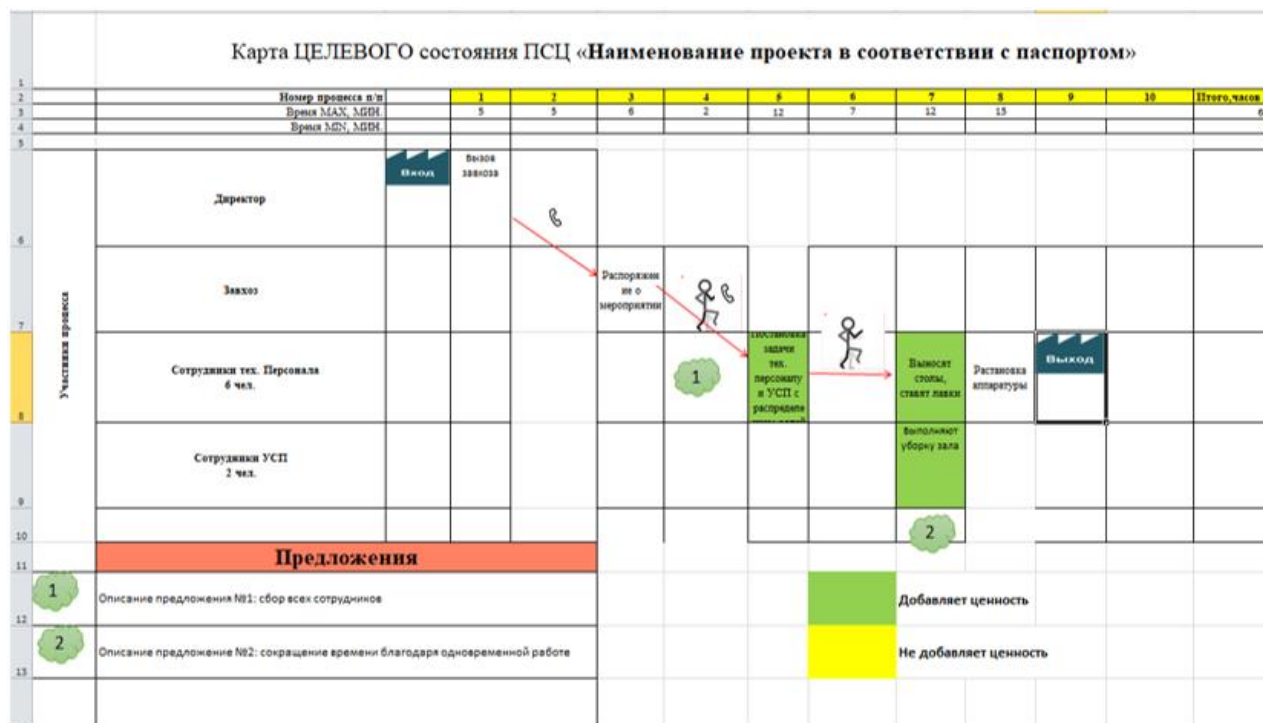
Команда разработала оптимизированный алгоритм трансформации пространства, учитывающий следующие принципы:

- Отсутствие пересечения потоков: продумана последовательность действий, при которой сотрудники технического персонала не пересекаются в зонах актового зала и столовой, что исключает простои и конфликты движений.

- Параллельное выполнение операций: возможна одновременная перестановка мебели и мытьё полов, что сокращает общее время трансформации.

- Демонтаж нефункционирующих элементов: принято решение о демонтаже встроенного буфета, что позволяет: уменьшить габариты зоны перемещения столов из столовой; увеличить полезную площадь актового зала; создать более просторное пространство для проведения мероприятий.

- Эстетическое зонирование: для визуального разделения функциональных зон предусмотрено установка перегородки между столовой и актовым залом, что устраняет визуальный диссонанс при использовании зала по назначению.



5	Демонтаж буфетной зоны	персонал Ковда Г.А., Муц С.Й.		эффективного пространства
6	Расстановка мебели, соответствующей установленным зонам			

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ.

Внедрение проекта осуществлялось с 08.06.2026 по 05.08.2026 года. Текущие и целевые показатели были сокращены на целый час, а количество задействованного персонала сократилось с шести сотрудников до двух. Поставленная цель была достигнута. В конце проекта получились две отдельные зоны для столовой и актового зала в одном помещении.

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Разграничение функциональных зон столовая и актовый зал	1 ч. 44 минуты	55 минут
Количество участников процесса	6 сотрудников	2 сотрудника

Эффект проекта: получение отдельных функциональных зон для столовой и актового зала

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализуемый проект по своему характеру является комплексным, поскольку сочетает в себе два взаимосвязанных направления:

1. Операционная оптимизация — совершенствование деятельности в пределах конкретной образовательной организации (ГБОУ ЛНР «Краснолучская школа № 20»);

2. Социальный эффект — создание полноценных, функционально независимых зон для столовой и актового зала в едином пространстве.

Практика, полученная в результате реализации настоящего проекта, обладает высоким потенциалом масштабирования. Разработанная модель может быть распространена на деятельность других общеобразовательных организаций, имеющих аналогичную архитектурную конструкцию совмещенных помещений (столовая + актовый зал).

При внедрении данного проекта в практику других образовательных организаций необходимо учитывать следующие аспекты:

- проект разрабатывался с учетом конкретных потребностей и особенностей ГБОУ ЛНР «Краснолучская школа № 20»;

- изменение количества мебели и временных затрат технического персонала потребовало корректировки рабочих алгоритмов персонала;
- при проектировании подпроцессов применялся системный подход, что позволило учесть все взаимосвязи и зависимости.

Использование инструментов бережливого производства позволило создать две полноценные функциональные зоны в едином большом зале, что полностью соответствует заявленной цели проекта.

Таким образом, проект продемонстрировал эффективность применения бережливых технологий для оптимизации школьного пространства и стал примером того, как точечные изменения могут привести к значимым качественным улучшениям в повседневной деятельности образовательной организации.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПЕРВОГО КУРСА НА ЭТАПЕ ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация Луганской Народной Республики «Луганский колледж технологий торговых процессов и кулинарного мастерства»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Петрова Е.В.,
директор Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Луганской Народной Республики «Луганский колледж технологий торговых процессов и кулинарного мастерства».

Команда проекта

Корнеева Е.И.,
заместитель директора;
Щербинина И.А.,
методист;
Пилип Л.А.,
советник директора, член приемной комиссии;
Прохорова О.С.,
педагог-психолог, секретарь приемной комиссии;
Мариянчук А.С.,
преподаватель

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта (проблемное поле): Скорость и аккуратность в процессе обработки информации на этапе приёмной комиссии — это фундамент, на котором строится вся дальнейшая «документальная жизнь» студента. На членах приёмной комиссии лежит персональная ответственность за то, чтобы в базу данных попали полные и корректные сведения. Важно не только быстро вносить данные абитуриентов в реестровую систему и сегмент ФИС ГИА и приема, но и корректно оформлять документы, чтобы в дальнейшем не исказить достоверность личных данных обучающихся.

При организации документооборота приемной комиссии колледжа были выявлены следующие ключевые проблемы, требующие решения:

1. Чрезмерная бюрократическая нагрузка. Основная часть рабочего времени членов приемной комиссии тратится на организацию систематического сбора, обработку, анализ и интерпретацию данных обучающихся. В итоге одни и те же базовые данные повторяются в нескольких местах. Часто параллельно с внесением данных в электронную систему сотрудники вручную заполняют бумажные формы, карточки или журналы. Это двойная работа: нужно сверить данные, проверить на ошибки в двух средах, а при расхождении — искать причину и исправлять. Из-за дублирования растёт объём рутинной работы: нужно не только вносить данные, но и постоянно сверять их между системами, искать противоречия, исправлять «расхождения», которые возникли из-за человеческого фактора при повторном вводе. Это отнимает время, повышает риск ошибок и создаёт лишнюю нагрузку на членов приёмной комиссии и секретаря учебной части. Решение лежит в плоскости цифровизации и стандартизации процессов — чтобы данные вводились один раз и использовались всеми подразделениями из единого источника.

2. Несоответствие между нормативными актами и реальной практикой, сжатые сроки формирования мониторингов, статистических отчетов по итогам проведения приемной кампании.

3. Огромное количество отчетной документации, которое требует постоянного обновления данных и подготовки аналитических материалов, что негативно влияет на эффективность работы педагогических работников, вызывает чувство профессиональной неудовлетворённости.

Цифровизация и стандартизация процессов в работе приемной комиссии колледжа важны именно потому, что решают реальные болевые точки: делают работу прозрачной, уменьшается количество ошибок при внесении данных, сокращается время для обработки информации. Именно эта информация отражена в карточке проекта.

Основная цель проекта: автоматизация расчетов в результате работы с электронными таблицами, сокращение временных затрат на обработку персональных данных обучающихся и создание эффективного маршрута для абитуриентов в процессе поступления в колледж.

Карточка проекта «Оптимизация процесса сбора и обработки информации по формированию контингента обучающихся первого курса на этапе приемной кампании»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Луганской Народной Республики «Луганский колледж – технологический торговых процессов и кулинарного мастерства» _____ Е.В. Петрова
06.04.2026г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления образования по муниципальному образованию городского округа города Луганска МОН ЛНР _____ Л.А. Алексеева

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: директор ГБПОО ЛНР «ЛКТППКМ» Петрова Елена Валериевна
Владелец процесса: секретарь приемной комиссии Прохорова О.С., член приемной комиссии Пилип Л.А.
Периметр проекта: ГБПОО ЛНР «ЛКТППКМ».
Границы процесса: с момента подачи документов в приемную комиссию колледжа до окончания приемной кампании.
Руководитель проекта: директор ГБПОО ЛНР «ЛКТППКМ» Петрова Е.В.
Команда проекта: заместитель директора Корнеева Е.И., методист Щербинина И.А., советник директора Пилип Л.А., педагог-психолог Прохорова О.С., преподаватель Марьянчук А.С.

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: неэффективное использование рабочего времени педагогических работников.

Проблемы:

1. Чрезмерная бюрократическая нагрузка. Основная часть рабочего времени специалистов социально-психологической службы, педагогических работников, классных руководителей тратится на организацию систематического сбора, обработку, анализ и интерпретацию данных обучающихся.
2. Несовпадение между нормативными актами и реальной практикой, сжатые сроки предоставления информации в ответ на входящую корреспонденцию.

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время работы с отчетной документацией	5 ч. в день	2 ч. в день

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – дата утверждения карточки проекта 06.04.2026
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – до 20.05.2026
 - разработка карты текущего состояния процесса – 27.04.2026.
 - предварительный анализ процесса – 27.04.2026.
 - разработка карты целевого состояния процесса – 13.05.2026.
 - разработка плана реализации проекта – 13.05.2026.
 - установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 20.05.2026.
3. Внедрение улучшений – 15.08.2026.
4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 20.08.2026.
 - анализ достигнутых результатов проекта – 20.08.2026.
 - подготовка и защита отчетной презентации – 28.08.2026.

Активация
Чтобы активир
"Параметры".

Рисунок 1. Паспорт проекта

По карте текущего состояния процесса выявлено, что весь процесс сбора и обработки информации состоит из 11 этапов и 4 категорий участников: преподаватели колледжа и мастера производственного обучения, абитуриенты и родители, секретарь ПК и члены ПК, администрация колледжа. Самый энергозатратный этап - анализ контингента и работа с электронными таблицами, составление отчетной документации за счет дублирования информации. Это не просто «собрать статистику ради отчёта». Грамотный анализ позволяет не плодить лишнюю рутину, а закрывать реальные потребности. В контингенте выделяют студентов с инвалидностью, сирот, участников СВО, иностранных граждан и т. д. Анализ позволяет понять реальную картину контингента, определить меры поддержки по потребностям (доступная среда, тьюторское сопровождение, сложная жизненная ситуация), оценить потенциал образовательной организации. Данные абитуриентов используются в дальнейшем на протяжении всего периода обучения и поэтому очень важно их корректное внесение. На основе данных формируют личное дело, присваивают номер студенческого билета, начисляют стипендию, оформляют договора для прохождения производственной практики, предоставляют меры социальной поддержки (льготы, материальная помощь). После выпуска данные остаются в системе: их используют для аналитики, формирования статистики для аккредитации. Ошибка в ФИО, номере документа об образовании или СНИЛС может заблокировать этот процесс или привести к дублированию записей. Искажение внутренней и внешней отчётности может влиять на репутацию колледжа и иметь последствия при проверках. В итоге грамотный подход к вводу данных на старте экономит рабочее время и ресурс педагогов.

Карта текущего состояния процесса

Номер процесса п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11/ итоги
Время max, ч	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Время min, ч	20 ч.	30 мин./чел.	40 мин./чел.	1 ч.	20 мин/чел	30 мин/чел	12 ч.	2 ч.	3 ч.	3 ч.	Ежедневно 2ч. в день/ 53 ч.
Участники процесса	Преподаватели, мастера п/о колледжа	Проф-я работа в ОО ЛНР									
	Абитуриенты, родители	Консультации абитуриентов, родителей									
	Секретарь ПК, члены ПК		Формирование личных дел абитуриентов		Внесение инф. в сегмент ФИС ГИА и приема	Заполнение док. Приемной комиссии	Анализ контингента поступающих, работа с электронными таблицами	Списки предварительного зачисления		Выступление на педсовете: анализ контингента обучающихся	Бесконечные мониторинги и отчеты
	Администрация колледжа			Комплектация групп					Зачисление на обучение		Подведение итогов ПК
Проблемы											
	Бесконечные мониторинги и отчеты										
	Чрезмерная бюрократическая нагрузка										

Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

ВЫЯВЛЕНИЕ ПРИЧИН НЕЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

Проблема	Причина	Решение
Большое количество мониторингов и отчетов в период проведения приемной кампании	Ручной сбор и обработка данных, отсутствие автоматизированной системы	Автоматизация мониторингов и отчетов, внедрение электронных таблиц
Чрезмерная бюрократическая нагрузка	Дублирование функций, ручной ввод данных в несколько баз	Оптимизация процесса сбора и обработки информации с помощью программы для работы с электронными таблицами
Потеря времени на формирование ответов на запросы	Отсутствие единой базы данных, разрозненность информации	Создание единой автоматизированной программы для работы с электронными таблицами

ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТИРЫ

После определения причин и проблем оптимизации процесса сбора и обработки информации по формированию контингента обучающихся на этапе приемной комиссии были и намечены планируемые эффекты:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время работы с отчетной документацией	5 часов в день	2 часа в день

Планируемые эффекты:

1. Сокращение времени работы с отчетной документацией с 5 часов в день до 2 часов в день.
2. Снижение трудозатрат членов приемной комиссии на 35%.
3. Высвобождение времени преподавателей и мастеров производственного обучения для прямой работы с абитуриентами.
4. Автоматизация рутинных операций по формированию отчетности.

ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Решением данной проблемы может стать единая информационная платформа, которая позволяет:

- одновременно работать всем классным руководителям;
- обращаться с электронными данными в течении всего года, а также осуществлять их редактирование;
- генерировать необходимые отчеты и быстро получать заполненные формы в соответствии с запросами.

Совершенствование процесса предполагает создание функциональной электронной таблицы, которая содержит максимальное количество информации для организации учебного процесса и необходимые параметры для формирования отчетов по разным категориям.

Карта целевого состояния процесса

Номер процесса п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11/ итоги
Время max, ч	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
Время min, ч	20 ч.	30 мин./чел.	40 мин./чел.	1 ч.	20 мин/чел	30 мин/чел	8 ч.	2 ч.	3 ч.	3 ч.	Ежедневно 1ч. в день/ 43 ч.
Участники процесса	Преподаватели, мастера п/о колледжа	Проф-я работа в ОО ЛНР									
	Абитуриенты, родители		Консультации абитуриентов, родителей								
	Секретарь ПК, члены ПК		Формирование личных дел абитуриентов		Внесение инф. в сегмент ФИС ГИА и приема	Заполнение док-в приемной комиссии	Автоматизация расчетов. Работа с электронными таблицами	Списки предварительного зачисления. Автоматизация процесса распределения абитуриентов по среднему баллу аттестата, льготам		Выступление на педсовете: анализ контингента обучающихся (по месту жительства, успеваемости, наличию льгот и т.д.)	Автоматизация бесконечных мониторингов и отчетов
	Администрация колледжа			Комплектация групп					Зачисление на обучение		Подведение итогов ПК
Предложения											
	Автоматизировать бесконечные мониторинги и отчеты										
	Сокращение времени на формирование ответов на запросы										

Рисунок 3. Карта целевого состояния процесса

Анализ целевого состояния показывает, что процесс сбора и обработки информации по формированию контингента обучающихся первого курса оптимизирован за счет:

- автоматизации расчетов и работы с электронными таблицами;
- цифровизации процесса обработки информации

Цифровизация убирает дублирование, а стандартизация делает данные пригодными для анализа. Автоматизация процесса — это инструмент для быстрой аналитики и подготовки данных. Он не заменяет полноценную цифровую систему колледжа, но как промежуточный этап он отлично работает. Такой подход позволяет быстро собрать достоверную картину контингента и точно планировать меры поддержки — без лишней бюрократии. Автоматизация расчетов и работа с электронными таблицами помогает сильно сократить время анализа контингента — особенно на этапе, когда данные ещё не живут в единой системе колледжа, а приходят из разных источников (бумажные бланки, списки льготников, социальные паспорта и т. п.).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Структура и содержание плана реализации проекта

План реализации проекта «Оптимизация процесса сбора и обработки информации по формированию контингента обучающихся первого курса на этапе приемной кампании»

п/п	Проблема	Коренная причина	п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1.	Чрезмерная бюрократическая нагрузка	Чрезмерная бюрократическая нагрузка	1.	Получение информации о контингенте в период приемной кампании	Секретарь приемной комиссии Прохорова О.С., член приемной комиссии Пилип Л.А.	01.06.2026 – 15.08.2026	Получение максимально возможного объема информации
			2.	Контроль за своевременным внесением информации в базу данных в период работы приемной кампании	Секретарь приемной комиссии Прохорова О.С., член приемной комиссии Пилип Л.А.	01.06.2026 – 15.08.2026	Своевременность обновления данных
			3.	Оптимизация процесса сбора и обработки информации с помощью программы для работы с электронными таблицами	Преподаватель Марьянчук А.С.	01.06.2026 – 10.06.2026	Оптимизация процесса, снижение нагрузки на членов приемной комиссии
			4.	Подготовка статистической отчетности	Заместитель директора Корнеева Е.И., методист Щербинина И.А.	06.07.2026 – 15.08.2026	Оптимизация процесса, снижение бюрократической нагрузки

Директор ГБПОО ЛНР «ЛКТПКМ»



Е.В. Петрова

Е.В. Петрова

Активация
Чтобы активировать
"Параметры".

Рисунок 4. План реализации проекта

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

Реализация проекта «Оптимизация процесса сбора и обработки информации по формированию контингента обучающихся первого курса на этапе приемной кампании» привела к результатам:

1. Сокращение трудозатрат членов приемной комиссии

Внедрение автоматизированной системы сбора и обработки информации позволило сократить трудозатраты на 35%.

2. Сокращение времени работы с отчетной документацией

Время работы с отчетной документацией сократилось с 5 часов в день до 2 часов в день (экономия 3 часов ежедневно).

3. Высвобождение времени преподавателей и мастеров производственного обучения

Преподаватели и мастера производственного обучения имеют больше времени для работы с абитуриентами и их законными представителями не смотря на одинаковую продолжительность рабочего дня

4. Автоматизация рутинных операций

Внедрение электронных таблиц для автоматического формирования списков, расчетов среднего балла аттестатов об основном общем образовании/среднем общем образовании, распределения абитуриентов с учетом льгот.

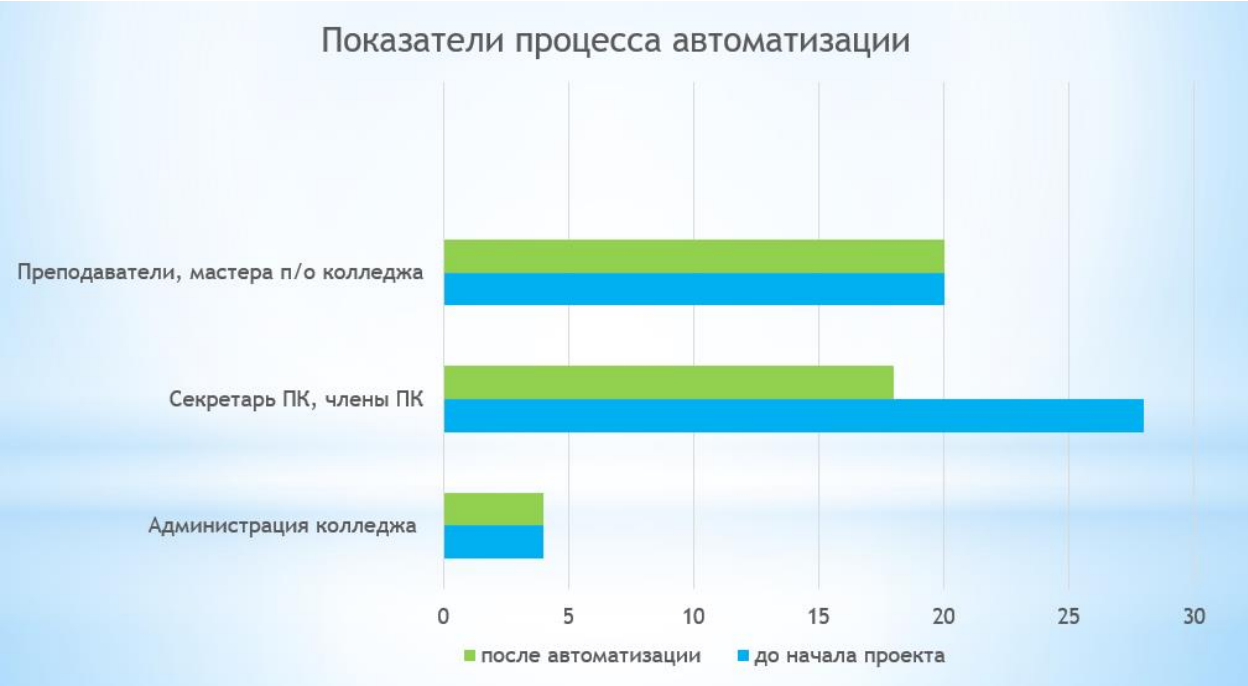


Рисунок 5. Результаты реализации проекта

Показатели процесса автоматизации

Категория сотрудников	До начала проекта	После автоматизации	Эффект
Администрация колледжа	4	4	Без изменений (контроль)
Секретарь ПК, члены ПК	28	18	Снижение трудозатрат на 35%
Преподаватели, мастера п/о	20	20	Высвобождение времени для прямой работы с абитуриентами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализованный проект является ярким примером того, как инструменты бережливого производства трансформируют вспомогательные процессы в образовательной организации. Оптимизация работы приемной комиссии не только сэкономила временные ресурсы сотрудников, но и, что самое важное, сняла избыточную бюрократическую

нагрузку с педагогов, позволив им сосредоточиться на главной ценности – обучающемся и образовательном процессе.

Внедрение автоматизированной системы сбора и обработки информации позволило:

- снизить трудозатраты секретаря приемной комиссии и членов ПК на 35%;
- обеспечить своевременность обновления данных;
- повысить качество и точность формируемой отчетности;
- создать условия для дальнейшего совершенствования процесса.

Данный опыт может быть тиражирован на другие профессиональные образовательные организации Луганской Народной Республики и послужить основой для оптимизации работы приемной кампании.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Суходольская средняя школа № 17
имени Героя Советского Союза И.А. Земнухова»*

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной
Республики, начальник департамента по организации работы
территориальных подразделений

Руководитель проекта:

Синицына И.А.,
учитель начальных классов.

Команда проекта:

Антамонова Э.В.,
учитель начальных классов,
Коновнина Н.И.,
учитель начальных классов,
Стехина А.Ю.,
учитель начальных классов,
Ласкирева О.В.,
учитель начальных классов,
Турунцева А.В.,
учитель русского языка и литературы.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта: потеря интереса
к исследовательской деятельности обучающихся начальной школы.

Проблемы:

- 1) Недостаточный уровень исследовательских навыков у младших школьников, необходимость повышения качества образовательного процесса через более эффективные методы работы.
- 2) Отсутствие стандартизации в организации исследований, нехватка времени у педагогов для непосредственной работы с учениками.
- 3) Нерациональная трата времени на поиск необходимых документов, материалов, информации для проведения исследовательской работы.

Основная цель проекта: оптимизировать научно-исследовательскую работу в начальной школе посредством внедрения методов бережливого управления и системного анализа процессов.

На основе анализа причин, была определена цель проекта и намечены планируемые эффекты (таблица 1).

Таблица 1. Цели, планируемые показатели

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Количество обучающихся-участников НИР (в %)	3 %	30 %
Количество педагогов, вовлечённых в подготовку участников НИР (в %)	40 %	60 %
Время процесса	36 дней 3 часа 22 мин.	26 дней 1 час 47 мин.

Реализация проекта повлечёт за собой ряд положительных изменений:

1. Высвобождение времени педагогов для непосредственной работы с учениками, повышение эффективности управления исследовательскими проектами.
2. Раскрытие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.
3. Повышение количества обучающихся, участвующих в НИР.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность: в условиях растущих требований к качеству образования актуальна необходимость повышения эффективности научно-исследовательской деятельности среди младших школьников путем рационализации используемых ресурсов и процессов. Вовлечение детей младшего школьного возраста в проектно-исследовательскую деятельность способствует развитию ключевых учебных компетенций и социальных навыков, что важно для их дальнейшего обучения и личностного роста. Исследовательская деятельность помогает формировать умения строить гипотезы, анализировать, наблюдать, проводить эксперименты, собирать информацию, сравнивать, сопоставлять.

Текущие процессы проведения научно-исследовательской работы в начальной школе часто характеризуются избыточными временными и материальными затратами, нерациональным распределением ресурсов, что снижает их эффективность и качество результатов.

В связи с резким сокращением участников в исследовательской деятельности в нашей организации возникла необходимость решения данной проблемы. Для того, чтобы получить информацию о трудностях, связанных с выполнением исследовательских работ у родителей и обучающихся, было предложено ответить на вопросы анкеты. В опросе участвовали 3 и 4 классы. Больше всего затруднений вызвали такие вопросы: постановка целей и задач работы, оформление работы, подготовка ребёнка к выступлению, отсутствие свободного времени



Карточка проекта «Оптимизация процесса подготовки и осуществления исследовательской деятельности обучающихся начальной школы»

Заказчик процесса: Климченко О.Е. – директор ГБОУ ЛНР ССШ №17 имени И.А. Земнухова.
 Владелец процесса: Данилюк В.В. – заместитель директора по учебной работе.
 Границы процесса: от издания приказа об участии в исследовательской деятельности до защиты работы.
 Периметр проекта: ГБОУ ЛНР ССШ №17 имени И.А. Земнухова.
 Руководитель проекта: Силицына И.А. – учитель начальных классов.
Команда проекта:
 Антамонова Э.В., учитель начальных классов,
 Коновнина Н.И., учитель начальных классов,
 Стехина А.Ю., учитель начальных классов,
 Ласкирева О.В., учитель начальных классов,
 Турунцева А.В., учитель русского языка и литературы.

Цели и плановый эффект:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Количество обучающихся участников НИР (в %)	3 %	30 %
Количество педагогов, вовлечённых в подготовку участников НИР (в %)	40 %	60 %
Время процесса	36 дней 3 часа 22 минуты	26 дней 1 час 47 минут

Согласовано:
 Начальник управления образования по муниципальным образованиям Краснодарского муниципального округа и муниципального округа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики
 Чигридова Е.А.

Обоснование выбора:
Ключевой риск: потеря интереса к исследовательской деятельности обучающихся начальной школы.
Проблемы:

1. Недостаточный уровень исследовательских навыков у младших школьников, необходимость повышения качества образовательного процесса через более эффективные методы работы.
2. Отсутствие стандартизации в организации исследований, нехватка времени у педагогов для непосредственной работы с учениками.
3. Нерациональная трата времени на поиск необходимых документов, материалов, информации для проведения исследовательской работы.

Ключевые события проекта:

1. Старт проекта – 06.04.2026.
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса:
 - разработка карты текущего состояния процесса – 20.04.2026
 - предварительный анализ процесса – 20.04.2026
 - разработка карты целевого состояния процесса – 04.05.2026
 - разработка плана реализации проекта – 17.05.2026
 - установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 18.05.2026
3. Внедрение улучшений – 19.05.2026 – 13.06.2026
4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 20.07.2026
5. Анализ достигнутых результатов проекта – 20.07.2026
6. Подготовка и защита отчетной презентации – 24.07.2026

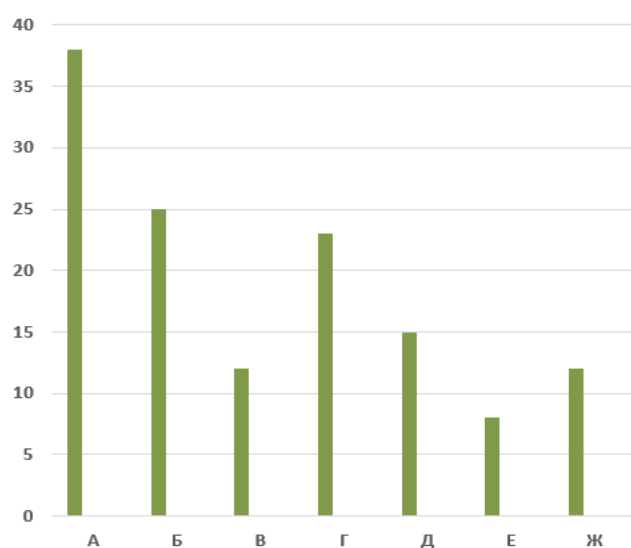
Рисунок 1 Паспорт проекта

Перечень проблем/потерь:

- Низкая мотивация обучающихся начальной школы для участия в исследовательской работе.
- Недостаточно сформирован навык исследовательской деятельности.
- Темы исследовательских работ не адаптированы под возрастные особенности обучающихся.
- Боязнь обучающихся публичных выступлений.

В самом начале работы над проектом была составлена карта текущего состояния процесса исследовательской деятельности в начальной школе (рис. 2). Это помогло выявить возможные проблемы и потери на различных этапах работы с целью дальнейшей их проработки и устранения.

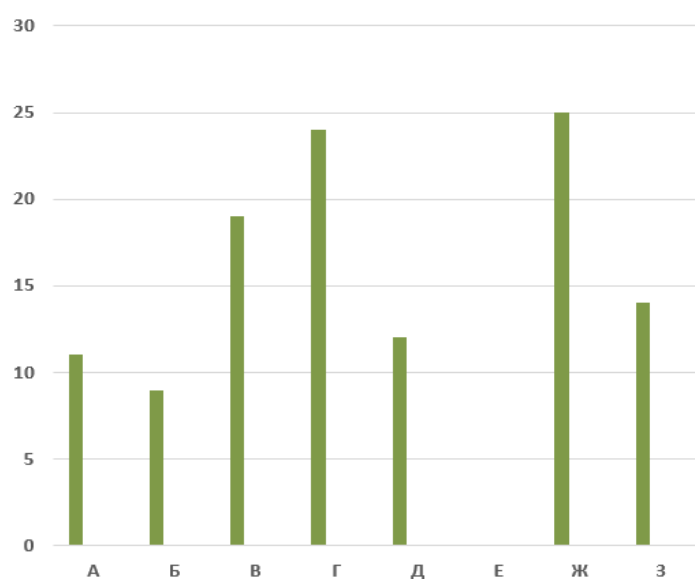
Проблемы, мешающие участвовать в НИР



А) отсутствие времени;
 Б) отсутствие моего желания;
 В) отсутствие интереса у ребенка;
 Г) боязнь ребенка участвовать в исследовательской работе;
 Д) отсутствие навыка выполнения исследовательской работы;
 Е) темы заданий не учитывают интересы ребенка;
 Ж) задержка результатов конкурса.

По данным 57 анкет среди 3-4 классов

Количество родителей и детей, испытывающих трудности при выполнении НИР



А) выбор темы;
 Б) поиск информации;
 В) постановка целей и задач работы;
 Г) поиск свободного времени на работу;
 Д) оформление работы;
 Е) практическая часть;
 Ж) создание презентации;
 З) подготовка ребёнка к выступлению.

По данным 57 анкет среди 3-4 классов

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

В самом начале работы над проектом была составлена карта текущего состояния процесса исследовательской деятельности в начальной школе (рис. 2). Это помогло выявить возможные проблемы и потери на различных этапах работы с целью дальнейшей их проработки и устранения.



Рисунок 2 Карта текущего состояния процесса

Поиск причины по методу 5-ти почему

Почему?

Дети не хотят участвовать в исследовательских проектах.

Почему?

У обучающихся отсутствует мотивация.

Почему?

Обучающимся трудно выбрать тему исследовательской работы.

Почему?

Темы работ не адаптированы к возрастным особенностям учеников.

Почему?

Нет методической подготовки работы для создания НИР.

Корень проблем – это отсутствие мотивации обучающихся и навыка проведения у организаторов.

Исходя из целей и задач по проекту, составлена карта целевого состояния, где время подготовки к исследовательской работе сокращено. Это позволяет сократить период работы, что очень ценно, так как нехватка свободного времени у родителей и обучающихся является одной из проблем.



Рисунок 3 Карта целевого состояния процесса

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

Для успешной реализации проекта был разработан комплексный план мероприятий, который способствовал решению следующих задач:

- выбирать темы с учётом интереса ребёнка;
- развивать у учащихся способность классифицировать, сравнивать, обобщать собранный материал;
- обучить основам оформления работ;
- формировать опыт публичного выступления.

п/п	Проблема	Коренная причина	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1	Лишние перемещения	Нерациональное использование времени	Ознакомление с приказом в чате учителей	Классный руководитель		-27 минут
2	Отсутствие мотивации обучающихся и родителей	Загруженность родителей, отсутствие интереса у детей к исследовательской деятельности	Проведение анкетирования «Выявление проблем подготовки и участия в исследовательской работе»	Классные руководители 3-4 классов	18.05. 2026	Вовлечённость +27% обучающихся - 1день

			Проведение «Дня науки и техники»	Классные руководители 3-4 классов	19.05.2026	
4	Ограничения в выборе тем	Темы не соответствуют возрастным особенностям обучающихся	Разработка перечня тем для НИР, оформление презентации Показ презентации с перечнем тем для НИР	Руководитель ШМО начальных классов Сеницына И.А, Турунцева А.В. Классные руководители 3-4 классов	19.05.2026 20.05.2026	- 3 дня
5	Отсутствие навыков выполнения НИР учащимися	Отсутствие алгоритма разработки исследовательской работы	Разработка методических рекомендаций «Алгоритм разработки исследовательской работы» Создание «Памятки юного исследователя»	Коновнина Н.И. Антамонова Э.В.	19.05.2026 19.05.2026	-2 дня
6	Загруженность учителя	Нерациональное использование времени	Составление графика консультаций	Классные руководители 3-4 классов	22.05.2026	-60 минут
7	Отсутствие навыков оформления НИР	Отсутствие алгоритма оформления НИР	Создание банка успешных работ Показ образцов успешных работ	Ласкирева О.В. Классные руководители 3-4 классов	02.06.2026 03.06.2026	-4 дня 60 минут
8	Страх провала, неудачи	Отсутствие опыта публичных выступлений	Проведение тренинга	Классные руководители 3-4 классов	11.06.2026	
9	Отсутствие критериев оценивания НИР для педагогов	Отсутствие нормативных документов, регламентирующих оценивание НИР	Разработка критериев оценивания НИР	Стегина А.Ю.	11.06.2026	

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ.

Педагоги разработали алгоритм и памятки для исследовательских работ, которые включают все ключевые элементы: цели, задачи, методы, этапы.

Это помогает ученикам не упускать важные детали и видеть взаимосвязь между частями работы. Такие шаблоны значительно сокращают время на подготовку и повышают качество конечного продукта. Были созданы презентации с темами для исследований, образцы готовых работ.

После того, как были разработаны все материалы для исследовательской деятельности, началась апробация проекта.

В целом, работа проектной группы оказалась успешной.

По отзывам учителей, родителей и обучающихся, работать над исследованиями стало легче, так как понятнее стали многие моменты исследовательской деятельности: меньше времени занимает выбор темы, понятнее оформление работы, процесс подготовки к выступлению.

Таблица 2. Внедрение. Достигнутые результаты и эффекты

Наименование цели	Целевой показатель	Фактический показатель
Количество обучающихся участников НИР (в %)	30 %	28 %
Количество педагогов, вовлеченных в подготовку участников НИР (в %)	60 %	60 %
Время процесса	26 дней 1 час 47 мин.	26 дней 1 час 47 мин.

Таблица 3. Эффекты

Наименование цели	Текущий показатель	Фактический показатель	Эффект
Количество обучающихся-участников НИР (в %)	3 %	28 %	+ 25 %
Количество педагогов, вовлечённых в подготовку участников НИР (в %)	40 %	60 %	+ 20 %
Время процесса	36 дней 3 часа 22 мин.	26 дней 1 час 47 мин.	10 дней 1 час 35 мин.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Внедрение принципов бережливого управления и системного анализа в исследовательскую деятельность начальной школы позволило существенно повысить эффективность работы педагогов и учащихся,

снизить административные нагрузки и сократить временные затраты на организацию НИР.

В рамках проекта были пересмотрены и оптимизированы многие процессы, связанные с сопровождением исследовательской деятельности: согласование тем, консультации для обучающихся, оценивание работ. Это освободило время учителей для творческой работы с учениками. Оптимизация процессов сделала работу над исследованиями более понятной и предсказуемой. Ученики стали активнее включаться в проектную деятельность, исчез страх перед выступлениями.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РАННЕЙ ДИАГНОСТИКИ ДЕТЕЙ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ СПОСОБНОСТЯМИ НА БАЗЕ ОПРОСА РОДИТЕЛЕЙ

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 10
им. А.С. Пушкина»*

Куратор проекта

Прядкина А. В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной
Республики, начальник департамента по организации работы
территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Бжеленко Е. В.,
заместитель директора, педагог-психолог Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики
«Краснолучская школа № 10 им. А. С. Пушкина»

Команда проекта

Цопова Т. И.,
заместитель директора;
Бжеленко Е. В.,
заместитель директора, педагог-психолог;
Лобанова И. К.,
учитель информатики;
Пономарева Т. В.,
заместитель директора;
Черных М. Е.,
разработчик электронного инструмента.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта: ранняя диагностика особых образовательных потребностей и способностей детей, поступающих в школу, традиционно строится на бумажном анкетировании родителей и последующей ручной обработке результатов педагогом-психологом. Такой подход требует значительных временных затрат, увеличивает риск потери данных при передаче анкет и приводит к ошибкам при ручном подсчёте показателей. В связи с этим возникла необходимость перехода к электронному опросу родителей и автоматизации обработки диагностических данных.

Основная цель проекта: проект направлен на разработку и внедрение единой электронной (онлайн) анкеты для родителей будущих первоклассников 6,5–7 лет, автоматизацию алгоритма обработки ответов и формирование электронной базы данных, что позволяет своевременно

скорректировать образовательный маршрут ребёнка ещё на этапе поступления в школу.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Проблемы, на решение которых направлен проект:

1. Большие временные затраты (педагог-психолог, педагоги, родители) на ручную обработку данных.
2. Низкая наглядность результатов — отсутствие автоматизированной визуализации данных затрудняет анализ.
3. Несвоевременное использование результатов — анкетирование часто проводится без последующей корректировки образовательного процесса.
4. Нарушение родителями и педагогами сроков сдачи диагностических данных.
5. Потеря полезной площади в связи с хранением бумажных носителей.
6. Финансовые затраты на приобретение бумажных носителей.

Ключевой риск: нецелесообразное использование времени педагогов на сбор и анализ данных, риск потери данных при передаче, ошибки при подсчёте данных.

Актуальность проекта обусловлена необходимостью сокращения времени, затрачиваемого педагогом-психологом и родителями на сбор и анализ диагностических данных, а также повышения точности раннего выявления детей, нуждающихся в особом внимании (детей «группы риска» и потенциально одарённых детей).

Практическая значимость проекта раскрывается через системный эффект для всех участников образовательного процесса.

Для педагога-психолога и специалистов школы

Сокращение трудозатрат: переход от бумажного анкетирования и ручного подсчёта к автоматизированной обработке данных позволяет высвободить до 70% рабочего времени специалиста, ранее затрачиваемого на рутинные операции. Повышение качества диагностики. Исключение «человеческого фактора» при обработке ответов обеспечивает 100% точность расчёта диагностических показателей. Снижение психологической нагрузки: освобождение от механической работы и возможность сосредоточиться на содержательной части — интерпретации результатов и разработке индивидуальных рекомендаций.

Для родителей (законных представителей)

Удобство и доступность: электронная анкета может быть заполнена родителем в удобное время — дома, с любого устройства, без необходимости личного присутствия в школе. Снижение стресса: отсутствует необходимость повторного заполнения данных, теряются бумажные бланки — вся информация сохраняется в единой цифровой среде. Прозрачность процесса: родители получают понимание, что их ребёнок будет своевременно обеспечен педагогической поддержкой.

Для ребёнка

Своевременная педагогическая поддержка: ранняя диагностика позволяет ещё на этапе поступления в школу выявить особые образовательные потребности и способности ребёнка. Индивидуализация маршрута: формируется персональный образовательный маршрут, учитывающий сильные стороны и зоны развития каждого ученика.

Для образовательной организации

Создаётся единый цифровой реестр диагностической информации, который накапливается из года в год и становится основой для аналитической работы. Администрация школы получает инструмент для мониторинга психолого-педагогического профиля контингента, планирования работы психологической службы и распределения кадровых ресурсов.

Карточка проекта «Оптимизация процесса ранней диагностики детей с образовательными способностями на базе опроса родителей»

Форма 01-БТ

Утверждено:
Директор ГБОУ ЛНР
«КШ №10 им. А.С.Пушкина»
Боднар О.В.
06.04.2026г.

Составлено:
Начальник управления образования по муниципальным образованиям
городского округа города Красный Луч и Антрацитовского муниципального
округа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики
Прочухан К.В.
Управление
№ 17
06.04.2026г.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта – Прочухан К.В., начальник управления образования по муниципальным образованиям городского округа города Красный Луч и Антрацитовского муниципального округа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики Владелец процесса – Боднар О.В., директор ГБОУ ЛНР «КШ № 10 им. А.С.Пушкина» Периметр проекта – ГБОУ ЛНР «КШ № 10 им. А.С.Пушкина» Границы процесса: от начала проведения диагностики до выполнения обработки аналитических данных, формирования базы данных на онлайн-платформе и внесения корректировок в систему планирования Руководитель проекта – Бжелецко Е.В., заместитель директора, педагог-психолог ГБОУ ЛНР «КШ № 10 им. А.С.Пушкина» Команда проекта – Цюпова Т.И., заместитель директора; Бжелецко Е.В., заместитель директора педагог-психолог; Лобанова И.К., учитель информатики; Пономарева Т.В., заместитель директора; Черных М.Е., разработчик электронного инструмента.	2. Обоснование выбора Ключевой риск – нецелесообразное использование времени педагогов на сбор и анализ данных, риск потери данных при передаче, ошибки при подсчете данных. Проблемы: 1. Большие временные затраты (педагог-психолог, педагоги, родители) на ручную обработку данных. 2. Низкая наглядность результатов – отсутствие автоматизированной визуализации данных затрудняет анализ. 3. Несвоевременное использование результатов – анкетирование часто проводится без последующей корректировки образовательного процесса. 4. Нарушение родителями и педагогами сроков сдачи диагностических данных. 5. Потеря полезной площади в связи с хранением бумажных носителей. 6. Финансовые затраты на приобретение бумажных носителей.												
3. Цели и плановый эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Время, затрачиваемое родителями, на сбор и заполнение анкет</td> <td>40 мин</td> <td>10 мин</td> </tr> <tr> <td>Время, затрачиваемое педагогами, на обработку и анализ диагностических данных</td> <td>1630 мин</td> <td>570 мин</td> </tr> <tr> <td>Цифровая анкета на онлайн-платформе</td> <td>Нет</td> <td>Да</td> </tr> </tbody> </table> Эффект проекта: создание системы электронных носителей для оптимизации опроса родителей, электронный документооборот.	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Время, затрачиваемое родителями, на сбор и заполнение анкет	40 мин	10 мин	Время, затрачиваемое педагогами, на обработку и анализ диагностических данных	1630 мин	570 мин	Цифровая анкета на онлайн-платформе	Нет	Да	4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – дата утверждения карточки проекта 06.04.2026 2. Диагностика и определение целевого состояния процесса – 08.06.2026 разработка карты текущего состояния процесса – 11.06.2026 предварительный анализ процесса – 11.06.2026 разработка карты целевого состояния процесса – 26.06.2026 разработка плана реализации проекта – 10.07.2026 установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 08.06.2026 3. Внедрение улучшений – с 01.09.2026 по 02.10.2026 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 09.10.2026 анализ достигнутых результатов проекта – 09.10.2026 подготовка и защита отчетной презентации – 19.10.2026
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель											
Время, затрачиваемое родителями, на сбор и заполнение анкет	40 мин	10 мин											
Время, затрачиваемое педагогами, на обработку и анализ диагностических данных	1630 мин	570 мин											
Цифровая анкета на онлайн-платформе	Нет	Да											

Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время, затрачиваемое родителями, на сбор и заполнение анкет, мин	40	10
Время, затрачиваемое педагогами, на обработку и анализ диагностических данных, мин	1630	570
Наличие цифровой анкеты на онлайн-платформе	Нет	Да

Эффект проекта: создание системы электронных носителей для оптимизации опроса родителей, электронный документооборот.

Карта потока создания ценности текущего состояния процесса педагогической диагностики (карта ПСЦ) включает 14 шагов с участием четырёх групп участников процесса: директора, педагога-психолога, учителя и родителей. Общее время протекания процесса (ВПП) в текущем состоянии составляет 1630 минут (около 27 часов).

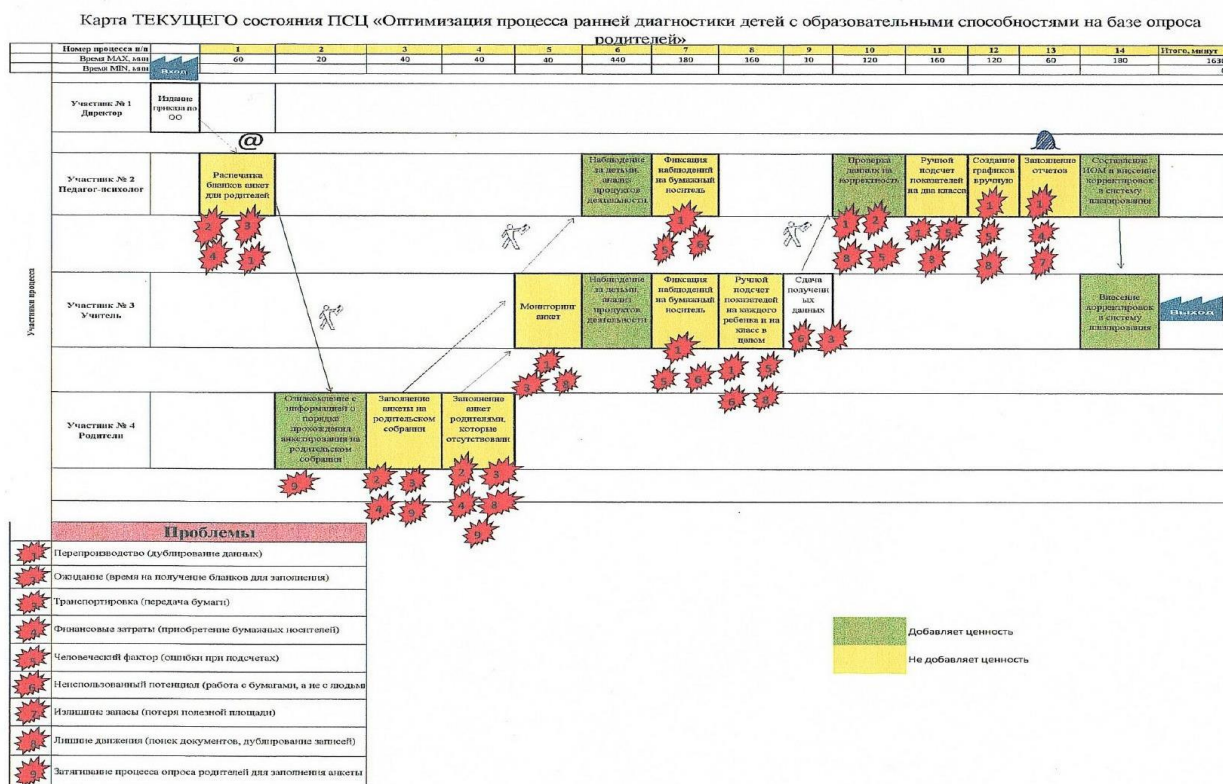


Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

Ключевые участники процесса и их зоны ответственности:

1. Директор — издаёт приказ по образовательной организации о проведении диагностики.

2. Педагог-психолог — координатор процесса: готовит и распечатывает бланки анкет, проводит наблюдение за детьми, фиксирует результаты, вручную подсчитывает показатели, проверяет корректность данных, строит графики, заполняет отчёты и составляет индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ).

3. Учитель — информирует родителей, контролирует явку, наблюдает за детьми, анализирует продукты деятельности, передаёт данные педагогу-психологу.

4. Родители — знакомятся с порядком анкетирования на родительском собрании, заполняют бумажные анкеты (в том числе при отсутствии на собрании — позднее).

В текущем процессе выявлены следующие виды потерь:

- Перепроизводство (дублирование данных).
- Ожидание (время на получение бланков для заполнения).
- Транспортировка (передача бумаги).
- Финансовые затраты (приобретение бумажных носителей).

- Человеческий фактор (ошибки при подсчётах).
- Неиспользованный потенциал (работа с бумагами, а не с людьми).
- Излишние запасы (потеря полезной площади).
- Лишние движения (поиск документов, дублирование записей).
- Затягивание процесса опроса родителей для заполнения анкеты.

Главная проблема: значительная часть времени тратится на ручной сбор, передачу и многократную обработку бумажных анкет и наблюдений, а не на содержательный анализ результатов и адресную поддержку детей.

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

По итогам анализа коренных причин проблем был сформирован план мероприятий по оптимизации процесса.

№	Проблема	Коренная причина	Мероприятие	Исполнитель	Срок
1	Затягивание процесса опроса родителей	Бумажная форма анкетирования	Разработка онлайн-анкеты для родителей	Черных М.Е., разработчик	1 неделя
2	Разные формулировки вопросов опросника	Отсутствие единой формы анкетирования	Разработка единой формы дифференцированной анкеты для родителей	Бжеленко Е.В., педагог-психолог	1 неделя
3	Временные потери (передача и получение форм анкетирования)	Использование бумажных носителей	Разработка электронной базы с быстрым доступом унифицированного цифрового опросника для родителей детей 6,5–7 лет	Черных М.Е., разработчик	2 недели
4	Ручной ввод и проверка данных (ошибки, задержки)	Неиспользование цифровых инструментов, человеческий фактор	Разработка автоматизированного алгоритма обработки анкет	Черных М.Е., разработчик	3 часа
5	Длительный ручной анализ	Отсутствие программ для визуализации	Настройка автоматических отчётов	Черных М.Е., разработчик	1 час
6	Бумажный документооборот (печать)	Устаревшие требования к отчётности	Переход на электронный документ	Боднарь О.В., директор	1 день

Эффект от реализации мероприятий: раннее выявление «группы риска» и «группы одарённых» детей; выделение анкет, в которых комбинация ответов превышает пороговые значения, что сигнализирует о необходимости углублённой проверки; автоматический подсчёт данных; экономия времени на обработку данных.

После применения инструментов бережливого производства (картирование текущего состояния, анализ потерь, разработка плана мероприятий) была разработана карта целевого (идеального) состояния процесса. Целевой процесс включает 7 шагов вместо 14, время протекания

процесса (ВПП) сокращено до 570 минут. Экономия времени составляет 1060 минут.

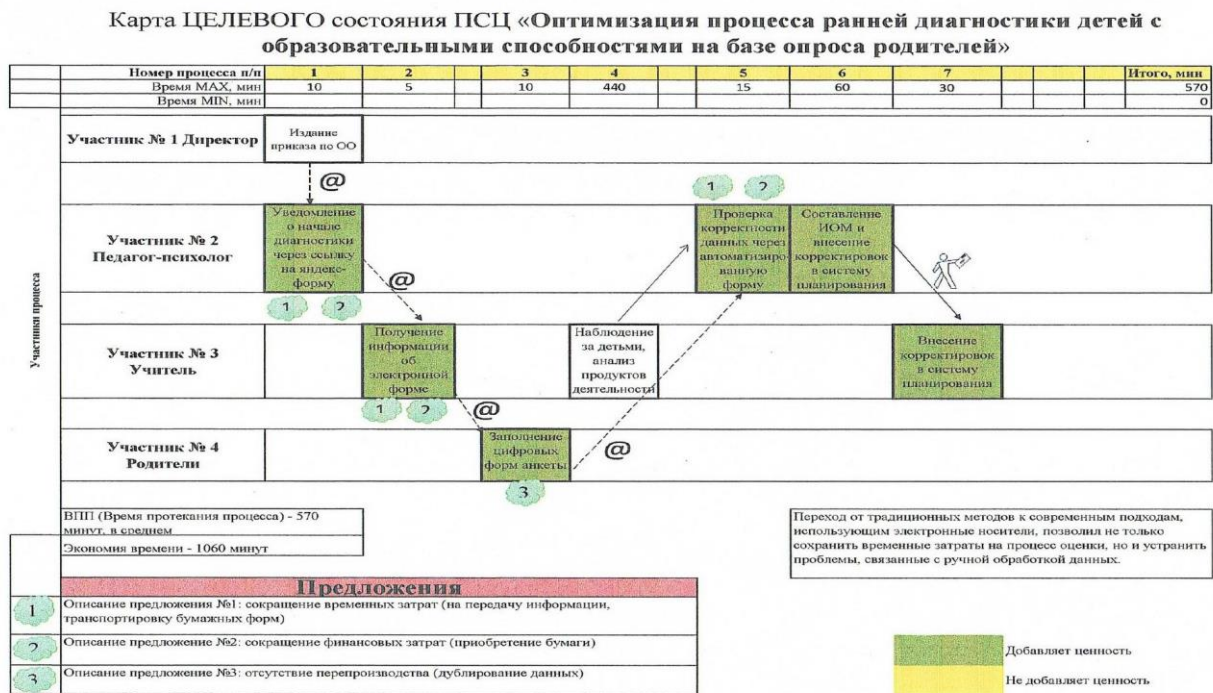


Рисунок 3. Карта целевого состояния процесса

МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ

1. Издание приказа по образовательной организации — директор.
2. Уведомление о начале диагностики через ссылку на Яндекс Форму — педагог-психолог, 10 мин.
3. Получение учителем информации об электронной форме — 5 мин.
4. Заполнение родителями цифровых форм анкеты — 10 мин.
5. Наблюдение за детьми, анализ продуктов деятельности — учитель, 440 мин.
6. Проверка корректности данных через электронную форму — педагог-психолог, 15 мин.
7. Составление ИОМ и внесение корректировок в систему планирования — педагог-психолог/учитель, 60–30 мин.

Предложения, реализованные в целевом состоянии процесса:

- Сокращение временных затрат (на передачу информации, транспортировку бумажных форм).
- Сокращение финансовых затрат (приобретение бумаги).
- Отсутствие перепроизводства (дублирования данных).

ПРОДУКТЫ (РЕЗУЛЬТАТЫ) ПРОЕКТА

Онлайн-анкета для родителей на электронной платформе; автоматизированный алгоритм обработки анкет с пороговыми значениями для выявления «группы риска»; электронная база данных результатов диагностики; автоматические отчёты и графики распределения учащихся по группам.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ ПРОЕКТА

1. Создание эффективного фильтра для раннего выявления детей, нуждающихся в особом внимании.
2. Формирование базы данных для статистического анализа (какие проблемы наиболее распространены в школе).
3. Улучшение психологического климата за счёт своевременно начатой поддержки.

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

По итогам внедрения проекта достигнуты следующие ключевые результаты:

- Сокращение времени протекания процесса на 64% (с 1630 до 585 минут).
- 34 ребёнка охвачено цифровым опросом за сентябрь 2026/27 учебного года.
- 0 бумажных анкет — полный переход на электронную форму.
- 12 детей выявлено в «группе риска» для адресной поддержки (по итогам работы автоматизированного алгоритма).

ДОСТИГНУТЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Наименование критерия	Показатель
Время, затрачиваемое родителями, на заполнение анкет	10 мин
Время, затрачиваемое педагогом, на обработку и анализ данных	585 мин
Количество учащихся, охваченных цифровым опросом в 2026/27 учебном году	34 чел.
Количество детей, находящихся в «группе риска», предварительно выявлено по результатам анкетирования	12 чел.

Создана онлайн-анкета для оптимизации опроса родителей, произошёл полный переход к электронным носителям информации; показатель затрат времени на обработку анкет педагогом-психологом сократился на 64%; показатель затрат времени на заполнение анкет родителями сократился на 25%.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ 1А И 1Б КЛАССОВ ПО «ГРУППАМ РИСКА»

По результатам анкетирования сформировано предварительное распределение учащихся по диагностическим группам (в процентах от числа учащихся, попавших в соответствующую категорию):

Диагностическая группа / сценарий	Доля, %
Группа «Потенциально одарённые дети»	94,12
Группа «Риск СДВГ»	35,29
Тревожность / невротические реакции	0,00
Поведенческие нарушения / оппозиционное поведение	2,94
Двигательные нарушения / диспраксия (моторная неловкость)	2,94
Группа «Риск нарушений эмоционально-волевой сферы и ОВЗ» (общий критерий)	0,00
Сценарий «Высокий интеллект + гиперактивность»	14,71
Сценарий «Тревожность + перфекционизм»	0,00

ИТОГИ

БЫЛО	СТАЛО
Время обработки данных педагогом — 1630 мин (около 27 часов)	Время обработки данных педагогом — 585 мин
Формат сбора данных — бумажные анкеты	Формат сбора данных — единая онлайн-анкета
Анализ результатов — ручной подсчёт показателей на каждого ребёнка и на класс	Анализ результатов — автоматизированный алгоритм обработки анкет
Выявление «группы риска» — формально, по итогам ручной обработки	Выявление «группы риска» — автоматически, по пороговым значениям ответов
Документооборот — бумажный, печать анкет	Документооборот — электронный

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Оценка эффективности проекта подтвердила успешность внедрения инструментов бережливого производства в процесс ранней диагностики детей с особыми образовательными способностями.

Ключевые результаты:

1. Сокращение времени протекания процесса сбора и обработки диагностических данных на 64%.
2. Полный переход от бумажного к электронному документообороту (0 бумажных анкет).

3. Автоматизация подсчёта показателей и формирования отчётов вместо ручной обработки.
4. Раннее и более точное выявление детей «группы риска» и потенциально одарённых детей ещё на этапе поступления в школу.
5. Снижение временных затрат родителей на заполнение анкет на 25%.
6. Создание основы для адресной психолого-педагогической поддержки и корректировки индивидуальных образовательных маршрутов.

Внедрение инструментов бережливого производства (картирование потока создания ценности, анализ потерь, план мероприятий) позволило перейти от разрозненного и трудоёмкого бумажного анкетирования к единой автоматизированной системе ранней диагностики, что создаёт устойчивую основу для своевременной поддержки детей и снижения бюрократической нагрузки на педагогов.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Государственное общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики «Вахрушевский учебно-воспитательный комплекс №2 «Берегиня»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Левко И.М.,
Директор Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Вахрушевский учебно-воспитательный комплекс №2 «Берегиня».

Команда проекта

Надкреничная Г.В.,
заместитель директора;
Выхота Н.А.,
заведующий дошкольным отделением;
Панченко Н.Е.,
учитель начальных классов;
Красовская Н.Н.,
старший воспитатель дошкольного отделения.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. Проект по оптимизации процесса формирования личных дел обучающихся при зачислении в ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» направлен на решение проблем, связанных с организацией процесса подачи пакета документов родителями (законными представителями) будущих первоклассников в образовательную организацию.

По результатам анализа ситуации предыдущего года обучения были выявлены скрытые потери и возможности для коррекции сложившейся ситуации

Обоснованием для открытия проекта стали такие проблемы:

- не все родители (законные представители) будущих первоклассников успевают оформить полный пакет для зачисления в 1 класс в указанные сроки;
- некоторые родители (законные представители) будущих первоклассников пропускают родительские собрания и не получают важной информации для себя и своих детей;

- большие временные потери у родителей при оформлении и подаче документов для зачисления;
- финансовые потери при ксерокопировании оригиналов документов;
- низкий уровень удовлетворенности родителей длительностью процесса сдачи документов;
- увеличение бюрократической нагрузки на сотрудников организации



Рисунок 1 Ключевые проблемы

Основная цель проекта: Оптимизация процесса формирования личных дел обучающихся при зачислении в ГБОУ ЛНР «ВУВК № 2 «Берегиня» за счёт цифровизации подачи документов, регламентации взаимодействия с родителями и устранения дублирующих операций, что обеспечит своевременное, удобное и прозрачное зачисление детей в 1 класс при одновременном снижении административной нагрузки на сотрудников образовательной организации.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность. Зачисление ребёнка в 1 класс — это одно из самых значимых событий в жизни каждой семьи. Это момент, когда родители впервые официально доверяют своего ребёнка образовательной организации, и от того, насколько комфортным, понятным и уважительным окажется это первое взаимодействие, во многом зависит дальнейшее доверие семьи к школе, её педагогам и руководству. В современных условиях образовательная организация должна демонстрировать высокий уровень клиентоориентированности. Однако в ГБОУ ЛНР «ВУВК № 2 «Берегиня» процесс формирования личных дел обучающихся при зачислении в 1 класс столкнулся с рядом системных проблем, которые снижают качество этого первого взаимодействия: не все родители успевают оформить полный пакет документов в установленные сроки; часть

родителей пропускает родительские собрания и остаётся без важной информации; значительные временные потери при оформлении и подаче документов; финансовые потери на ксерокопирование оригиналов документов; низкий уровень удовлетворённости родителей длительностью процесса; рост бюрократической нагрузки на сотрудников образовательной организации.

В условиях, когда первое впечатление семьи о школе формируется именно в момент зачисления, традиционная модель приёма документов становится не просто неэффективной — она создаёт репутационные риски для образовательной организации и формирует негативный опыт у родителей и детей.

Практическая значимость. Реализация проекта обеспечивает измеримый эффект для всех участников процесса:

Для родителей (законных представителей) будущих первоклассников:

- Сокращение временных затрат.
- Финансовая экономия.
- 100% информированность.
- Своевременное зачисление.
- Позитивный старт.

Для сотрудников образовательной организации:

- Снижение бюрократической нагрузки.
- Высвобождение времени для педагогической работы.
- Удобство работы.

Для образовательной организации:

- Повышение репутации.
- Соответствие нормативным требованиям.
- Формирование цифрового архива.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА											
Утверждено: Директор ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Левко И.М. 06.04.2026 Согласовано: Патрушевский районный отдел образования по муниципальным образованиям городского округа Красный Луч и Антрацитовского муниципального округа Территориальное управление образования и науки Луганской Народной Республики Прочухан К.В. 06.04.2026											
1. Возвращенные лица и рамки проекта Заказчик процесса: Левко И.М., директор ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Владелец процесса: Надкренничная Г.В., заместитель директора по УВР ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Периметр проекта: ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Границы процесса: от издания приказа ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» об организации работы с будущими первоклассниками до формирования личных дел первоклассников Руководитель проекта: Левко И.М., директор ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Команда проекта: Выхота Н.А., заведующий дошкольным отделением ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Панченко Н.Е., учитель начальных классов ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» Красовская Н.Н., старший воспитатель дошкольного отделения ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» 2. Обоснование выбора Ключевой риск: низкая удовлетворенность родителей длительностью процесса сдачи документов Проблемы 1. Длительность процедуры подачи и приема документов 2. Требования на уровне ОО предоставления документов, которые не определены в соответствии с перечнем 3. Неэффективное использование рабочего времени директора, сотрудников ОО, родителей											
3. Цели и плановый эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Время подачи и оформления документов для приема в ОО</td> <td>5 ч 39 мин</td> <td>4 ч 12 мин</td> </tr> <tr> <td>2. Количество участников процесса</td> <td>35 чел.</td> <td>26 чел.</td> </tr> </tbody> </table> 4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта: 06.04.2026 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса: 07.04.2026-25.05.2026 разработка карты текущего состояния процесса – 28.04.2026; предварительный анализ процесса – 28.04.2026; разработка карты целевого состояния процесса – 14.05.2026; разработка плана реализации проекта – 25.05.2026; уступочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 25.05.2026; 3. Внедрение улучшений – 26.05.2026-30.06.2026 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации: 06.07.2026-15.09.2026; анализ достигнутых результатов проекта – 06.07.2026-24.07.2026; подготовка и защита отчетной презентации – 31.07.2026.			Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	1. Время подачи и оформления документов для приема в ОО	5 ч 39 мин	4 ч 12 мин	2. Количество участников процесса	35 чел.	26 чел.
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель									
1. Время подачи и оформления документов для приема в ОО	5 ч 39 мин	4 ч 12 мин									
2. Количество участников процесса	35 чел.	26 чел.									

Рисунок 2. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Работа над проектом «Оптимизация процесса формирования личных дел обучающихся при зачислении в 1 класс» была инициирована 6 апреля 2026 года в ГБОУ ЛНР «Вахрушевский учебно-воспитательный комплекс № 2 «Берегиня».

На стартовом этапе были реализованы следующие задачи: сформирована проектная команда, объединяющая специалистов школьного и дошкольного отделений УВК; согласованы цели, ожидаемые результаты и критерии успешности проекта; установлен график ключевых событий.

Рассмотрение текущего состояния процесса сдачи документов показало, что эта процедура проходит в несколько этапов:

- издается приказ по комплексу «Об организации работы с будущими первоклассниками;
- классный руководитель будущих первоклассников организует раздачу приглашений – уведомлений на первое родительское собрание, используя помощь учеников школы;
- классный руководитель проводит первое родительское собрание, объясняет алгоритм формирования личного дела первоклассника, информирует о втором родительском собрании;
- родители (законные представители) готовят ксерокопии документов;
- на втором родительском собрании родители (законные представители) пишут заявление о приеме ребенка на обучение;
- сдают заявление вместе с ксерокопиями документов членам приемной комиссии;
- члены приемной комиссии проверяют пакет подготовленных документов и передают его директору комплекса;
- директор подписывает заявления, заверяет полученные ксерокопии документов;
- директор издает приказ по комплексу о зачислении детей в первый класс;
- секретарь передает пакеты документов классному руководителю;
- классный руководитель формирует личные дела обучающихся.

Все этапы данного процесса были отражены в карте текущего состояния (рис.3)

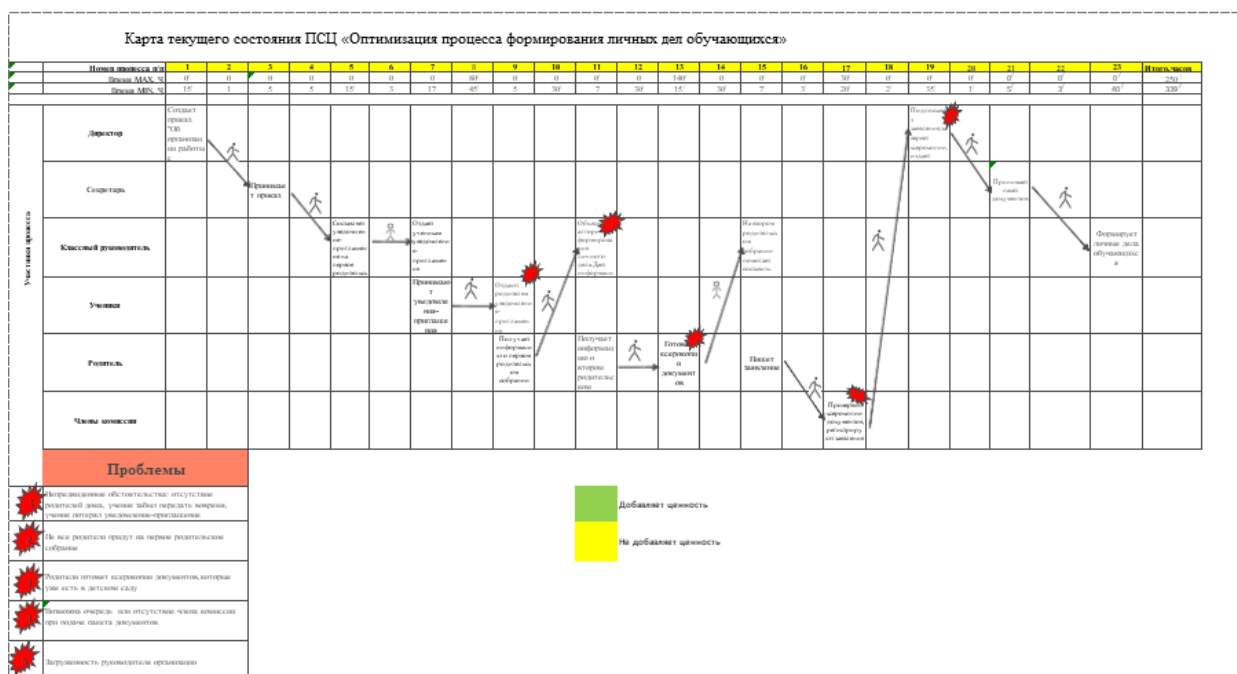


Рисунок 3. Карта текущего состояния процесса

Мониторинг текущей информации

Выявлены следующие проблемы:

- непредвиденные обстоятельства при вручении уведомлений-приглашений на первое родительское собрание: отсутствие родителей дома, ученик забыл отдать вовремя уведомление -приглашение, ученик потерял уведомление приглашение;
- не все родители придут на первое родительское собрание;
- родители готовят ксерокопии документов, которые уже есть в детском саду;
- возможна очередь или отсутствие членов приемной комиссии;
- загруженность директора комплекса.

Организация процесса подачи документов для зачисления в ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня» после анализа проблем была пересмотрена с учетом того, что в состав комплекса входят детский сад и школа, которые расположены территориально близко. И все будущие первоклассники посещают детский сад.

Рассмотрение целевого состояния показывает, что процесс подачи документов состоит из таких этапов:

- издается приказ по комплексу «Об организации работы с будущими первоклассниками»;
- классный руководитель будущих первоклассников составляет уведомления-приглашения на родительское собрание и передает их воспитателю подготовительной группы детского сада;
- воспитатель передает уведомления-приглашения родителям (законным представителям) будущих первоклассников;
- классный руководитель проводит родительское собрание, объясняет алгоритм формирования личного дела первоклассника;

- родители (законные представители) пишут заявления о приеме ребенка на обучение и передают их классному руководителю;
- классный руководитель забирает у воспитателя ксерокопии необходимых документов и вместе с заявлениями передает членам приемной комиссии;
- члены приемной комиссии проверяют пакет подготовленных документов и передают его директору комплекса;
- директор подписывает заявления;
- директор издает приказ по комплексу о зачислении детей в первый класс;
- секретарь передает пакеты документов классному руководителю;
- классный руководитель формирует личные дела обучающихся.

Все этапы данного процесса были отражены в карте целевого состояния. Карта потока целевого состояния — это сопоставление реальных возможностей комплекса, выявленных в ходе анализа, с необходимыми требованиями к максимальной эффективности процесса. В результате мониторинга каждого элемента процесса было зафиксировано время протекания процесса, устранены причины, вызывающие проблемы, и предложены решения по их устранению (рис.4).

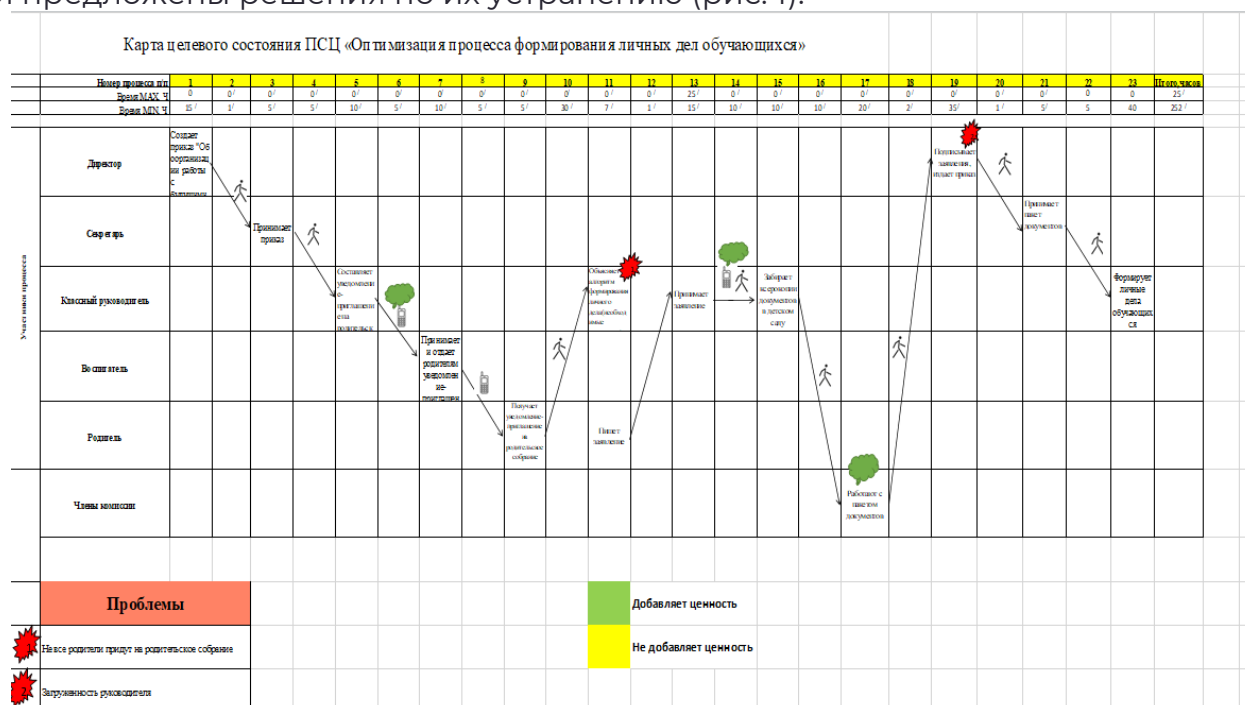


Рисунок 4. Карта целевого состояния процесса

Ресурсное обеспечение

Для эффективной работы над проектом были определены ключевые события, сроки реализации проекта, ответственные за реализацию каждого этапа; составлен план мероприятий по решению проблем (рис. 5).

План реализации проекта «Оптимизация процесса формирования личных дел обучающихся»

п/п	Проблема	Коренная причина	п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок
1	Большие временные затраты родителей на сдачу пакета документов для зачисления ребенка в 1 класс	Посещение двух родительских собраний вместо одного Нет стабильности в оказании копировальных услуг в г.Вахрушево Очередь при сдаче пакета документов членам комиссии Лишние финансовые затраты родителей	1	Издание приказа по комплексу об организации работы с будущими первоклассниками.	Директор комплекса, член команды	Апрель 2026
			2	Разработка нового алгоритма работы с родителями будущих первоклассников	Заместитель директора, курирующий 1-4 классы, член команды	Апрель 2026
2	Большие временные и трудовые затраты при формировании личных дел будущих первоклассников у классного руководителя	Проведение двух родительских собраний вместо одного Организация работы по приглашению родителей на первое собрание Организация сдачи пакета документов родителями будущих первоклассников членам приемной комиссии	3	Разработка дорожных карт работы с родителями будущих первоклассников для классного руководителя и воспитателя ДО	Заместитель директора, курирующий 1-4 классы, член команды	Апрель 2026
			4	Информирование классного руководителя и воспитателя ДО об особенностях дорожных карт приема документов будущих первоклассников	Заместитель директора, курирующий 1-4 классы, член команды	Апрель 2026
3	Неоправданная трата времени учеников и классного руководителя 1 класса	Привлечение большого количества учеников для приглашения на первое родительское собрание родителей будущих первоклассников				
4	Дополнительная нагрузка на членов комиссии при приеме пакета документов	Полная сверка ксерокопий с предоставленными оригиналами документов	5	Издание приказа о работе комиссии по приему пакета документов	Директор комплекса	Май 2026
			6	Инструктаж членов комиссии: регистрация заявлений, наличие копий документов в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня»	Заместитель директора, курирующий 1-4 классы, член команды	Май 2026
	Выявление проблем, которые возникают при реализации проекта	Ненадлежащее исполнение обязанностей сотрудниками	7	Мониторинг реализации проекта	Заместитель директора, курирующий 1-4 классы, член команды	Июнь 2026
5	Уменьшение временных и трудовых затрат сотрудников комплекса	Совершенствование проекта с целью использования электронного журнала	8	Ходатайствовать перед МОН ЛНР о внесении в электронные журналы учебно-воспитательных комплексов базы данных воспитанников ДО	Директор комплекса, член команды	Сентябрь 2026

Комплекс мероприятий, произведенных в результате реализации проекта, позволит сократить время, затраченное родителем на сдачу пакета документов, на 1 час 27 минут.



Директор ГБОУ ЛНР «ВУВК №2 «Берегиня»

(Handwritten signature)
подпись

И.М.Левко

Рисунок 5 План реализации

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

Для оценки эффективности изменений был проведен мониторинг процесса внедрения улучшений. Результаты мониторинга представлены на рисунке (рис.6).



Рисунок 6. Результаты мониторинга

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проект вносит уникальный вклад в развитие методологии бережливого производства в сфере образования.

Для образовательной системы Луганской Народной Республики проект имеет стратегическое значение в нескольких аспектах:

- Формирование культуры клиентоориентированности.
- Развитие учебно-воспитательных комплексов: УВК — это уникальная структура, объединяющая школьное и дошкольное отделения. Разработанная модель оптимизации зачисления может стать типовым решением для всех УВК республики, где процесс приёма детей особенно сложен из-за необходимости координации между двумя структурными подразделениями.
- Преемственность ДООУ → школа: оптимизация процесса зачисления создаёт условия для бесшовного перехода ребёнка из дошкольного отделения в школьное — особенно актуально для воспитанников ДООУ при УВК, которые продолжают обучение в той же организации.
- Цифровая трансформация на местах: проект демонстрирует, что цифровизация может происходить без масштабных инвестиций — с использованием доступных инструментов (сайт, мессенджеры, электронные формы, сканеры), что делает его особенно ценным для тиражирования в условиях ограниченных ресурсов.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЭВАКУАЦИИ ДЕТЕЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Краснолучская гимназия № 1 имени
Л. Литвяк»*

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Иванова Н.В.,
заместитель директора, ответственный по антитеррористической защищенности ГБОУ ЛНР «КГ № 1 имени Л. Литвяк».

Команда проекта

Дмитриенко А. В.,
учитель информатики и ОБЗР;
Авдеева А.А.,
учитель биологии и ОБЗР;
Романенко М.Ю.,
заместитель директора, ответственный по охране труда.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. В настоящее время образовательным организациям приходится сталкиваться с разными видами угроз–сигналом «Воздушная тревога», «Нападение и захват заложников», «Возгорание в результате попадания или падения БПЛА». В таких ситуациях используются алгоритмы действий, которые предполагает размещение учащихся и сотрудников в убежищах (укрытиях) или эвакуацию. Эвакуация — это одно из очень ответственных и сложных мероприятий в системе мер по обеспечению безопасности в условиях возникновения ЧС в образовательном учреждении. И время, затраченное на этот процесс, является важным фактором. Требования к временным нормативам по эвакуации нарушены. Возможность минимизировать временные потери становится главной идеей нашего проекта.

Основная цель проекта - сократить время эвакуации с 9 минут 30 секунд до 3 минут.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность проекта обусловлена рядом факторов: во-первых, высокий уровень риска, так как гимназия вмещает около 500 человек; во-вторых, в условиях чрезвычайной ситуации любая задержка критична, а сейчас эвакуация занимает почти 10 минут, что превышает установленные нормативы. Кроме того, выявлены проблемы инфраструктуры: узкие проходы, нехватка дверей и столпотворение в гардеробе создают реальную угрозу травм. Выявлена необходимость внедрения современных методов.

Перед нами поставлен ряд задач:

- пересмотреть схемы эвакуации, чтобы избежать скопления детей в коридорах, установить дополнительные выходы из гардероба;
- назначить ответственных за регулирование потоков учеников, провести мотивационные мероприятия, чтобы повысить ответственность школьников;
- перераспределить потоки детей и создать новые маршруты эвакуации, чтобы исключить пробки в коридорах и гардеробе;
- расширить вход в гардероб, за счет демонтажа глухой стены увеличить ширину прохода и устранить столкновения;
- разработать списки ответственных и определить персонал, который регулирует движение детей на каждом этаже;
- повысить дисциплину среди учеников и через инструктирование и обучение бережливым технологиям научить ребят быстрее реагировать на сигнал тревоги;
- формировать бережное сознание у сотрудников, обучающихся и их родителей

Для реализации проекта были использованы следующие подходы и методы:

- инструменты «Бережливое производство»: карты текущего и целевого состояний позволили выявить лишние шаги и потери (ожидание, столкновения) и составить четкую дорожную карту изменений;
- анализ процессов: карта «спагетти»: схема маршрутов эвакуации, которая помогла увидеть узкие места и перегруженные участки;
- организационно-технические меры: создание списков ответственных лиц для управления потоками, изменение маршрута движения (перераспределение потоков), установка дополнительного выхода из гардероба;
- мотивация: для ускорения реакции ввели систему наград: грамоты, дни без домашних заданий и форма-дресс-кодов, так как у школьников нужно воспитывать ответственное отношение к процессу.

Практическая значимость:

Для обучающихся (детей): сокращение времени эвакуации, снижение паники и стресса, учёт возрастных и индивидуальных особенностей, гарантия полного выхода.

Для педагогов и сотрудников образовательной организации: чёткие алгоритмы действий, снижение психологической нагрузки, распределение ответственности, регулярная готовность.

Для родителей (законных представителей): уверенность в безопасности ребёнка, прозрачность действий школы: информирование

родителей о маршрутах эвакуации, порядке действий и системе оповещения формирует доверие к образовательной организации.

Для образовательной организации: соответствие нормативным требованиям.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Вадюх Е.Н. - директор Владелец процесса: Иванова Н.В. – ответственный по антитеррористической защищенности Периметр проекта: ГБОУ ЛНР «Краснодарская гимназия №1 имени Д.Литвяка» Границы процесса: от выхода детей при получении сигнала до выхода из школы (с прохождением через гардероб) Руководитель проекта: Иванова Н.В. - заместитель директора Команда проекта: Дмитриенко А. В. – учитель информатики и ОБЗР Алдеева А.А.- учитель биологии и ОБЗР Романенко М.Ю.- заместитель директора, ответственный по охране труда	2. Обоснование выбора Ключевой риск: Нарушение требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при организации процесса эвакуации Проблемы Большое количество участников процесса эвакуации (до 500 чел.) Невыполнение нормативов по эвакуации и наличие временных потерь в процессе эвакуации - 9 мин 30 с. Слишком узкие двери для быстрого прохождения большого количества людей															
3. Цели и плановый эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Сократить время при движении потока детей от кабинета до гардероба при срабатывании сигнала, сек.</td> <td>4 мин 45с</td> <td>2 мин</td> </tr> <tr> <td>2. Сократить время при движении потока детей от гардероба до места сбора при срабатывании сигнала, сек.</td> <td>2 мин 10 с</td> <td>60 с</td> </tr> <tr> <td>3. Сократить время, затраченное на пребывание в гардеробе, мин.</td> <td>1 мин 41 с</td> <td>10 с</td> </tr> <tr> <td>4. Сократить общее время, затраченное на эвакуацию, мин.</td> <td>9 мин 30 с</td> <td>3 мин</td> </tr> </tbody> </table> Эффекты: Сокращение времени, затраченного на эвакуацию, мин.	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	1. Сократить время при движении потока детей от кабинета до гардероба при срабатывании сигнала, сек.	4 мин 45с	2 мин	2. Сократить время при движении потока детей от гардероба до места сбора при срабатывании сигнала, сек.	2 мин 10 с	60 с	3. Сократить время, затраченное на пребывание в гардеробе, мин.	1 мин 41 с	10 с	4. Сократить общее время, затраченное на эвакуацию, мин.	9 мин 30 с	3 мин	4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – дата утверждения карточки проекта 06.04.2026 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса– диапазон времени 06.04.2026 - 06.05.2026; разработка карты текущего состояния процесса –21.04.2026; предварительный анализ процесса- 15.05.2026 разработка карты целевого состояния процесса –30.04.2026 разработка плана реализации проекта –13.05.2026 установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса– 22.05.2026 3. Внедрение улучшений – 13.05.2026 – 15.08.2026 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации– 15.09.2026 анализ достигнутых результатов проекта – 10.09.2026 подготовка и защита отчетной презентации – 15.09.2026
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель														
1. Сократить время при движении потока детей от кабинета до гардероба при срабатывании сигнала, сек.	4 мин 45с	2 мин														
2. Сократить время при движении потока детей от гардероба до места сбора при срабатывании сигнала, сек.	2 мин 10 с	60 с														
3. Сократить время, затраченное на пребывание в гардеробе, мин.	1 мин 41 с	10 с														
4. Сократить общее время, затраченное на эвакуацию, мин.	9 мин 30 с	3 мин														

Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

В начале работы над проектом была составлена карта текущего состояния процесса на основе проведенной учебной тренировки. (рис.2) Это позволило выявить следующие проблемы: потеря времени связана с отсутствием слаженности действий участников образовательного процесса на этапе эвакуации, а также скопления людей у входа в гардероб из-за узкой двери и большого количества эвакуированных учащихся и сотрудников. Выявлен затор на лестнице 1 этажа почти в 4 минуты.

В ходе работы с выявленными проблемами, для поиска первопричин был использован инструмент бережливого производства- диаграмма «Спагетти».

Карта текущего состояния процесса

Ожидания						3 мин. 45 с.	15 с.		13 с.		
Выполнения	15 с.	10 с.	15 с.	15 с.	3 с.	1 мин.	21 с.	20 с.	32 с.	1 мин. 10 с.	1 мин.
Директор	Приказ дать звонки										
Дежурная			Звонит								
Гардеробщица				Открывает дверь							
Дежурный администратор (УСП 1 этаж)				Идет в гардероб							
Классный руководитель				Инструктаж детей	Выход из класса	Путь в гардероб	Вход в гардероб	Пребывание в гардеробе	Выход из гардероба	Перемещение к эвакуационному выходу	Движение пункту сбор
Дети				Сбор вещей							

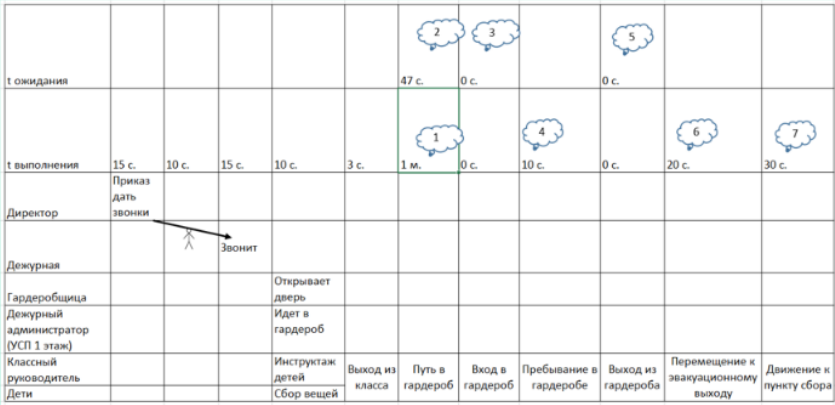
-  1 - ожидание в коридоре (затор)
-  2 - затруднение входа из-за узкого прохода
-  3 - столкновение с входящими
-  4 - отсутствие сотрудников для регулирования движения

Рисунок 3 карта текущего состояния процесса

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

№ п/п	Проблема	Коренная причина	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1	Затор и ожидание в коридоре	Узкая дверь при входе в гардероб	Перераспределение потока детей при движении в гардероб при помощи составления новых схем эвакуации	Ответственный за антитеррористическую безопасность Иванова Н.В.	22.04.2026-15.05.2026	Сократилось время перехода от класса до гардероба
			Расширить вход в гардероб за счет отрывания глухой закрытой двери	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Бобков В.Н.	01.07.2026-15.08.2026	Снижение задержки на входе и выходе в гардеробе
			Расчистить пространство в гардеробе за счет выноса лишней мебели (столов, стульев)	Заведующий хозяйством Комарова С.Н. Гардеробщик Скрипникова Н.С.	01.07.2026-15.08.2026	Увеличилась вместимость количества внутри гардероба
2	Столкновение детей при входе/выходе из гардероба	Узкая дверь при входе в гардероб, узкий выход с лестницы на площадку перед гардеробом	Составить список ответственных-дежурных из числа технического персонала, находящегося на этажах, которые смогут регулировать направление потока детей	Ответственный за антитеррористическую безопасность Иванова Н. В	22.04.2026-15.05.2026	Улучшение организация движения детей
			Разделять поток детей на вход и выход согласно схемам эвакуации	Заместитель директора Романенко М.Ю.	01.07.2026-15.08.2026	Улучшение организация движения детей
3	Задержка потока детей по ходу следования к гардеробу и при выходе из него	Большое скопление детей в коридоре	Формирование организованных групп детей для движения в потоке	Классные руководители, Дежурные	Во время эвакуации	Улучшение организация движения детей
			Регулировать скорость потока при движении детей по коридорам согласно схемам	Классные руководители, Дежурные	05.05.2026-15.0852026	Улучшение организация движения детей
			Мотивировать детей поощрениями: - Грамота «Самый быстрый класс» - День без д/з - День без школьной формы - День на природе	Заместитель директора по УВР Линник К.А.	В течение года	Повышение уровня ответственности у детей

Карта целевого состояния процесса



- 1 - ускорить детей
- 2 - перераспределить потоки, ускорить вход в гардероб
- 3 - расширить вход
- 4 - организовать учителей
- 5 - расширить вход, регулиру-
вание потоков
- 6 - ускорить процесс движения
- 7 - ускорить процесс движения

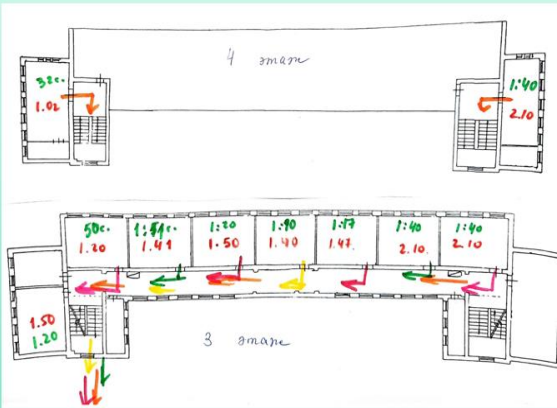
Рисунок 4 Карта целевого состояния процесса

Выявленные проблемы позволили разработать дорожную карту реализации проекта и **план конкретных действий**.

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

В процессе реализации проекта была устранена основная причина затора – узкий вход в гардероб. Открытие второй двери и перераспределение движения потоков обучающихся ускорило процесс эвакуации.

Диаграмма “Спагетти” по этажам и аудиториям (текущее состояние на 10.09.2026)



- 1 - задержка на лестничной площадке

Рисунок 5. Достижение эффекта

распространения полученной практики на другие образовательные организации.

Практика, полученная в результате реализации настоящего проекта, может быть распространена на деятельность общеобразовательных организаций.

При использовании практики настоящего проекта следует иметь ввиду, что проект разрабатывался под конкретные интересы и потребности конкретного учреждения со своими недочетами и трудностями.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ИНФОРМАЦИИ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ШКОЛЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 29 имени Героя Советского Союза Сафы Хузямовича Хасанова»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Волошина Т.В.,
директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Краснолучская школа № 29 имени Героя Советского Союза Сафы Хузямовича Хасанова».

Команда проекта

Кускова А.В.,
социальный педагог.
Медведева Н.А.,
заместитель директора.
Крамер Е.А.,
педагог-психолог.
Зуев В.А.,
учитель информатики.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. На начальном этапе работы над проектом был проведен мониторинг текущего состояния, составлена карта потока создания ценности, в ходе работы над которой были выявлены скрытые потери, заключенные в процессе. Обоснованием для открытия проекта стали следующие показатели:

1. Длительный сбор анкет с родителей обучающихся— до 21 дня;
2. Материальные затраты на приобретение бумаги, тонера, файлов;
3. Дублирование сбора данных разными специалистами;
4. Неоднородность форматов данных от разных классов;
5. Сложности при свode данных в социальный паспорт школы;
6. Низкая вовлеченность родителей;
7. Низкая степень удовлетворенности классных руководителей — 60%.

Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Проект стартовал 7 апреля 2026 года. При разработке карты текущего состояния процесса (рис 2) сбора информации в Социальный паспорт школы были использованы инструменты бережливого производства: «Пирамида проблем», «Диаграмма Исикавы» (рис. 3, 4). Применение инструмента «Пирамида проблем» позволило ранжировать выявленные в процессе работы проблемы в зависимости от уровня, на котором находится их решение.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ») КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

«Оптимизация процесса сбора информации в Социальный паспорт школы »

по состоянию на 02.09.2025г.



Рисунок 2. Карта текущего состояния процесса

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



Рисунок 3. Пирамида проблем

Диаграмма Исикавы

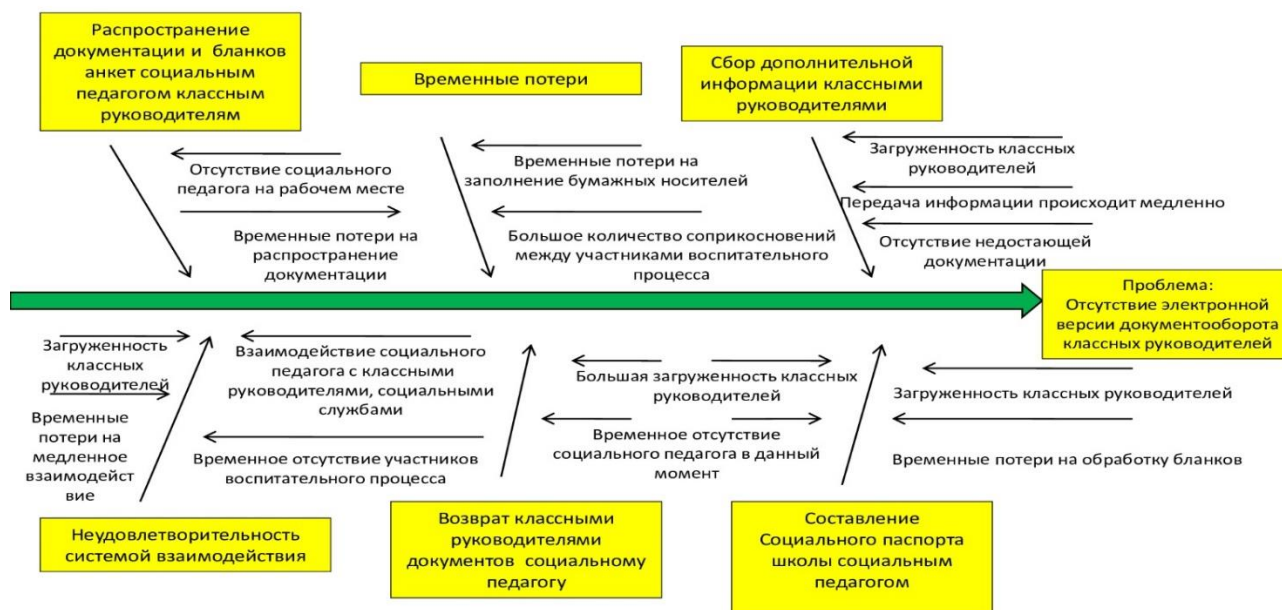


Рисунок 4. Диаграмма Исикавы

Целевые ориентации

После определения причин, были определены цели проекта и намечены планируемые эффекты.

Наименование цели (ед. изм)	Текущий показатель	Целевой показатель
1.Время по сбору информации с родителей/часы	50 часов	12 часов
2.Время для классных руководителей по внесению данных/часы	10 часов	2 часа
3.Время для административного состава, социально-психологической службы по формированию социального паспорта / часы	8 часов	0,5 часа
4.Удовлетворенность классных руководителей качеством обратной связи с родителями, %	60 %	95 %
5.Удовлетворенность административного состава эффективностью формирования социального паспорт школы, %	50 %	100 %
6.Доступ к базе данных	0 %	100 %

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Следующий шаг после изучения текущего состояния — это разработка идеального состояния процесса. Идеальное состояние процесса — непрерывное движение информационно-материального потока (без задержек). Цель разработки карты идеального состояния—определить разрывы между текущим и идеальным состоянием; выявить цели, которые невозможно достичь на данном этапе. Карта потока целевого состояния (рис. 4) — это сопоставление реальных возможностей школы, выявленных в ходе анализа, с необходимыми требованиями к максимальной эффективности процесса.

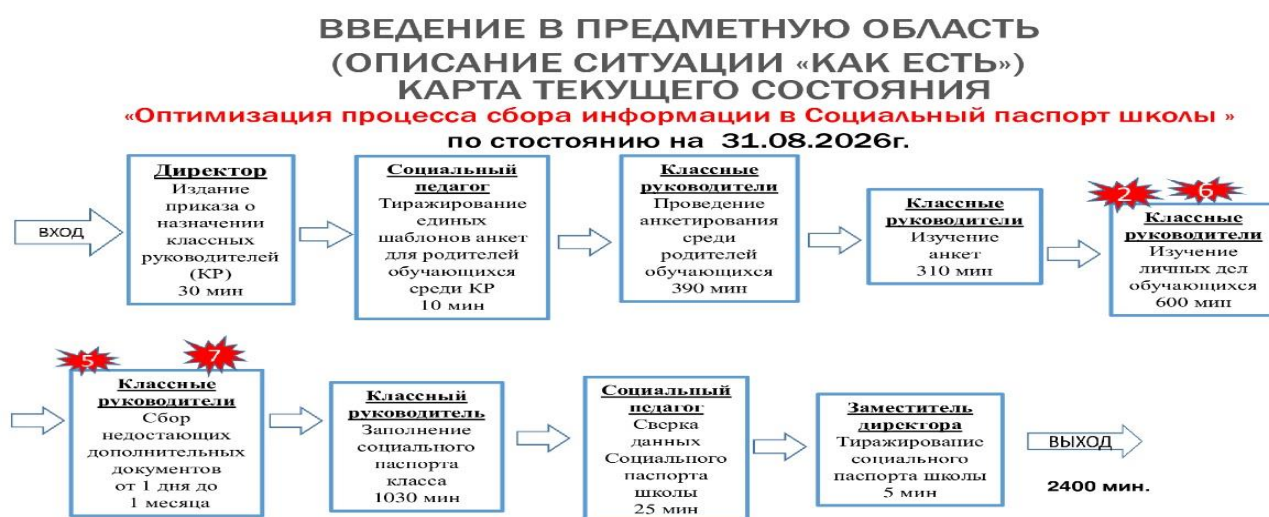


Рисунок 5. Карта целевого состояния процесса

В результате мониторинга каждого процесса было зафиксировано время протекания процесса, устранены причины, вызывающие проблемы, и предложены решения по их устранению.

Ресурсное обеспечение

Для эффективной работы над проектом были определены ключевые события, сроки реализации проекта, ответственные за реализацию каждого этапа; составлена дорожная карта — план мероприятий по решению проблем (рис. 6-7).

ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

№	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	2026 год											
					04	05	06	07	08	09	10					
1.	Старт проекта		07.04	07.04												
2.	Разработка карты текущего состояния процесса	26	07.04	02.05												
3.	Предварительный анализ процесса	26	07.04	02.05												
4.	Разработка карты целевого состояния процесса	10	03.05	12.05												
5.	Разработка плана реализации проекта	10	13.05	22.05												
6.	Внедрение улучшений	15	01.09	15.09												
7.	Анализ достигнутых результатов	1	10.10	10.10												
8.	Подготовка и защита отчетной презентации	1	15.10	15.10												
Итого		63														

- *завершенные блоки работ закрашиваются зеленым цветом*

Рисунок 6. Дорожная карта проекта

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Утверждаю:
 Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 29 имени Героя Советского Союза Сафига Зиятдинова Хасанова»
 Г.В. Волошина
 22.05.2026 г.

Согласовано:
 Начальник управления образования по муниципальным образованиям городского округа города Красный Луч и Антрацитовского муниципального округа
 К.В. Прочухан

План реализации проекта «Оптимизация процесса сбора информации в Социальный паспорт школы»

№ п/п	Проблема	Коренная причина	№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок	Эффект
1.	Длительный сбор анкет от родителей	Анкета слишком объемная и неудобная для заполнения, нет четких сроков и контроля их соблюдения.	1.	Сократить анкету до одной страницы.	Социальный педагог, заместитель директора	до 25.08.2026 г.	Срок сбора 5–7 дней вместо 2–3 недель; время классного руководителя сокращается в 2–3 раза
2.	Дублирование сбора данных разными специалистами	Нет единого регламента, кто и что собирает; каждый специалист запрашивает свое.	2.	Издать приказ по школе, закрепляющий: классный руководитель — единственный сборщик первичных данных.	Заместитель директора	до 25.08.2026 г.	Нагрузка на родителей меньше в 2–3 раза; расхождения между специалистами исключены
3.	Неоднородность форматов данных от разных классов	Нет единого шаблона, каждый классный руководитель заполняет «как привык».	3.	Разработать и приказом утвердить единый шаблон анкеты и единую форму паспорта класса. Утвержденный бланк с галочками, централизованная печать, памятка	Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора	до 25.08.2026 г.	Время обработки меньше на 40–60%; ошибки классификации — минимум
4.	Сложности с актуализацией.	Нет регламента периодического обновления и механизма уведомления об изменениях.	4.	Установить график актуализации. Создать короткий бланк уведомления об изменениях (полустраницы).	Заместитель директора	до 25.08.2026 г.	Данные актуальны на 90–95% в течение года; документальный след изменений
5.	Сложности при вводе данных в школьный паспорт	Ручной подсчет по разрозненным карточкам без стандартизированной формы ввода.	5.	Единая форма сводной карточки, парная проверка подсчетов	Социальный педагог, заместитель директора	до 25.08.2026 г.	Срок ввода — 1–2 дня вместо 5–7; арифметические ошибки сведены к минимуму
6.	Риски при работе с персональными данными	Сбор данных без четкого правового основания и без системы согласий	6.	Аудит анкеты, письменные согласия, ограничение доступа, запрет на передачу через мессенджеры	Социальный педагог, классные руководители	до 25.08.2026 г.	Риск предвзятости и жалоб минимален; объем данных меньше на 30–50%
7.	Низкая вовлеченность родителей	Родители не понимают, зачем нужны данные, и не видят связи между анкетой и реальной пользой для ребенка	7.	Информирование на собраниях, памятка на стенде, помощь родкомитета	Классные руководители, социальный педагог	01.09 – 10.09.2026 г.	Заполнение анкет — 90–95% вместо 60–70%

Рисунок 7. План мероприятий по реализации проекта

Разработаны инструменты по решению проблем:

1. Единая форма анкеты на 1 страницу (рис. 8);
2. Закрепление приказом классных руководителей, как единых сборщиков первичных данных;
3. Памятка для родителей (рис. 9);
4. Сводная карточка (рис. 10).

АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ для заполнения Социального паспорта школы

Заполняется родителем (законным представителем) от руки, разборчиво, шариковой ручкой

1. Сведения об обучающемся

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: «__» _____ г.

Класс: _____

Отметьте категории, которые относятся к вашему ребенку (можно несколько):

Ребенок со статусом ОВЗ ☐ Ребенок-инвалид ☐ Сирота ☐ Ребенок под опекой ☐ Ни к одной из категорий не относится ☐

2. Сведения о родителе / законном представителе

Фамилия, имя, отчество: _____

Статус по отношению к ребёнку (отметить ☒):

☐ Мать ☐ Отец ☐ Опекун ☐ Приёмный родитель ☐ Иное: _____

Контактный телефон: _____

3. Состав семьи

Количество детей в семье: _____, из них школьного возраста _____

Отметьте категории, которые относятся к вашей семье (можно несколько):

☐ Полная семья ☐ Неполная семья (воспитывает только мать ☐ / отца ☐ ☐ Многодетная семья (3 и более детей) ☐ Семья, воспитывающая ребёнка-инвалида ☐ Опекаемая семья / приёмная семья ☐ Семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации ☐ Семья, находящаяся в социально опасном положении ☐ Семья участника СВО ☐ Семья погибшего участника СВО ☐ Семья участника СВО Ветеран боевых действий ☐ Ни к одной из категорий не относится ☐

4. Меры социальной поддержки

Отметьте, какие меры поддержки получает ребёнок (можно несколько):

☐ Льготное (бесплатное) горячее питание ☐ Бесплатный проезд к месту учёбы ☐ Материальная помощь от школы ☐ Путёвки в лагерь / санаторий (льготные / бесплатные) ☐ Иное: _____ ☐ Не получает

5. Жилищные условия

Тип жилья (отметить ☒):

☐ Собственный дом / квартира ☐ Служебное жильё ☐ Аренднованное жильё ☐ Общежитие ☐

Иное: _____

Адрес проживания: _____

6. Дополнительные сведения

Нуждается ли ребёнок в помощи школьного психолога / социального педагога?

☐ Да ☐ Нет ☐ Затрудняюсь ответить

Дополнительная информация, которую считаете нужным сообщить: _____

Подписывая анкету, я подтверждаю, что указанные сведения достоверны.

«__» _____ 20 г.

Подпись: _____ / _____ /

Анкета заполнена на 1 листе.

ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

Зачем школе нужны социальные данные и что они дают вашему ребёнку

Уважаемые родители!

Школа собирает социальные данные для того, чтобы ваш ребёнок мог получить все положенные ему меры поддержки.

Что даёт заполнение анкеты?

Если в анкете указано...	Что получает ребёнок
Многодетная семья	Бесплатное горячее питание, путёвки в лагерь
Ребёнок-инвалид	Бесплатное питание, адаптированная программа (при необходимости), помощь психолога
Опекаемый / приёмный ребёнок	Полное бесплатное питание контроль социального педагога, путевки в лагерь, сопровождение педагогом-психологом
Ребенок со статусом ОВЗ	Бесплатное питание, адаптированная программа (при необходимости), помощь психолога
Семья участника СВО (погибшего участника СВО, участника СВО ВБД)	Полное бесплатное питание контроль социального педагога, путевки в лагерь, сопровождение педагогом-психологом

Когда и как заполнять?

Анкета выдаётся на родительском собрании в сентябре. Заполните её на месте — это займёт 3–5 минут.

Второй плановый сбор — в январе.

Если обстоятельства изменились (родился ребёнок, получили статус, переехали) — заполните короткий бланк уведомления и передайте классному руководителю в течение 3 рабочих дней.

Кто видит данные?

Анкеты хранятся в закрытой папке в запирающемся шкафу.

Доступ имеют только классный руководитель, социальный педагог, директор и заместитель директора.

Данные не передаются третьим лицам, не публикуются, не фотографируются.

Для обработки данных школа получает ваше письменное согласие.

Что делать, если...

Ситуация	Действие
Не были на собрании	Получить анкету у ребёнка или у классного руководителя, заполнить и вернуть в течение 5 рабочих дней
Изменились данные	Заполнить бланк уведомления и передать классному руководителю
Не хотите давать данные	Написать письменный отказ — школа не будет обрабатывать данные вашего ребёнка (льготы оформлены не будут)
Есть вопросы	Обратиться к классному руководителю или социальному педагогу

Контактная информация

Социальный педагог: _____

Телефон: _____

Кабинет: _____

Школа гарантирует защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

Рисунок 9. Памятка для родителей размещена в родительских чатах

СВОДНАЯ КАРТОЧКА КЛАССА для Социального паспорта школы

Класс: _____

Классный руководитель: _____

Дата заполнения: «» _____ 20 г.

Дата последнего обновления: «» _____ 20 г.

Раздел 1. Общие сведения

Показатель	Количество
Всего обучающихся в классе	
Из них мальчиков	
Из них девочек	

Раздел 2. Категории семей

Категория	Количество семей	Количество детей всего в семье	Количество обучающихся
Полные семьи			
Неполные семьи			
Многодетные семьи (3 и более детей)			
Семьи, воспитывающие ребёнка-инвалида			
Опекаемые / приёмные семьи			
Семьи в трудной жизненной ситуации			
Семьи в социально опасном положении			
Семья участника СВО			
Семья погибшего участника СВО			
Семья участника СВО Ветеран боевых действий			
Семьи, не относящиеся к особым категориям			

Раздел 3. Категория детей

Категория	Количество семей	Количество детей всего в семье	Количество обучающихся
Ребенок – инвалид			
Ребенок со статусом ОВЗ			
Дети сироты			
Дети под опекой			

Раздел 4. Меры социальной поддержки

Мера поддержки	Количество обучающихся
Льготное (бесплатное) горячее питание	
Бесплатный проезд к месту учёбы	
Материальная помощь от школы	
Путёвки в лагерь / санаторий (льготные / бесплатные)	
Иные меры	

Подпись классного руководителя: _____ / _____ /

Проверил (заместитель директора по ВР): _____ / _____ /

Дата проверки: «» _____ 20 г.

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

В результате внедрения оптимизированного процесса удалось существенно снизить временные затраты на каждом этапе:

- Время сбора информации с родителей сокращено с 50 часов до 12 часов (в 4,2 раза).
- Время, затрачиваемое классными руководителями на внесение данных, уменьшено с 10 часов до 2 часов (в 5 раз).
- Время административного состава и социально-психологической службы на формирование социального паспорта сокращено с 8 часов до 0,5 часа (в 16 раз).
- По итогам внедрения изменений зафиксирован рост удовлетворённости ключевых участников:
 - Удовлетворённость классных руководителей качеством обратной связи с родителями выросла с 60 % до 95 %.
 - Удовлетворённость административного состава эффективностью формирования социального паспорта повысилась с 50 % до 100 %.

Единое назначение классных руководителей как ответственных за сбор первичных данных позволило исключить дублирование сбора информации разными специалистами и обеспечить согласованность данных.

Внедрена единая форма анкеты (1 страница), памятка для родителей и сводная карточка, что позволило устранить неоднородность форматов данных от разных классов. Размещение памятки в родительских чатах повысило вовлечённость родителей и снизило количество уточняющих обращений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Оптимизация процесса сбора информации в Социальный паспорт школы с использованием бережливых технологий позволяет упростить сам процесс, сокращает использование бумажной документации и ускоряет процесс обработки данных.

Эффективность инструментов бережливого производства подтверждена на практике. Применение «Пирамиды проблем», «Диаграммы Исикавы» и картирования потока создания ценности позволило системно выявить скрытые потери, ранжировать проблемы по уровню решения и сформировать целевое состояние процесса. Карта потока целевого состояния стала основой для устранения разрывов между текущим и желаемым состоянием. Оптимизация носит устойчивый и воспроизводимый характер. Закрепление ролей приказом (классные руководители — единые сборщики первичных данных) и стандартизация форм (единая анкета, памятка, сводная карточка) создают устойчивые механизмы.

Проект дал не только количественные, но и качественные эффекты. Помимо сокращения времени и затрат, повысилась прозрачность процесса, улучшилась коммуникация с родителями, выросла

удовлетворённость сотрудников. Это свидетельствует о комплексном улучшении процесса

Дальнейшее развитие возможно за счёт цифровизации.

Достигнутый уровень (100 % доступ к базе данных) создаёт предпосылки для дальнейшей автоматизации: внедрения электронных форм с автоматической валидацией данных, интеграции с внутренними информационными системами школы и формирования отчётов в режиме реального времени.

ОПТИМИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики «Успенская средняя школа № 1».

Куратор проекта

Прядкина А.В.,

заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Савченко Д. В.,

директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Успенская средняя школа № 1».

Команда проекта

Михайлова В. Д.,

учитель-дефектолог

Мирошниченко С. М.,

учитель-логопед

Хрущёва И. А.,

социальный педагог

Терещенко Т. И.,

педагог-психолог

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья является актуальным направлением современной образовательной деятельности, поскольку каждый ребёнок имеет право на получение образования с учётом своих индивидуальных возможностей и потребностей. В современных условиях образовательная организация должна не только обеспечить обучение ребёнка с ОВЗ, но и создать условия для его личностного развития, социальной адаптации и раскрытия индивидуальных возможностей. Именно поэтому оптимизация работы школьного психолого-педагогического консилиума имеет особое значение. Чем быстрее и качественнее будут подготовлены необходимые документы

и определены образовательные потребности ребёнка, тем своевременнее он получит необходимую помощь и специальные условия обучения. Тема проекта непосредственно связана с созданием условий для полноценного развития

и успешного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

Своевременная подготовка документов для прохождения ТПМПК позволяет быстрее определить индивидуальные образовательные потребности ребёнка и получить рекомендации специалистов. На основании этих рекомендаций образовательная организация может организовать необходимые специальные условия обучения, коррекционную и развивающую помощь, подобрать подходящие методы и формы работы. Оптимизация деятельности школьного ППк способствует тому, чтобы педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка начиналось без необоснованных задержек. Это особенно важно для развития познавательной активности, речи, коммуникативных навыков, эмоциональной устойчивости, самостоятельности и способности взаимодействовать со сверстниками и взрослыми.

В рамках проекта совершенствуется взаимодействие между родителями, педагогами, специалистами образовательной организации и ТПМПК. Согласованная работа всех участников позволяет своевременно выявлять трудности ребёнка, отслеживать динамику его развития и корректировать образовательный маршрут.

Таким образом, проект направлен не только на сокращение времени подготовки документов, но и на повышение качества сопровождения детей с ОВЗ. Оптимизация работы школьного ППк создаёт условия для индивидуального подхода, успешной адаптации ребёнка, раскрытия его возможностей и полноценного участия в образовательной и социальной жизни.

Основная цель проекта. Оптимизация деятельности школьного психолого-педагогического консилиума (ППк) за счёт сокращения временных и административных затрат на подготовку документации для ТПМПК и выстраивания прозрачной системы взаимодействия с родителями, что обеспечит своевременное, качественное и непрерывное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Задачи проекта:

- изучить текущее состояние процесса подготовки документов;
- выявить основные потери времени и лишние этапы;
- определить зоны ответственности участников процесса;
- разработать карту целевого состояния процесса;
- организовать предварительное информирование родителей;
- обеспечить выдачу полного пакета документов при первом посещении;
- создать защищённую электронную базу;
- сократить количество повторных посещений образовательной организации;
- оценить результаты внедрения улучшений.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность проекта. Оптимизация работы школьного психолого-педагогического консилиума является важным условием своевременного и качественного сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для прохождения ТПМПК необходимо подготовить значительный объём документов, включая характеристики обучающегося, заключения специалистов, медицинские документы и другие материалы. В подготовке и передаче документов участвуют администрация образовательной организации, председатель ППк, классный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, родители, медицинские специалисты и представители ТПМПК.

Анализ существующего процесса показал, что взаимодействие участников не всегда осуществляется согласованно. Родителям приходится неоднократно посещать образовательную организацию, специалисты затрачивают дополнительное время на передачу и проверку документов, а отдельные этапы процесса дублируются.

Основная проблема

Процесс подготовки пакета документов для прохождения ТПМПК является длительным и требует значительных временных затрат со стороны родителей и сотрудников образовательной организации.

Ключевые проблемы:

1. Длительность процедуры подготовки, подачи и приёма документов.
2. Необходимость неоднократного посещения родителями образовательной организации.
3. Недостаточная предварительная информированность родителей о перечне необходимых документов.
4. Потери времени при подготовке пакета документов.
5. Наличие лишних этапов передачи и обработки информации.
6. Неэффективное использование рабочего времени председателя ППк и специалистов.
7. Отсутствие единой защищённой электронной базы документов.
8. Недостаточная координация действий специалистов образовательной организации и родителей.

Ключевые риски проекта:

- недостаточный уровень координации между специалистами образовательной организации и родителями;
- снижение эффективности взаимодействия и поддержки ребёнка с ОВЗ;
- несвоевременная подготовка пакета документов;
- необходимость повторного обращения родителей в образовательную организацию;
- возникновение ошибок и задержек при формировании документов.

Практическая значимость проекта заключается в том, что он переводит работу с детьми с ОВЗ из режима бюрократического ожидания в режим оперативной помощи.

Карточка проекта

Оптимизация работы школьного психолого-педагогического консилиума с обучающимися с ОВЗ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Луганской Народной Республики» «Успенская средняя школа»

Д. В. Савченко

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: директор ГБОУ ЛНР «Успенская СШ №1» Савченко Д. В.

Владелец процесса: заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБОУ ЛНР «Успенская СШ №1» Михайлова В. Д.

Периметр процесса: ГБОУ ЛНР «Успенская СШ №1», ГБУЗ «ЛЦРМБ» ЛНР филиал «Успенская амбулатория», ГБОУ ДО ЛНР «ЦППМСР «Развитие» (ТПМПК Лутугинского района)

Границы процесса

От: заседания школьного ППк

До: получения нового заключения ТПМПК Лутугинского района

Руководитель проекта: директор ГБОУ ЛНР «Успенская СШ №1» Савченко Д. В.

Команда проекта:

Михайлова В. Д. – учитель - дефектолог

Мирошниченко С. М. – учитель - логопед

Хрушева И. А. – социальный педагог

Терещенко Т. И. – педагог – психолог

3. Цели и плановый эффект

Наименование показателя, ед. из.	Текущее значение	Целевое значение
Время подготовки пакета документов для прохождения ТПМПК детьми с ОВЗ	326 ч. 10 мин.	298 ч. 10 мин.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования по муниципальным образованиям Краснодарского муниципального округа и муниципального округа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики
Е. А. Чигридова

2. Обоснование выбора:

Ключевой риск: нецелесообразность неоднократного посещения родителями ОО для получения пакета документов.

Проблемы:

1. Длительность процедуры подачи и приёма документов (326 ч. 10 мин).
2. Неэффективное использование рабочего времени председателя ППк, сотрудников ОО.

4. Ключевые события проекта

Сроки:

1. **Старт проекта:** 08.04.2026 г.
2. **Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 17.06.2026 г.**
 - разработка карты текущего состояния процесса - 19.05.2026 г.
 - предварительный анализ процесса - 19.05.2026 г.
 - разработка карты целевого состояния процесса - 03.06.2026 г.
 - разработка плана реализации проекта - 18.06.2026 г.
 - установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса - 17.06.2026 г.
3. **Внедрение улучшений - 17.08.2026 г.**
4. **Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 18.09.2026 г.**
 - анализ достигнутых результатов проекта 18.09.2026г.
 - подготовка и защита отчетной презентации – 28.09.2026 г.

Рисунок 1. Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Проект стартовал **8 апреля 2026 года**. На этапе диагностики была изучена последовательность действий всех участников процесса, вовлеченных

в подготовку пакета документов для прохождения ТПМПК:

- директора образовательной организации;
- председателя ППк;
- классного руководителя;
- педагога-психолога;
- учителя-логопеда;
- родителей;
- врача-терапевта;
- узких специалистов;
- представителей ТПМПК.

Основные проблемы текущего состояния

№	Проблема	Влияние на процесс
1	Длительное ожидание между отдельными этапами	Увеличение общего срока подготовки документов
2	Неоднократное посещение образовательной организации родителями	Дополнительные временные и организационные затраты
3	Последовательная подготовка характеристик специалистами	Увеличение продолжительности процесса

Карта текущего состояния проекта
"Оптимизация работы школьного психолого-педагогического консилиума с обучающимися с ОВЗ"

Проектная задача	1 час	7 мая	10 мая	12 мая	13 мая	14 мая	15 мая	16 мая	17 мая	18 мая	19 мая	20 мая	21 мая	22 мая	23 мая	24 мая	25 мая	26 мая	27 мая	28 мая	29 мая	30 мая	31 мая	1 июня	2 июня	3 июня	4 июня	5 июня	6 июня	7 июня	8 июня	9 июня	10 июня	11 июня	12 июня	13 июня	14 июня	15 июня	16 июня	17 июня	18 июня	19 июня	20 июня	21 июня	22 июня	23 июня	24 июня	25 июня	26 июня	27 июня	28 июня	29 июня	30 июня	1 июля	2 июля	3 июля	4 июля	5 июля	6 июля	7 июля	8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля	13 июля	14 июля	15 июля	16 июля	17 июля	18 июля	19 июля	20 июля	21 июля	22 июля	23 июля	24 июля	25 июля	26 июля	27 июля	28 июля	29 июля	30 июля	31 июля	1 августа	2 августа	3 августа	4 августа	5 августа	6 августа	7 августа	8 августа	9 августа	10 августа	11 августа	12 августа	13 августа	14 августа	15 августа	16 августа	17 августа	18 августа	19 августа	20 августа	21 августа	22 августа	23 августа	24 августа	25 августа	26 августа	27 августа	28 августа	29 августа	30 августа	31 августа	1 сентября	2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября	9 сентября	10 сентября	11 сентября	12 сентября	13 сентября	14 сентября	15 сентября	16 сентября	17 сентября	18 сентября	19 сентября	20 сентября	21 сентября	22 сентября	23 сентября	24 сентября	25 сентября	26 сентября	27 сентября	28 сентября	29 сентября	30 сентября	1 октября	2 октября	3 октября	4 октября	5 октября	6 октября	7 октября	8 октября	9 октября	10 октября	11 октября	12 октября	13 октября	14 октября	15 октября	16 октября	17 октября	18 октября	19 октября	20 октября	21 октября	22 октября	23 октября	24 октября	25 октября	26 октября	27 октября	28 октября	29 октября	30 октября	31 октября	1 ноября	2 ноября	3 ноября	4 ноября	5 ноября	6 ноября	7 ноября	8 ноября	9 ноября	10 ноября	11 ноября	12 ноября	13 ноября	14 ноября	15 ноября	16 ноября	17 ноября	18 ноября	19 ноября	20 ноября	21 ноября	22 ноября	23 ноября	24 ноября	25 ноября	26 ноября	27 ноября	28 ноября	29 ноября	30 ноября	1 декабря	2 декабря	3 декабря	4 декабря	5 декабря	6 декабря	7 декабря	8 декабря	9 декабря	10 декабря	11 декабря	12 декабря	13 декабря	14 декабря	15 декабря	16 декабря	17 декабря	18 декабря	19 декабря	20 декабря	21 декабря	22 декабря	23 декабря	24 декабря	25 декабря	26 декабря	27 декабря	28 декабря	29 декабря	30 декабря	31 декабря	1 января	2 января	3 января	4 января	5 января	6 января	7 января	8 января	9 января	10 января	11 января	12 января	13 января	14 января	15 января	16 января	17 января	18 января	19 января	20 января	21 января	22 января	23 января	24 января	25 января	26 января	27 января	28 января	29 января	30 января	31 января	1 февраля	2 февраля	3 февраля	4 февраля	5 февраля	6 февраля	7 февраля	8 февраля	9 февраля	10 февраля	11 февраля	12 февраля	13 февраля	14 февраля	15 февраля	16 февраля	17 февраля	18 февраля	19 февраля	20 февраля	21 февраля	22 февраля	23 февраля	24 февраля	25 февраля	26 февраля	27 февраля	28 февраля	29 февраля	30 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта	7 марта	8 марта	9 марта	10 марта	11 марта	12 марта	13 марта	14 марта	15 марта	16 марта	17 марта	18 марта	19 марта	20 марта	21 марта	22 марта	23 марта	24 марта	25 марта	26 марта	27 марта	28 марта	29 марта	30 марта	31 марта	1 апреля	2 апреля	3 апреля	4 апреля	5 апреля	6 апреля	7 апреля	8 апреля	9 апреля	10 апреля	11 апреля	12 апреля	13 апреля	14 апреля	15 апреля	16 апреля	17 апреля	18 апреля	19 апреля	20 апреля	21 апреля	22 апреля	23 апреля	24 апреля	25 апреля	26 апреля	27 апреля	28 апреля	29 апреля	30 апреля	1 мая	2 мая	3 мая	4 мая	5 мая	6 мая	7 мая	8 мая	9 мая	10 мая	11 мая	12 мая	13 мая	14 мая	15 мая	16 мая	17 мая	18 мая	19 мая	20 мая	21 мая	22 мая	23 мая	24 мая	25 мая	26 мая	27 мая	28 мая	29 мая	30 мая	31 мая
Проектная задача	1 час	7 мая	10 мая	12 мая	13 мая	14 мая	15 мая	16 мая	17 мая	18 мая	19 мая	20 мая	21 мая	22 мая	23 мая	24 мая	25 мая	26 мая	27 мая	28 мая	29 мая	30 мая	31 мая	1 июня	2 июня	3 июня	4 июня	5 июня	6 июня	7 июня	8 июня	9 июня	10 июня	11 июня	12 июня	13 июня	14 июня	15 июня	16 июня	17 июня	18 июня	19 июня	20 июня	21 июня	22 июня	23 июня	24 июня	25 июня	26 июня	27 июня	28 июня	29 июня	30 июня	1 июля	2 июля	3 июля	4 июля	5 июля	6 июля	7 июля	8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

[illegible]

Рисунок 3 Карта целевого состояния процесса

На основании карт текущего и целевого состояния установлены следующие итоговые показатели:

Показатель	Текущее состояние	Целевое состояние	Сокращение
Время ожидания	274 ч. 50 мин.	247 ч. 50 мин.	27 ч.
Время выполнения операций	51 ч. 20 мин.	50 ч. 20 мин.	1 ч.
Общая продолжительность процесса	326 ч.10 мин.	298 ч. 10 мин.	28 ч.

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

В ходе анализа карты текущего состояния процесса были выявлены следующие потери:

- длительное ожидание между отдельными этапами;
- повторное информирование родителей;
- неоднократное посещение родителями образовательной организации;
- разрозненное хранение информации;
- повторная проверка отдельных документов;
- несогласованность сроков работы специалистов;
- дополнительные действия при подготовке и выдаче пакета документов.

Для решения выявленных проблем разработана карта целевого состояния процесса.

Основные решения:

1. Предварительное информирование родителей. Родителям заранее предоставляется полный перечень документов, необходимых для прохождения ТПМПК.

2. Согласование действий специалистов. Классный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед согласовывают сроки подготовки характеристик.

3. Создание защищённой электронной базы. Информация систематизируется и хранится в защищённой электронной форме с ограниченным доступом.

4. Сокращение количества посещений образовательной организации.

Родители получают полный пакет документов в рамках одного организованного посещения ОО в заранее согласованное время.

5. Исключение лишних этапов. Устраняются повторяющиеся операции и дублирование действий.

6. Распределение ответственности. За каждым этапом закрепляется конкретный ответственный сотрудник.

7. Контроль сроков. Вводится контроль своевременности подготовки, проверки и передачи документов.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения
1	Проведение диагностики текущего процесса	Руководитель и команда проекта	Апрель–май 2026 г.
2	Разработка карты текущего состояния	Команда проекта	До 19.05.2026
3	Выявление потерь времени и лишних этапов	Команда проекта	До 19.05.2026
4	Разработка единого перечня документов	Председатель ППк, специалисты	Май 2026 г.
5	Разработка карты целевого состояния	Команда проекта	До 03.06.2026
6	Разработка алгоритма взаимодействия с родителями	Председатель ППк, социальный педагог	Июнь 2026 г.
7	Распределение ответственности между участниками	Директор, председатель ППк	Июнь 2026 г.
8	Создание защищённой электронной базы	Администрация ОО, ответственные специалисты	Июнь–август 2026 г.
9	Предварительное информирование родителей	Классный руководитель, социальный педагог	С августа 2026 г.
10	Подготовка полного пакета документов	Члены ППк	В течение реализации процесса
11	Выдача полного пакета документов родителям	Председатель ППк	С августа 2026 г.
12	Внедрение улучшений в работу школьного ППк	Команда проекта	До 17.08.2026
13	Анализ достигнутых результатов	Руководитель и команда проекта	18.09.2026
14	Подготовка отчётной презентации	Команда проекта	До 28.09.2026
15	Защита результатов проекта	Руководитель проекта	28.09.2026

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Внедрение улучшений в работу школьного ППк проведено на примере обучающегося 2 класса Перцева Арсена.

	Показатель	Целевой (час)	Фактический(час)
1	Подготовка пакета документов для прохождения ТПМПК детей ОВЗ	2,3	1,00

2	Выдача пакета документов родителям	25,25	21,00
3	Прохождение больницы ГБУЗ «ЛЦРМБ» ЛНР филиал «Успенская амбулатория»	75,10	75,10
4	Прохождение ТПМПК	73,25	40,00
5	Получение заключения ТПМПК	95,30	24,00
6	Предоставление заключения ТПМПК в ОО	16,20	16,20
	Всего в часах	298,10	177,3
	Всего в днях	37	22

В процессе внедрения были реализованы следующие мероприятия:

- родителям предоставлен перечень необходимых документов;
- определён порядок подготовки и передачи документов;
- согласованы действия участников проекта;
- организована предварительная коммуникация с родителями;
- предусмотрена выдача полного пакета документов;
- сокращено количество повторных обращений родителей;
- разработан подход к использованию защищённой электронной базы;
- исключены лишние этапы обработки информации.

Полученные результаты

В результате оптимизации работы школьного ППк:

- общая продолжительность процесса сокращена с **326 часов 10 минут до 298 часов 10 минут**;
- экономия времени составила **28 часов**;
- время ожидания сокращено с **274 часов 50 минут до 247 часов 50 минут**;
- время выполнения операций сокращено с **51 часа 20 минут до 50 часов 20 минут**;
- снижена нагрузка на председателя ППк и специалистов;
- уменьшено количество повторных посещений образовательной организации родителями;
- повышена согласованность действий участников процесса;
- снижена вероятность ошибок при формировании пакета документов;
- улучшено взаимодействие образовательной организации с родителями;
- созданы условия для более своевременного прохождения обучающимися ТПМПК.

Социальный и организационный эффект

Реализация проекта обеспечивает более эффективное использование времени и ресурсов всех участников процесса. Родители получают более понятный алгоритм действий и меньшее количество очных обращений в образовательную организацию. Специалисты получают единый порядок работы, что позволяет рациональнее использовать рабочее время и своевременно оказывать помощь обучающимся с ОВЗ.

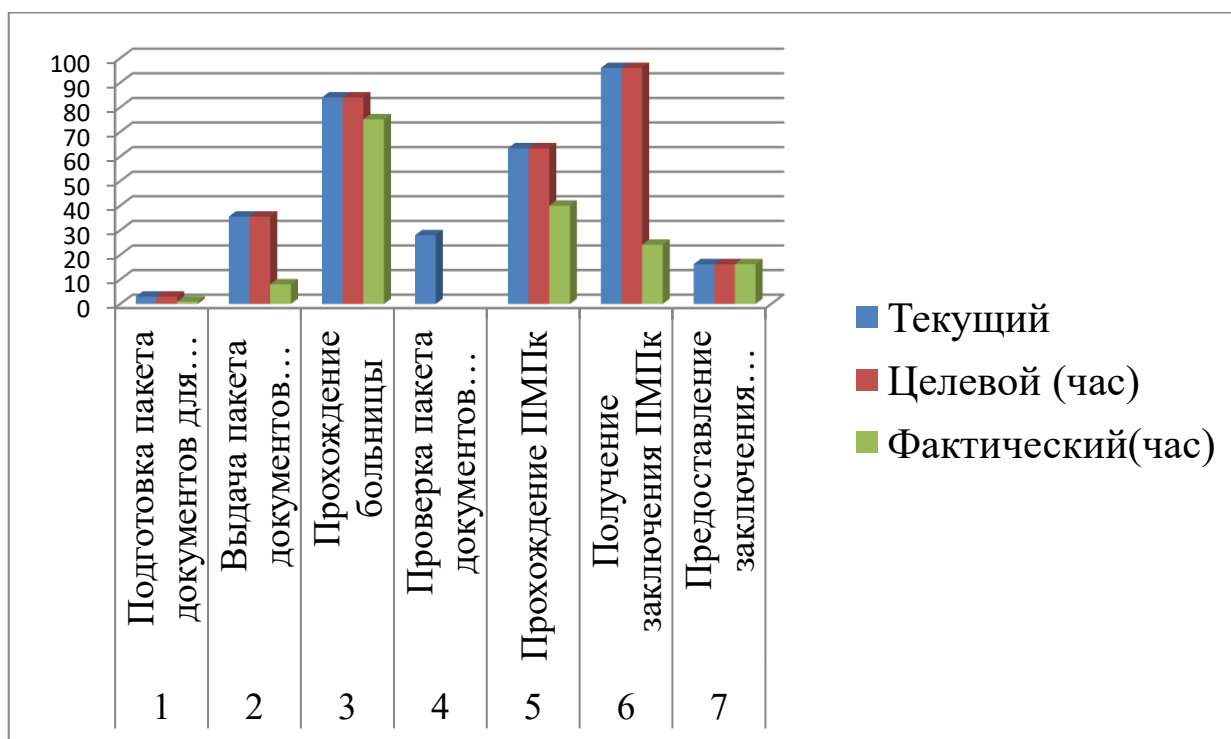


Рисунок 4 Эффект, полученный в результате оптимизации процесса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта позволила повысить эффективность работы школьного ППк, сократить организационную нагрузку на родителей и специалистов, улучшить взаимодействие всех участников процесса и создать более благоприятные условия для своевременного сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Проект имеет важное значение для обучающихся с ОВЗ, поскольку обеспечивает более своевременное и организованное получение психолого-педагогической помощи.

Благодаря оптимизации работы школьного ППк:

- сокращаются сроки подготовки документов для прохождения ТПМПк;
- уменьшается риск задержки в получении рекомендаций специалистов;
- создаются условия для своевременного определения специальных образовательных потребностей ребёнка;
- повышается оперативность организации коррекционной и психолого-педагогической помощи;
- обеспечивается более индивидуальный подход к обучению и сопровождению ребёнка; снижается эмоциональная нагрузка на ребёнка и его родителей;
- улучшается взаимодействие семьи, педагогов и специалистов;
- повышается доступность образовательной среды для обучающихся с ОВЗ; создаются условия для успешной адаптации и полноценного участия ребёнка с ОВЗ в учебной деятельности и социальной жизни.

Таким образом, проект направлен не только на сокращение времени подготовки документов, но и на повышение качества сопровождения детей

с ОВЗ. Своевременное прохождение необходимых процедур позволяет образовательной организации быстрее учитывать индивидуальные особенности ребёнка и создавать условия, соответствующие его образовательным потребностям.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики «Старобельская средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Евгения Власовича Быковского»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Гамрецкая Т. И.,
заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Старобельская средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Евгения Власовича Быковского».

Команда проекта:

Иващенко А.Ю.,
директор,
Белявцева А.В.,
заместитель директора,
Друзь Л.Е.,
заместитель директора,
Деревянко Е.К.,
методист.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. В ходе анализа процесса подготовки отчёта ВСОКО в ГБОУ ЛНР «Старобельская средняя школа № 3 имени Героя Советского Союза Евгения Власовича Быковского» была выявлена системная проблема: несовершенство и децентрализация процедур информирования участников обуславливают невозможность систематизации и стандартизации поступающих данных. Данная ситуация приводит к нерациональной трате рабочего времени сотрудников администрации, затрачиваемого на ручную консолидацию отчетности, а также влечет за собой избыточный расход материальных ресурсов (бумаги) на тиражирование черновых и промежуточных документов.

В связи с выявленной проблемой можно выделить следующие потери:

1. Сложности в систематизации и стандартизации отчётов.
2. Потери времени.
3. Расход бумаги на печать.

Основной целью проекта являлось сокращение среднего времени на подготовку годового отчета внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) за счет устранения временных потерь, стандартизации сбора данных и внедрения цифрового рабочего пространства, обеспечив при этом 100% соответствие отчета требованиям ФГОС и локальным актам образовательной организации.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) является ключевым инструментом управления качеством в образовательной организации. Формирование отчёта ВСОКО — это масштабный аналитический процесс, требующий сбора, систематизации и консолидации данных от всех участников образовательного процесса: педагогов, руководителей методических объединений, заместителей директора, специалистов по различным направлениям деятельности. От качества и своевременности подготовки отчёта ВСОКО напрямую зависят: объективность оценки образовательных результатов; принятие управленческих решений по развитию школы; выполнение требований нормативных документов; прозрачность и открытость деятельности образовательной организации.

Практическая значимость. Реализация проекта обеспечивает измеримый эффект для всех участников процесса:

Для администрации школы (заместителей директора, руководителей): сокращение трудозатрат на консолидацию отчётности — в несколько раз; исключение ручного переноса данных и связанных с ним ошибок; освобождение времени для стратегических задач управления качеством образования; снижение риска профессионального выгорания за счёт устранения рутинных операций.

Для педагогов и руководителей методических объединений: понятный и унифицированный формат предоставления данных; чёткие сроки и требования — без многократных уточнений и повторных запросов; сокращение времени на подготовку информации для отчёта.

Для образовательной организации: повышение качества аналитики — данные поступают в стандартизированном виде и готовы к использованию; соблюдение сроков подготовки отчётности — за счёт регламентации процесса; экономия материальных ресурсов — сокращение расхода бумаги и картриджей; формирование цифрового следа — история данных сохраняется и может быть использована для сравнительного анализа по годам.

Для учредителя и родительской общественности: повышение прозрачности деятельности школы; достоверность и объективность отчётных данных; уверенность в том, что управленческие решения принимаются на основе качественной аналитики.

КАРТОЧКА ПРОЕКТА «ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ВСОКО»											
Утверждено: директор ГБОУ ЛНР «Старобельская СШ №3 им. Е.В. Быковского» <i>А.Ю. Иващенко</i> 06 апреля 2026 г.	Согласовано: Начальник управления образования по муниципальным образованиям Старобельского муниципального округа и Новоайдарского муниципального округа министерства образования и науки Луганской Народной Республики <i>Т.А. Бондаренко</i> 06 апреля 2026 г.										
1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Иващенко А.Ю. – директор Владелец процесса: Гамрецькая Т.И. – заместитель директора Периметр проекта: ГБОУ ЛНР «Старобельская СШ №3 им. Е.В. Быковского» Границы процесса: с формирования списка участников до размещения отчета ВСОКО на сайте ОО Руководитель проекта: Гамрецькая Т.И. – заместитель директора Команда проекта: Иващенко А.Ю. – директор, Гамрецькая Т.И. – заместитель директора, Белявцева А.В. – заместитель директора, Друзь Л.Е. – заместитель директора, Деревянко Е.К. – методист	2. Обоснование выбора: Ключевой риск: - несвоевременное заполнение промежуточных отчетов; - несвоевременное принятие управленческих решений по корректировке образовательного процесса. Проблемы: 1. Длительный процесс информирования участников. 2. Сложности в систематизации и стандартизации отчетов. 3. Потери времени сотрудников администрации. 4. Расход бумаги на печать										
3. Цели и плановый эффект <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименования цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Время сбора информации для формирования отчета ВСОКО</td> <td>54 мин.</td> <td>18 мин.</td> </tr> <tr> <td>Время подготовки отчета ВСОКО</td> <td>330 мин.</td> <td>225 мин.</td> </tr> </tbody> </table>	Наименования цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Время сбора информации для формирования отчета ВСОКО	54 мин.	18 мин.	Время подготовки отчета ВСОКО	330 мин.	225 мин.	4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – 06.04.2026 г. 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 15.06.2026 г. разработка карты текущего состояния процесса – 14.05.2026 г. предварительный анализ процесса – 14.05.2026 г. разработка карты целевого состояния процесса – 28.05.2026 г. разработка плана реализации проекта – 15.06.2026 г. установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 15.06.2026 г. 3. Внедрение улучшений – 03.08.2026 - 21.08.2026 г. 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 25.09.2026 г. анализ достигнутых результатов проекта – 25.09.2026 г. подготовка и защита отчетной презентации – 06.10.2026 г.	
Наименования цели	Текущий показатель	Целевой показатель									
Время сбора информации для формирования отчета ВСОКО	54 мин.	18 мин.									
Время подготовки отчета ВСОКО	330 мин.	225 мин.									

Рисунок 1 Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Работа над проектом инициирована 01 апреля 2026 года. На стартовом этапе были реализованы следующие задачи: сформирована проектная команда из числа заместителей директора, руководителей методических объединений и специалистов школы; определены участники; согласованы цели

и ожидаемые результаты проекта; установлен график ключевых событий и контрольных точек. В настоящее время данные хранятся разрозненно, а единых правил оформления отчетов нет — из-за этого сложно привести отчетность к общему виду. Сотрудники вручную собирают сведения и многократно распечатывают документы, что приводит к лишним затратам времени и бумаги. Основные проблемы — несогласованность действий, большие временные затраты и чрезмерный расход бумаги.

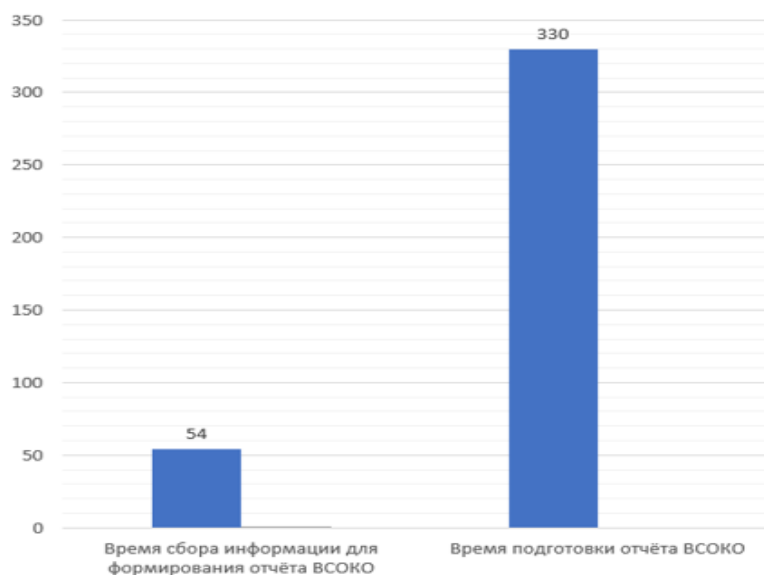


Рисунок 2 Диагностика текущего расхода времени

Команда проекта разработала карту текущего состояния процесса подготовки отчёта ВСОКО. В ходе картирования были зафиксированы все этапы процесса — от формирования запросов на предоставление данных до финального утверждения отчёта директором школы.

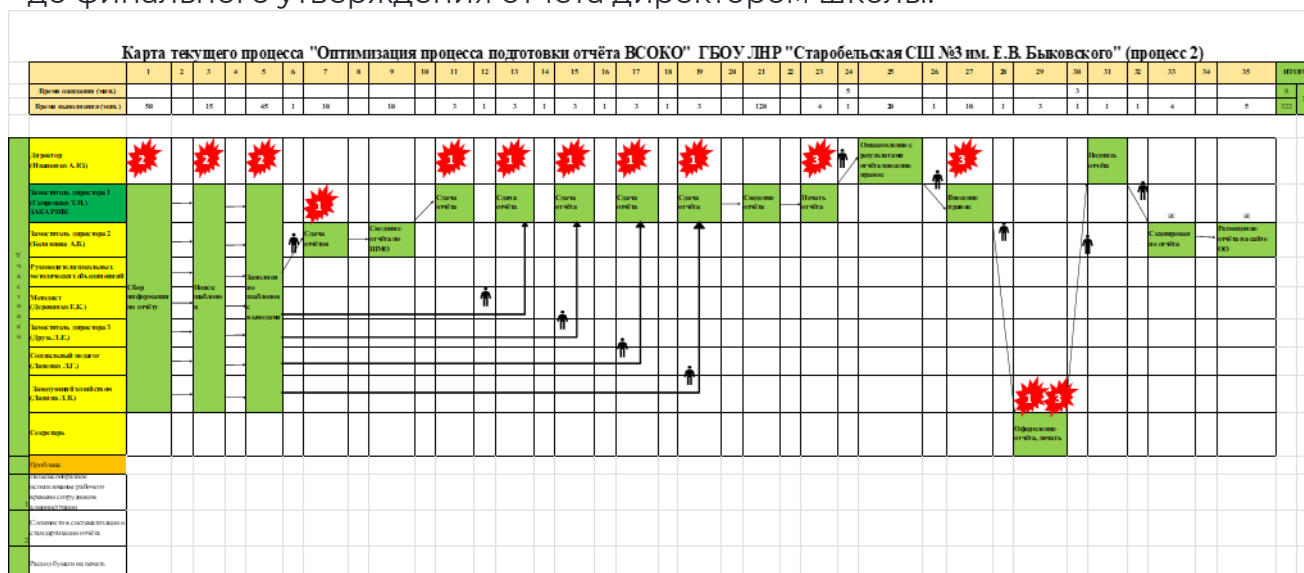


Рисунок 3. Карта текущего состояния процесса

При картировании процесса были выявлены временные потери:

- перемещение сотрудников;
- задержки на этапах согласования;
- ожидание данных от ответственных;
- поиск шаблона;
- дублирование данных для отчёта.

Текущее состояние процесса показывает, что ответственные за предоставление данных по отчёту тратят:

110 минут на поиск и заполнение шаблона, составление выводов;
34 минуты на сдачу отчёта.

Заместитель директора тратит 124 минуты на сведение и печать чернового варианта отчёта ВСОКО. Кроме того, заместитель директора и директор расходуют 116 минут на ознакомление с результатами отчёта, внесение правок, печать конечного варианта документа, его подписание и размещение на сайте.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

	Проблема	Коренная причина	п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
	Длительность процесса информирования участников	Отсутствие чата участников отчёта	1.	Создание чата участников отчёта	Гамрецкая Т.И.	до 03.08.26	Сокращение времени информирования участников
	Сложности в систематизации и стандартизации отчётов	Отчёты не систематизированы на ПК	2.	Создание циклограмм с шаблонами	Администрация школы	до 03.08.26	Сокращение времени при поиске шаблонов отчётов
	Потеря времени сотрудников	Отсутствие электронного документооборота	3.	Перенос с бумажного носителя на облачное	Участники отчёта	до 21.08.26	Введение электронного оборота документов
	Расход бумаги на печать	Редактирование в бумажном виде	4.	Электронный документооборот	Гамрецкая Т.И.	до 21.08.26	Уменьшение расхода бумаги

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

В рамках этапа внедрения команда проекта реализовала комплекс взаимосвязанных организационных, методических и технических мероприятий, направленных на создание единой цифровой экосистемы подготовки отчёта ВСОКО:

2. Разработана и внедрена циклограмма подготовки отчёта ВСОКО, включающая унифицированные шаблоны аналитических справок для всех структурных подразделений.

<https://disk.yandex.ru/i/VU1ufzOtQtYVKQ>

3. Осуществлена закупка дополнительного облачного дискового пространства для гарантированного хранения больших объёмов аналитических данных. <https://disk.yandex.ru/d/PtMlz11OfEmPA>

4. Настроены права доступа: вся администрация школы получила возможность одновременного просмотра и редактирования документов в облачной папке «ВСОКО», что создало среду для совместной работы в реальном времени.

5. Сокращению расхода бумаги и картриджей.

6. Использование утверждённых шаблонов аналитических справок свело к нулю случаи возврата документов на доработку из-за несоответствия формата.

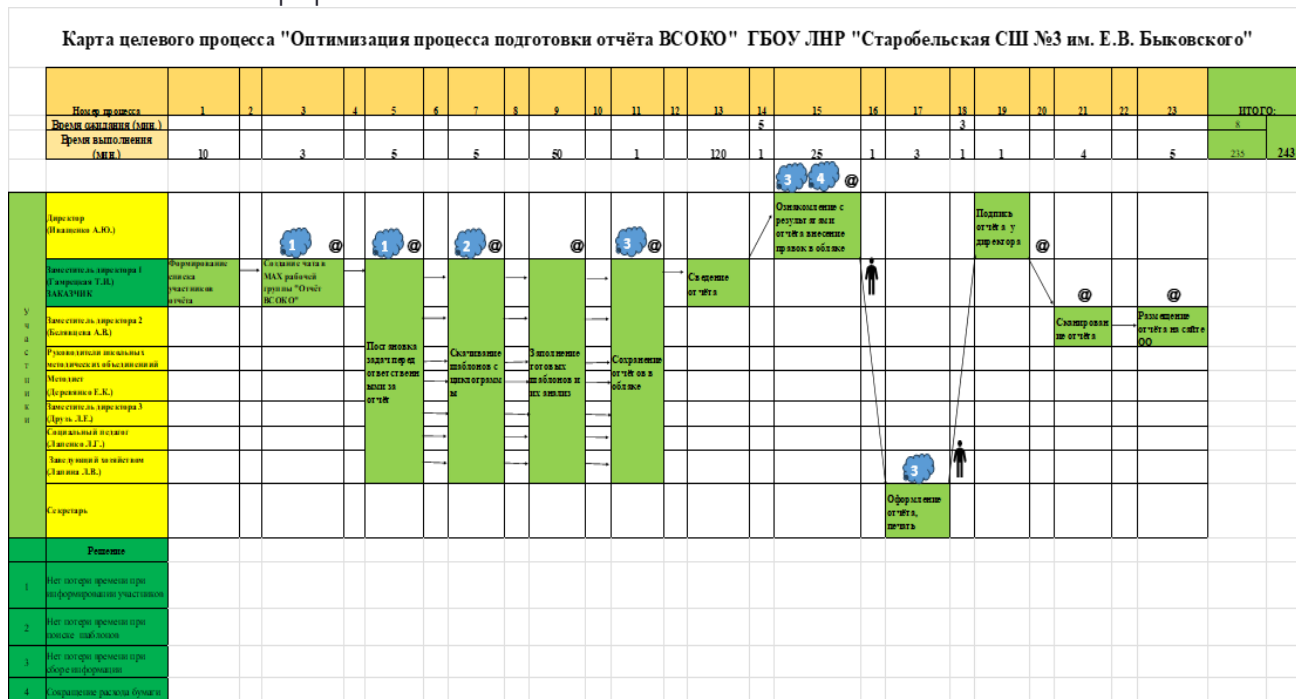


Рисунок 4 Карта целевого состояния процесса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта «Оптимизация процесса подготовки отчёта внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)» в ГБОУ ЛНР «Старобельская средняя школа № 3 имени Героя Советского Союза Евгения Власовича Быковского» стала наглядным примером того, как цифровые инструменты и принципы бережливого производства могут трансформировать управленческую деятельность образовательной организации.

В ходе реализации проекта команде удалось перевести процесс подготовки главного аналитического документа школы из режима «ручного хаоса» в режим системной цифровой работы. Закупка облачного хранилища,

создание единого чата для администрации и разработка онлайн циклограммы с шаблонами аналитических справок позволили существенно сократить временные ресурсы на подготовку отчёта ВСОКО с 384 минут до 243, что составляет 37% экономии времени.

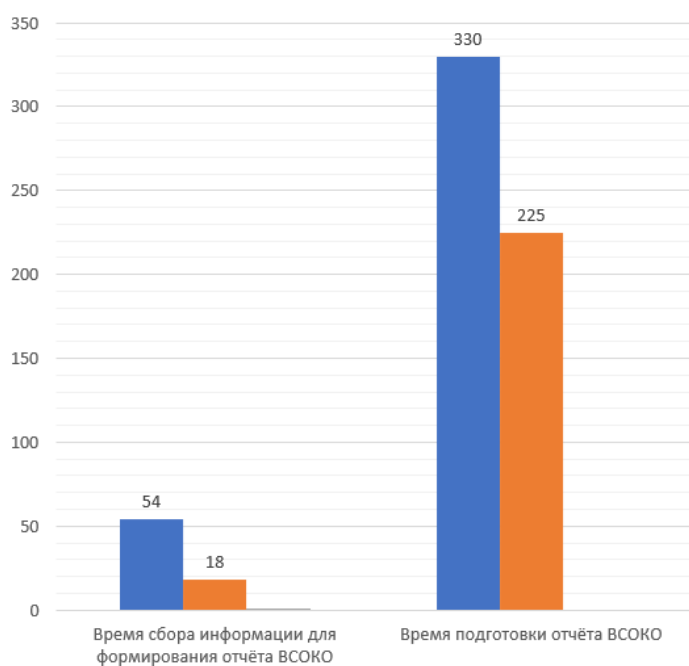


Рисунок 5. Гистограмма экономии затрат времени на подготовку отчета ВСОКО.

Поставленная цель достигнута полностью. Проект ликвидировал децентрализацию процедур информирования, устранил ручную обработку разрозненных данных и создал прозрачный, управляемый механизм подготовки отчётности. Созданная инфраструктура является масштабируемой: предусмотрено использование шаблонов справок на весь год и размещение отчётов в облачном хранилище.

ОПТИМИЗАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ РЕБЕНКА В ДОУ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Луганской Народной Республики «Луганский ясли-сад комбинированного вида № 129 «Березка».

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Калиниченко Т.А.,
заместитель заведующего по воспитательно-методической работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Ясли-сад № 129 «Березка».

Команда проекта

Калитвенцева Л.И.,
старший воспитатель;
Шевченко Н.А.,
делопроизводитель;
Васильковская Е.Е.,
музыкальный руководитель;
Гладкова-Джалил Е.В.,
воспитатель;
Бабичева И.В.,
воспитатель.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта:

1. Отсутствие единого стандарта формирования личных дел воспитанников.
2. Дублирование и избыточность документов, требующихся от родителей.
3. Высокие затраты рабочего времени сотрудников ДОУ на оформление и систематизацию документов.
4. Риски утраты или некорректного ведения документации.

5. Личные дела формируются вручную, папки перегружены, поиск нужной информации занимает много времени.

6. Вся информация фиксируется на бумаге, что вызывает неоднократное посещение родителями ДООУ.

7. Наличие лишних этапов обработки информации и перегрузка персонала.

Ключевой риск: возможна потеря доверия родителей при отсутствии прозрачности и удобства в процессе оформления личных дел.

Основная цель проекта: внедрение принципов бережливого производства

в детском дошкольном учреждении для повышения эффективности внутренних процессов и улучшения качества обслуживания родителей.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность. В современных условиях система дошкольного образования сталкивается с растущими требованиями к качеству и скорости административных процессов. Родители, являясь ключевыми участниками образовательного процесса, ожидают от ДООУ прозрачности, удобства и клиентоориентированности. Ключевая идея проекта заключается в радикальной трансформации процесса формирования личных дел через внедрение принципов бережливого производства и цифровизацию административных процедур.

Предлагаемое решение включает три взаимосвязанных направления:

1. Стандартизация: разработка единого перечня документов, необходимых для формирования личного дела, с исключением дублирующихся и избыточных позиций.

2. Цифровизация: перевод ключевых этапов сбора и обработки информации в электронный формат с использованием доступных облачных сервисов, что позволяет родителям предоставлять данные дистанционно.

3. Оптимизация потоков: перестройка внутренних процессов таким образом, чтобы исключить лишние этапы обработки информации и снизить нагрузку на персонал.

Практическая значимость. Реализация проекта обеспечивает измеримый эффект для всех участников образовательного процесса:

Для родителей (законных представителей): сокращение количества посещений ДООУ при оформлении ребенка, возможность предоставления части документов в электронном виде без личного присутствия; прозрачность и понятность процедуры оформления; формирование позитивного впечатления о ДООУ с первых дней взаимодействия.

Для сотрудников ДООУ: сокращение трудозатрат на оформление и систематизацию документов; исключение рисков утраты или некорректного ведения документации; быстрый поиск необходимой информации в структурированной базе.

Для образовательной организации: формирование единого стандарта ведения личных дел воспитанников; снижение физической нагрузки на делопроизводителя и старшего воспитателя; повышение репутации ДООУ как современной, клиентоориентированной организации; создание основы для дальнейшей цифровой трансформации административных процессов.



Карточка проекта

«Оптимизация формирования личных дел ребенка в ДОУ»

Утверждено:
Заведующий ГБДОУ ЛНР «Ясли-сад № 129 «Березка»
/ Н.В. Васильченко
01.04.2026

Согласовано:
Начальник территориального органа Министерства
образования и науки Луганской Народной Республики
/ Л.А. Алексеева

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик процесса Заведующий ГБДОУ ЛНР «Ясли-сад № 129 «Березка», Васильченко Н.В. Владелец процесса Заведующий Васильченко Н.В. Периметр проекта ГБДОУ ЛНР «ЯСЛИ-САД № 129 «БЕРЕЗКА» Границы процесса От момента поступления ребенка в ДОУ до формирования личного дела Руководитель проекта Заместитель заведующего по ВМР Калининченко Т.А. ГБДОУ ЛНР «Ясли-сад № 129 «Березка» Команда проекта - Старший воспитатель Калитвенцева Л.И. - Делопроизводитель Шевченко Н.А. - Музыкальный руководитель Васильковская Е.Е. - Воспитатель Гладкова-Джалил Е.В. - Воспитатель Бабичева И.В.	2. Обоснование выбора Ключевой риск: Возможна потеря доверия родителей при отсутствии прозрачности и удобства в процессе оформления личных дел. Проблемы 1. Отсутствие единого стандарта формирования личных дел воспитанников. 2. Дублирование и избыточность документов, требующихся от родителей. 3. Затраты рабочего времени сотрудников ДОУ на оформление и систематизацию. 4. Риски утраты или некорректного ведения документации.												
3. Цели и плановый эффект <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Время формирования личного дела</td> <td>120 мин.</td> <td>60 мин.</td> </tr> <tr> <td>Количество ошибок в документации</td> <td>15%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Прозрачности и удобства для родителей</td> <td>40 %</td> <td>80 %</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Время формирования личного дела	120 мин.	60 мин.	Количество ошибок в документации	15%	5%	Прозрачности и удобства для родителей	40 %	80 %
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель											
Время формирования личного дела	120 мин.	60 мин.											
Количество ошибок в документации	15%	5%											
Прозрачности и удобства для родителей	40 %	80 %											
4. Ключевые события проекта • Старт проекта – 01.04.2026. • Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 09.06.2026: • разработка карты текущего состояния процесса – 30.04.2026; • предварительный анализ процесса – параллельно; • разработка карты целевого состояния – 20.05.2026 • разработка плана реализации проекта – 05.06.2026 • установочное совещание по защите подходов оптимизации – 09.06.2026 • Внедрение улучшений – с 01.09.2026 по 18.09.2026 • Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 26.10.2026: • анализ достигнутых результатов; • подготовка и защита отчетной презентации – 02.11.2026.													

Рисунок 1 Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

Старт проекта: 01.04.2026. На стартовом этапе были реализованы следующие задачи:

- сформирована проектная команда из числа руководителей и специалистов ДОУ;
- определены ключевые участники проекта (родители, сотрудники, администрация);
- согласованы цели и ожидаемые результаты проекта;
- установлен график ключевых событий и контрольных точек.

Диагностика текущего состояния процесса формирования личных дел воспитанников проводилась в период с 01.04.2026 по 30.04.2026. Команда проекта разработала карту текущего состояния процесса формирования личных дел ребенка в ДОУ. В ходе картирования были зафиксированы все этапы процесса — от первичного обращения родителя до завершения оформления документации. Были установлены ключевые количественные показатели: итоговое время процесса (от начала до завершения); время выполнения операций; время потерь (ожидания, дублирования, избыточные этапы). Параллельно с картированием был проведен детальный хронометраж всех операций, выполняемых сотрудниками ДОУ при формировании личных дел. Результаты хронометража подтвердили наличие системных проблем:

дублирование документов — одни и те же сведения запрашиваются у родителей неоднократно; избыточность требований — часть документов не является обязательной, но по традиции включается в перечень; ручная обработка информации — значительная часть времени уходит на механическое переписывание данных из одного документа в другой;

отсутствие стандартизации — разные сотрудники оформляют личные дела по-разному, что создает хаос в документации.

Для оценки качества административного сервиса был проведен опрос родителей (законных представителей) воспитанников. Исследование было направлено на выявление: уровня удовлетворенности процессом оформления документов; оценки прозрачности и понятности процедуры; количества посещений ДОО, необходимых для предоставления всех документов; предложений по улучшению процесса. Результаты опроса подтвердили наличие барьеров во взаимодействии с ДОО: родители отмечали необходимость многократных визитов, неясность требований, отсутствие возможности дистанционного предоставления части документов.

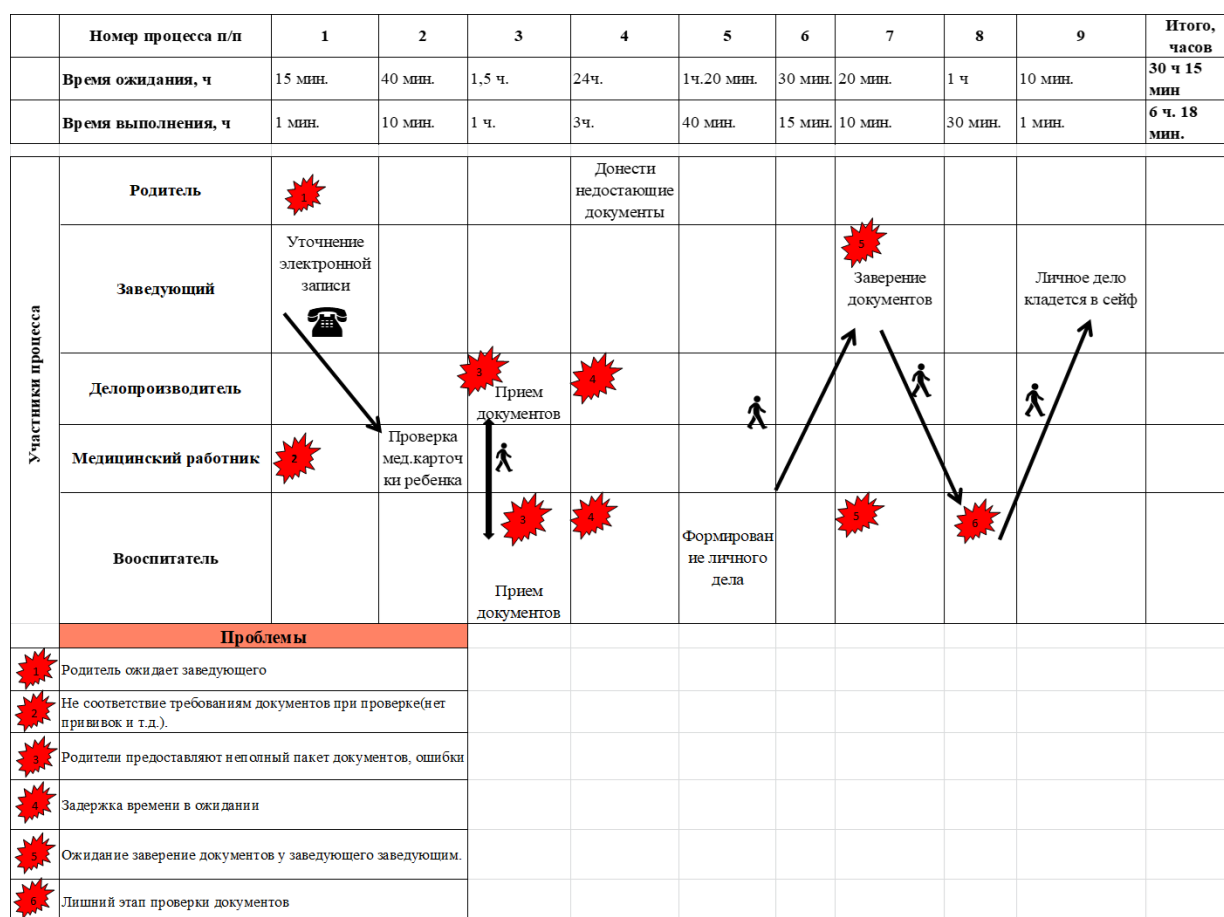


Рисунок 2 Карта текущего состояния процесса

Цели и плановый эффект:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время формирования личного дела	120 мин	60 мин
Количество ошибок в документации	15%	5%
Прозрачность и удобство для родителей	40%	80%

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Анализ выявленных проблем:

- Классификация потерь времени и ошибок;
- Определение корневых причин;
- Сформулированы ключевые «узкие места» процесса.

Решение проблем:

- Проектирование нового порядка оформления личных дел;
- Сокращение избыточных документов;
- Введение единого стандарта;
- Определение способов информирования родителей;
- Разработка карты целевого состояния процесса.

Номер процесса п/п		1	2	3	4	Итого, часов
Время ожидания, ч		10 мин.	30 мин.	30 мин.	25 мин.	1 ч. 45 мин.
Время выполнения, ч		5 мин.	10 мин.	15 мин.	10 мин.	40 мин.
Участники процесса	Родитель	1				
	Заведующий	Уточнение электронной записи			2 Завершение документов + архив	
	Делопроизводитель		3	Прием документов и формирования личного дела		
	Медицинский работник		1 Проверка мед.карточки ребенка	4		
Проблемы						
1	Родитель ожидает медицинскую сестру					
2	Родитель ожидает заведующего				Таким образом, облачка фиксируют ключевые улучшения: сокращение времени, устранение дублирования, повышение прозрачности и стандартизация.	
1	Сокращение времени ожидания за счёт предварительной электронной записи					
2	Объединение заверения и архивации документов в один этап					
3	Упрощение процедуры приёма документов и формирование личного дела без дублирования					
4	Чёткий стандарт проверки медкарточки, исключение лишних этапов					

Рисунок 3 Карта целевого состояния проекта

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

№	Этап	Мероприятия	Сроки	Ответственны е	Ожидаемый результат
1	Подготовка и старт проекта	Утверждение паспорта проекта; доведение целей до команды; назначение зон ответственности	01.04 2026	Васильченко Н.В., Калиниченко Т.А.	Проект запущен, команда проинформи рована, начат сбор исходных данных
2	Диагностика текущего состояния процесса	Сбор информации; хронометраж операций; выявление дублирования; опрос родителей	01.04 2026 – 30.04 2026	Команда проекта	Разработана карта текущего состояния процесса
3	Предварительны й анализ процесса	Анализ проблем; классификация потерь; определение корневых причин	апрель – май 2026	Калиниченко Т.А., Калитвенцева Л.И.	Сформулирован ы ключевые «узкие места»
4	Разработка целевого состояния процесса	Проектирование нового порядка; сокращение документов; введение стандарта	до 20.05 2026	Команда + Васильченко Н.В.	Разработана карта целевого состояния
5	Разработка плана внедрения улучшений	Детализация шагов; назначение ответственных; подготовка шаблонов	до 05.06 2026	Калиниченко Т.А., Шевченко Н.А.	Утверждён пошаговый план внедрения
6	Установочное совещание	Презентация карты целевого состояния и плана; согласование	09.06 2026	Калиниченко Т.А., Васильченко Н.В.	Подходы утверждены, команда готова к внедрению
7	Внедрение улучшений	Перевод на новый стандарт; обучение сотрудников; пилотное оформление; информировани е родителей	01.09 2026 – 18.09202 6	Вся команда проекта	Новый процесс запущен

№	Этап	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
8	Мониторинг и сбор обратной связи	Отслеживание времени; фиксация ошибок; анкетирование родителей	19.09 2026 – 20.10 2026	Калиниченко Т.А., Калитвенцева Л.И.	Собраны данные для сравнения
9	Анализ достигнутых результатов	Сравнение показателей; оценка эффективности	до 26.10 2026	Калиниченко Т.А., Васильченко Н.В.	Подготовлены выводы о достижении целей
10	Закрытие проекта и защита отчётной презентации	Подготовка презентации; доклад; фиксация стандарта	26.10. 2026 – 02.11. 2026	Калиниченко Т.А., Васильченко Н.В.	Проект закрыт, результат утверждён

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Перечень разработанных нормативных актов:

- Приказ ДОУ «Об оптимизации формирования личных дел воспитанников»;
- Чек-лист для родителей;
- Положение об электронном архиве личных дел;
- Методические рекомендации по использованию электронных форм и шаблонов.

Достигнутые результаты:

Показатель	Целевое значение	Фактическое значение
Время приёма полного пакета документов	≤ 30 мин	25 мин
Количество визитов родителей для сдачи документов	1	1
Доля электронных форм в общем объёме	70%	65%
Количество ошибок/неточностей в документах	≤ 5%	4%
Время поиска информации в личном деле	≤ 5 мин	3 мин

Полученный эффект:

- Снижение времени обработки документов (диаграмма «До и После»);
- Сокращение бумажного документооборота на 60%;
- Снижение нагрузки на сотрудников на 40%;
- Повышение удовлетворённости родителей (по результатам опросов).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта стала наглядным подтверждением того, что принципы бережливого производства могут и должны применяться в сфере дошкольного образования — там, где в центре внимания находится самый уязвимый и важный участник образовательного процесса — ребёнок.

В ходе реализации проекта команде удалось достичь измеримых и значимых результатов: сокращение времени процесса в 2,4 раза; рост доли времени, добавляющего ценность почти вдвое; оптимизация пакета документов на 30–35% за счёт исключения дублирования и избыточности; снижение доли потерь на 25 %.

Поставленная цель — внедрение принципов бережливого производства для повышения эффективности внутренних процессов и улучшения качества обслуживания родителей — достигнута в полном объёме. Проект стандартизировать процесс формирования личных дел, сократить избыточный документооборот, снизить нагрузку на сотрудников и повысить прозрачность и удобство процедуры для родителей. Новый процесс зафиксирован как внутренний регламент, что обеспечивает его устойчивое функционирование и дальнейшее тиражирование опыта.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КРИТЕРИЯМ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ)

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Луганская средняя школа № 18»*

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Мельник М.С.,
учитель математики Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганская средняя школа № 18»

Команда проекта

Островская И.А.,
заместитель директора.
Перелыгина С.А.,
заместитель директора.
Шунина И.В.,
учитель информатики.
Лысоконь Д.А.,
учитель английского языка.
Насонова Е.А.,
учитель английского языка.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта: отсутствие автоматизированной платформы, позволяющей формировать структурированные пакеты документов на основе заранее загруженных данных, приводит к необходимости педагогов вручную собирать и структурировать материалы. Существенные временные затраты на подготовку и сбор документов для аттестации снижают эффективность рабочего процесса, приводят к демотивации, формируют неудовлетворенность процедурой аттестации.

Основная цель проекта: оптимизировать процесс сбора документов по отдельным критериям Положения об аттестации для педагогических работников при установлении квалификационной категории за счёт

внедрения структурированной системы хранения данных в облачных технологиях.

Конкретные целевые ориентиры включают:

- **Устранение потерь времени на поиск и копирование** за счёт упорядоченного хранения материалов и быстрого доступа к нужным файлам.

- **Минимизация ошибок и возвратов на доработку аттестационных материалов** за счёт использования Памятки с перечнем документов, необходимых для подтверждения информации по критериям 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.3 4.4, 4.6, 5.1, 5.2.

- **Снижение уровня стресса и неудовлетворённости педагогов** благодаря предсказуемости процедуры, сокращению рутины и исключению неопределённости, связанной с ожиданием отбора необходимых документов.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Актуальность. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории — это важнейший этап профессионального пути учителя. Это момент, когда педагог подводит итог своей работы, систематизирует накопленный опыт, демонстрирует профессиональные достижения и получает официальное признание своей квалификации. От того, насколько прозрачной, понятной и технически доступной является эта процедура, зависит не только карьерное продвижение учителя, но и его профессиональная мотивация, эмоциональное благополучие и желание развиваться дальше. Однако в реальной практике процесс подготовки к аттестации зачастую превращается из содержательного осмысления собственного профессионального пути в изнурительную бюрократическую гонку. В ГБОУ ЛНР «Луганская средняя школа № 18» анализ ситуации выявил ряд системных проблем: отсутствие автоматизированной платформы для формирования структурированных пакетов документов на основе заранее загруженных данных; необходимость вручную собирать и структурировать материалы по множеству критериев Положения об аттестации; высокий риск ошибок и возвратов на доработку из-за неполного или некорректного оформления материалов; стресс и неопределённость, связанные с ожиданием и поиском необходимых документов в момент подготовки портфолио.

Особенность ситуации усугубляется тем, что аттестация — это периодический процесс, через который регулярно проходит значительная часть педагогического коллектива. Соответственно, системные недостатки процедуры влияют не на одного учителя, а на множество педагогов год от года, накапливая усталость и разочарование.

Практическая значимость: сокращение временных затрат на формирование портфолио, минимизация ошибок и возвратов, повышение профессиональной удовлетворённости педагогов, повышение качества аттестационных материалов, формирование единого стандарта работы с документацией.

Таким образом оптимизированный процесс гарантирует соблюдение сроков и качества подготовки аттестационных материалов в соответствии с Положением об аттестации.



Утверждено:
Директор ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18»
Гонтарь О.В.

06.04.2026г.

Карточка проекта «Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории (по отдельным критериям Положения об аттестации)»



Согласовано:
Начальник управления образования по муниципальному образованию городского округа Город Луганск МОН ЛНР
Алексеев А.А.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик процесса: Гонтарь О.В. – директор ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18» Владелец процесса: Гонтарь О.В. – директор ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18» Периметр проекта: ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18» Границы процесса: От: решения начать аттестацию на установление квалификационной категории. До: оформления документов по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2 Руководитель проекта: М.С. Мельник – учитель математики ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18» Команда проекта: И.А.Острова – заместитель директора, С.А.Перельгина – заместитель директора, И.В. Шунина – учитель информатики, Д.А. Лысоков – учитель английского языка, Е.А. Насонов – учитель испанского языка	2. Обоснование выбора Ключевой риск: длительные временные затраты на подготовку документов, что ведет к неудовлетворенности процессом прохождения аттестации. Проблемы 1. Сложности педагогических работников при поиске документов, подтверждающих информацию по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2. 2. Потери времени при поиске и отборе документов. 3. Потери времени на ожидание поиска и копирования документов.						
3. Цели и плановый эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Время сбора документов для прохождения аттестации педагогических работников по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2</td><td>74 ч 51 мин</td><td>4 ч 30 мин</td></tr> </tbody> </table>	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Время сбора документов для прохождения аттестации педагогических работников по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2	74 ч 51 мин	4 ч 30 мин	4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – дата утверждения карточки проекта 06.04.2026. 2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса: разработка карты текущего состояния процесса – 04.05.2026; предварительный анализ процесса – 04.05.2026; разработка карты целевого состояния процесса – 14.05.2026; разработка плана реализации проекта – 20.05.2026; установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 02.06.2026. 3. Внедрение улучшений: 03.06.2026 – 10.09.2026. 4. Закрытие проекта и защита отчетной презентации: анализ достигнутых результатов проекта – 10.09.2026 – 25.09.2026; подготовка и защита отчетной презентации – 30.09.2026.
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель					
Время сбора документов для прохождения аттестации педагогических работников по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2	74 ч 51 мин	4 ч 30 мин					

Рисунок 1. Паспорт проекта

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Приняв решение аттестоваться с целью установления квалификационной категории, педагогический работник обращается к администратору образовательного учреждения, курирующему процесс аттестации, который проводит индивидуальную консультацию – часовую беседу, с целью разъяснения требований по критериям 3.1–3.4, 4.3–4.4, 4.6, 5.1, 5.2.

Затем педагог обращается к секретарю с просьбой подобрать приказы, подтверждающие его личное участие в организационно-методических мероприятиях, профессиональных и творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д. Поиск занимает от 5 до 50 часов: секретарю необходимо пересмотреть книги приказов за пять лет, а в соответствии с его должностными обязанностями задача подбора документов аттестуемым не является приоритетной. В итоге на этапе сбора документов теряется время сразу двух человек: секретарь долго отбирает необходимые приказы, а педработник долго ждёт.

Дальнейший отбор приказов, соответствующих именно критериям 3.1–3.4, 4.3–4.4, 4.6, 5.1, 5.2 осуществляется совместно педработником и секретарем. После этого секретарь делает копии отобранных документов, это занимает от 1 часа 1 минуты до 10 часов в зависимости от его загруженности и объема работы.

На следующем этапе аттестуемый предоставляет курирующему администратору копии отобранных документов, чтобы удостовериться в правильности и полноте подготовленного материала. После согласования педработник заполняет форму самоанализа.

Весь процесс по отбору нужных документов по критериям 3.1–3.4, 4.3–4.4, 4.6, 5.1, 5.2 Положения об аттестации занимает 74 ч 42 мин.

Карта ТЕКУЩЕГО состояния ПСЦ «Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории»											
Номер процесса п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Итого, часов	
Время МАХ, Ч			50		10	5				65	
Время МИН, Ч	1	0,08	5	0,5	1,02	0,02	1	0,08	1	9,7	74,7
Участники процесса	Ответственный за аттестацию в ОУ (заместитель директора)	Проводит консультацию 						Проверяет, вносит изменения в пакет документов			
	Педагоги	Получает консультацию по содержанию 			Отбор документов для аттестации 			Вносит изменения в пакет документов 		Заполняет форму самоанализа	
	Секретарь		Поиск необходимых документов. (перелистывание приказов в папках) 	Отбор документов для аттестации 	Копирование отобранных документов 						

Рисунок 2. Карта текущего состояния

При анализе выявленных в ходе картирования «ежей» были сформированы семь групп проблем, обозначенных ниже в перечне проблем.

	Проблемы
	Длительная беседа при разъяснении пунктов требований по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2
	Лишний этап - обращение к секретарю
	Длительные временные затраты на поиск необходимых документов
	Длительные временные затраты на ожидание необходимых документов
	Временные затраты на отбор документов
	Временные затраты на ожидание процесса копирования документов
	Временные затраты на процесс копирования документов

Рисунок 3. Проблемы текущего состояния

Для достижения целевого (идеального) состояния и целевых показателей процесса были составлены план мероприятий (дорожная карта)

и Памятка – перечень документов, необходимых для подтверждения информации по критериям 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.3 4.4, 4.6, 5.1, 5.2:



Утверждено:
Директор ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18»
Гонтарь О.В.

Структура и содержание плана реализации проекта



Согласовано:
Начальник управления образования по
муниципальному образованию городского округа
город Луганск МОУ ЛНР
Алексеева А.А.

План реализации проекта

«Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории (по отдельным критериям Положения об аттестации)»

п/п	Проблема	Коренная причина	п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1.	Длительная беседа при разъяснении пунктов требований по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2	Отсутствие детального перечня документов, необходимых для критерий: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2	1.	Создание памятки с перечнем документов, необходимых для подтверждения информации по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2	Перельгуна С.А.	03.06.26 – 10.06.26	Сокращение временных затрат
2.	Лишнее движение - обращение к секретарю	Отсутствие электронного документооборота	2	Создание систематизированного электронного хранилища документов с помощью облачных технологий	Шунина И.В., Мельник М.С.	03.06.26	Исключение этапа обращения к секретарю
3.	Длительные временные затраты на поиск необходимых документов		3.	Заполнение облачного хранилища (сканирование документов и размещение их в	секретарь	03.06.26 – 10.09.26	Высвобождение секретаря из этапа выбора документов для аттестуемого педагога

4.	Длительные временные затраты на ожидание необходимых документов		соответствующие папки облака)				Исключение ожидания поиска необходимых документов
5.	Временные затраты на отбор документов						Исключение секретаря из этапа отбора документов, необходимых для подтверждения информации по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2. Сокращение времени педагога на отбор документов
6.	Временные затраты на ожидание процесса копирования документов						Исключение ожидания копирования документов
7.	Временные затраты на процесс копирования документов						Исключение секретаря из этапа распечатывания отобранных документов аттестуемым педагогом

Учитель математики ГБОУ ЛНР «ЛСШ №18»

М.С. Мельник

Рисунок 3. Структура и содержание плана реализации проекта

**Памятка – перечень документов,
необходимых для подтверждения информации
по критериям 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.3 4.4, 4.6, 5.1, 5.2**
«Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»

Критерий	Виды мероприятий
Критерий 3.1. Участие обучающихся, подготовленных аттестуемым педагогом, в предметных олимпиадах, утвержденных Министерством науки и высшего образования, министерством просвещения РФ, рекомендованных МОН ЛНР (согласно ежегодно утверждаемому календарю приоритетных мероприятий интеллектуальной направленности)	Копия приказа/ выписка из приказа об участии обучающихся в мероприятии и/или копия документа, подтверждающего результативность участника (призер, победитель, лауреат) • на уровне образовательной организации (для первой квалификационной категории), • на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях: 1) Всероссийская олимпиада школьников; 2) Учи.ру 3) Грамотей 4) открытые российские интернет-олимпиады «Меташкола» 5) межрегиональная олимпиада школьников «САММАТ» 6) см. Перечень олимпиад школьников и их уровней на 2025/2026 учебный год (приказ Минобрнауки России от 30.08.2025 N 669) 7) см. Перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий (приказ Минпроса РФ от 31.08.2025 № 639)
Критерий 3.2. Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной)/творческой/физкультурно-спортивной деятельности (фестивали, семинары, конкурсы, соревнования, конференции)	Копия приказа/выписка из приказа об участии обучающихся в мероприятии и/или копия документа, подтверждающего участие обучающихся в образовательной организации, на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях (для первой и высшей квалификационных категорий): 1) конкурс им. Лоповка, Всероссийский конкурс сочинений, конкурс им. Шаранина, «Без срока давности», IT-старт, «Белая цапля», Далевский конкурс, Космическая Одиссея и др. 2) конкурсы от научно-образовательного центра «Эрудит» 3) конкурсы от проекта «Инфоурок» 4) см. Перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий (приказ Минпроса РФ от 31.08.2025 № 639)
Критерий 3.3. Развитие у обучающихся способностей в научной (интеллектуальной)/творческой/физкультурно-спортивной деятельности (факультативы, семинары, тренинги, мастер-классы, элективные курсы, дополнительные образовательные программы в выбранных областях... проводимые для обучающихся в образовательной организации ... или на уровне муниципалитета, региона. РФ)	Копия приказа/выписка из приказа об участии педагога в мероприятии; копия документа, подтверждающего участие педагога (листы журналов) (для высшей квалификационной категории): 1) курсы внеурочной деятельности 2) элективные курсы 3) мастер-классы 4) семинары, тренинги (в т.ч. и в рамках предметных недель) 5) курсы дополнительного образования
Критерий 3.4. Проведение с обучающимися/воспитанниками профорientационной работы, и/или организация общественно-полезного и производительного труда с обучающимися/воспитанниками, и/или участие в предпрофильной подготовке подростков, и/или организация профессионального обучения старшеклассников	Копия приказа, копия плана профорientационной работы, воспитательного плана, рабочей программы внеурочной деятельности «Россия-мои горизонты», копия календарно-тематического плана по предмету и т.д. , подтверждающие проведение мероприятий педагогом (для высшей квалификационной категории): 1) беседы, классные часы, викторины, тесты, игры, диагностики 2) диспуты, круглые столы 3) родительские собрания 4) экскурсии 5) конкурсы 5) проекты (во время урочной и внеурочной деятельности) 6) уроки профорientационной направленности 7) встречи с представителями различных профессий 8) уборка территорий 9) волонтерская деятельность (оказание помощи, уборка памятников и др.) 10) изготовление скворечников, посадка деревьев 11) ведение курсов предпрофильной подготовки обучающихся
Критерий 4.3. Осуществление работы с детьми по индивидуальному учебному плану, в том числе с детьми с ОВЗ с использованием современных образовательных технологий	Копия приказа о работе по индивидуальным учебным планам

Критерий 4.4. Презентация собственного педагогического уровня на семинарах, вебинарах, круглых столах, педагогических советах, МО, стажировках, конференциях КПК в качестве лектора	Копии приказов или сертификатов, грамот, дипломов, подтверждающих <u>выступление</u> (очное или дистанционное) на различных уровнях: школьном, муниципальном, региональном, всероссийском, международном
Критерий 4.6. Участие в деятельности инновационных (экспериментальных) площадок, в разработке и реализации педагогических проектов муниципального, регионального или федерального уровней, определенных распорядительным актом муниципального органа управления образованием, Министерства образования и науки ЛНР или Министерства просвещения РФ	Копия приказа/выписка из приказа с указанием темы/ направления экспериментальной/ инновационной деятельности и/или документ (справка), подтверждающий обобщение опыта или результатов экспериментальной/ инновационной деятельности (для <i>высшей квалификационной категории</i>)
Критерий 5.1. Участие в профессиональных конкурсах	Копия приказа/выписка из приказа или подтверждающий документ (сертификат, грамота или диплом) участия на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях
Критерий 5.2. Участие аттестуемого в методических объединениях педагогических работников (школьного, муниципального, регионального или федерального уровня) в качестве участника (эксперта, методиста, тьютора, члена и т.п.) и участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса (учебные планы, программы изучения, методические материалы, оценочные инструменты и т. д.)	Подтверждающие документы участника методического объединения различных уровней: - выступления на МО; - участие в декадах, смотрах, форумах и т.д.; - проведение внеклассных мероприятий; - участие в акциях, конкурсах, диктантах, фестивалях и др. и подтверждение участия в разработке программно- методического сопровождения образовательного процесса (копии приказов, протоколов и т.д.)

Рисунок 4. Памятка – перечень документов, необходимых для подтверждения информации по критериям 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.3 4.4, 4.6, 5.1, 5.2

После анализа текущей ситуации была разработана карта целевого состояния процесса, где отражены улучшения, добавляющие ценность и оптимизированные последовательные действия процесса.

Карта ЦЕЛЕВОГО состояния ПСЦ «Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории»										
Номер процесса п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Итого, часов
Время MAX, ч										0
Время MIN, ч	0,8	0,25	0,25	0,8	0,2	0,02	1	0,08	1	4,4
Участники процесса	Ответственный за аттестацию в ОУ (заместитель директора)	Консультирует по размещению документов в соответствующие папки облачного хранилища	Проводит консультацию, выдает памятку 1				Проверяет, вносит изменения в пакет документов			
	Педагоги	Получает консультацию по содержанию 	Изучает памятку	Отбор документов для аттестации	Распечатывание отобранных документов 7		Вносит изменения в пакет документов		Заполняет форму самоанализа	
	Секретарь	Сканирует приказы и размещает в облачное хранилище	2	3 4 5	6					

Рисунок 5. Карта целевого состояния

Улучшения	
1	Создание памятки с перечнем документов, необходимых для подтверждения информации по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2
2	Исключение этапа обращения к секретарю
3	Исключение секретаря из этапа выбора документов для аттестуемого педагога
4	Исключение ожидания поиска необходимых документов
5	Исключение секретаря из этапа отбора документов, необходимых для подтверждения информации по критериям: 3.1-3.4, 4.3-4.4, 4.6, 5.1, 5.2
6	Исключение секретаря из этапа распечатывания отобранных документов аттестуемым педагогом
7	Исключение ожидания копирования документов

Рисунок 6. Улучшения целевого процесса

РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ



Рисунок 7. QR – код для входа в базу данных

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

-  3.1 Предметные олимпиады
-  3.2 Творческие и с...тижения обучающихся
-  3.3 Факультативы, э... мастер-классы и др.
-  3.4 Профориентационная работа
-  4.3 Осуществление ...ательных технологий
-  4.4 Презентация собст..., круглых столах, ...
-  4.6 Участие в деяте...о органа управления
-  5.1 Участие в проф...иональных конкурсах
-  5.2 Участие аттесту...ского сопровождения

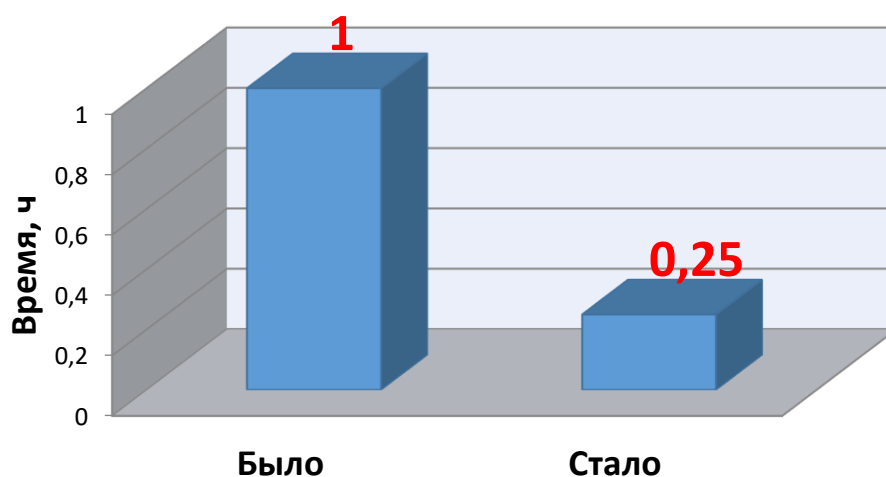
Сохранить на Яндекс Диск



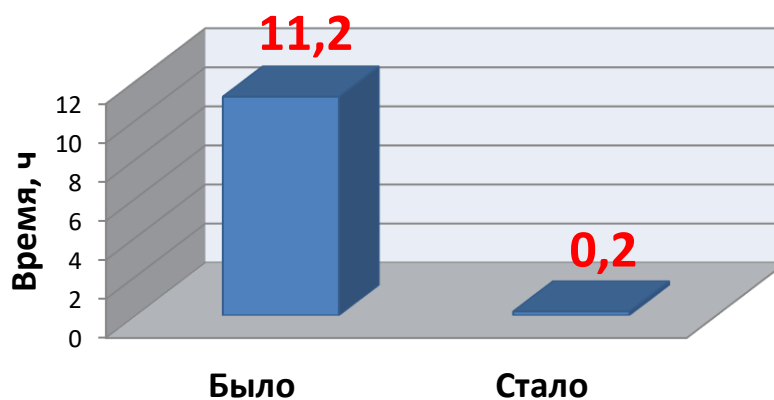
Рисунок 8. Структура облачного хранилища

В результате внедрения проекта было сокращено время:

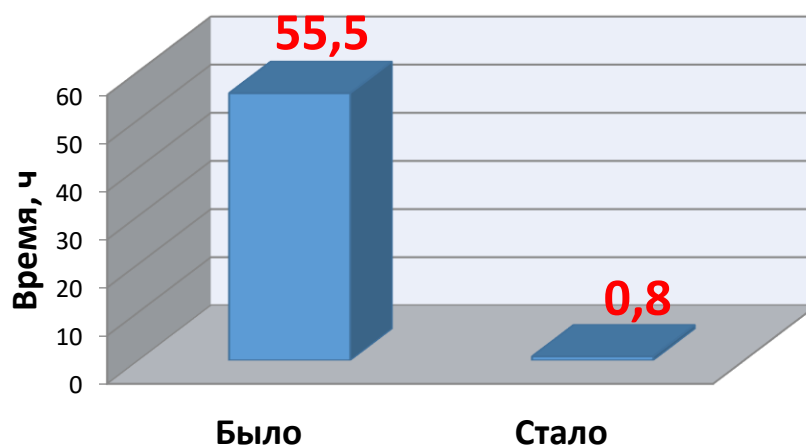
Консультация аттестуемого педагога



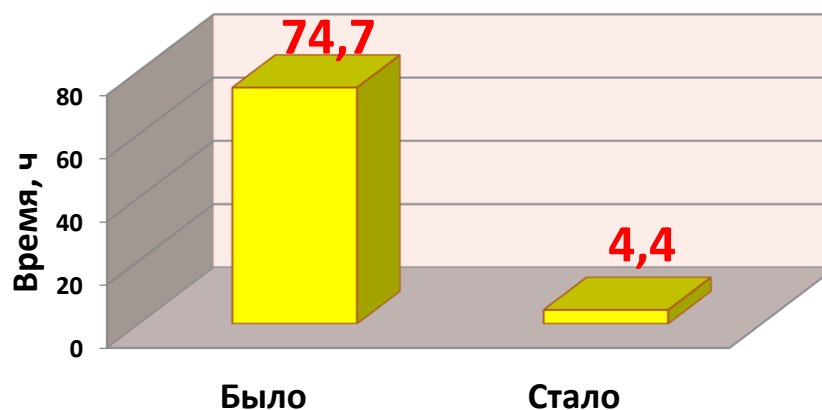
Распечатывание документов для аттестации



Отбор документов для аттестации



Оптимизация процесса сбора документов для прохождения аттестации



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Разработанная система позволила педагогам выстраивать индивидуальную траекторию повышения квалификации и самостоятельно оформлять требуемые документы в комфортное для себя время — доступ к инструментам организован через QR-код для входа в облачное хранилище документации. В результате заметно, что уровень эмоционального напряжения при выполнении аттестационных задач среди педагогов существенно снизился.

Проект демонстрирует, что соблюдение нормативных требований может быть не формальной процедурой, а содержательным процессом, ориентированным на реальные интересы педагога и создающим условия для его профессионального роста.

Так же проект вносит существенный вклад в развитие методологии бережливого производства в сфере образования, устраняя бюрократические барьеры на пути педагога к профессиональному признанию.

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СБОРА ИНФОРМАЦИИ ПО ПИТАНИЮ УЧАЩИХСЯ

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Луганской Народной Республики «Луганская средняя школа № 26»*

Куратор проекта

Прядкина А.В.,
заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Василевская М.В.,
директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганская средняя школа № 26»

Команда проекта

Чех Н.А.,
заместитель директора
Герасимова Т. О.,
учитель английского языка
Найденова Е. А.,
учитель английского языка
Лысенко А. А.,
учитель математики
Полонская С.А.,
учитель физики
Сафронов И.В.,
учитель информатики

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. В ходе анализа процесса сбора информации о питании учащихся в ГБОУ ЛНР «Луганская средняя школа № 26» было выявлено, что существующая система обладает рядом существенных недостатков, приводящих к значительным временным потерям и снижению качества данных. Сбор сведений осуществлялся преимущественно вручную, через сообщения в чатах и устные уточнения, что вызывало задержки, ошибки при подсчёте и необходимость многократного переноса информации между участниками процесса.

Одной из ключевых проблем стало отсутствие единого цифрового канала передачи данных. Родители предоставляли сведения в разрозненной форме, а классные руководители передавали их секретарю

без установленного регламента сроков. Это приводило к ожиданию информации, простоям и нарушению последовательности действий. Кроме того, ручной подсчёт и дублирование операций увеличивали риск искажения данных и требовали значительных трудозатрат.

Анализ показал, что процесс включал несколько этапов, каждый из которых зависел от своевременности предыдущего. При отсутствии автоматизации и чётко выстроенного маршрута передачи информации сотрудники сталкивались с лишними движениями, повторным вводом данных и необходимостью постоянных уточнений. В результате время полного цикла обработки сведений достигало 179 минут, что существенно превышало нормативные показатели и требовало оптимизации.

Выявленные проблемы стали основанием для разработки проекта, направленного на цифровизацию процесса, устранение дублирующих действий и повышение точности данных. Внедрение электронной формы сбора сведений и автоматизация подсчёта позволили создать прозрачный, быстрый и устойчивый механизм взаимодействия между участниками процесса.

Основная цель проекта: оптимизация и цифровизация процесса сбора, передачи и обработки сведений о питании учащихся путем внедрения единого электронного канала коммуникации (онлайн-формы) и автоматизации подсчета данных.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

В рамках реализации проекта по оптимизации процесса сбора информации о питании учащихся определены ключевые целевые ориентиры, направленные на сокращение временных затрат и повышение эффективности взаимодействия участников процесса. Анализ текущего состояния показал, что время сбора и подачи отчёта составляет 179 минут, что значительно превышает нормативные показатели и приводит к задержкам в передаче сведений. Целевым ориентиром проекта является сокращение этого времени до 30 минут, что обеспечит оперативность обработки данных и повысит устойчивость процесса.

Ещё одним важным показателем является количество участников, вовлечённых в процесс. В текущей модели задействовано 4 сотрудника, что приводит к дублированию действий и увеличению вероятности ошибок. Целевое состояние предусматривает сокращение числа участников до 3, что позволит оптимизировать маршрут передачи информации и устранить лишние операции.

Достижение целевых показателей направлено на повышение качества данных, снижение нагрузки на сотрудников и создание прозрачного, управляемого процесса, соответствующего принципам бережливого управления.

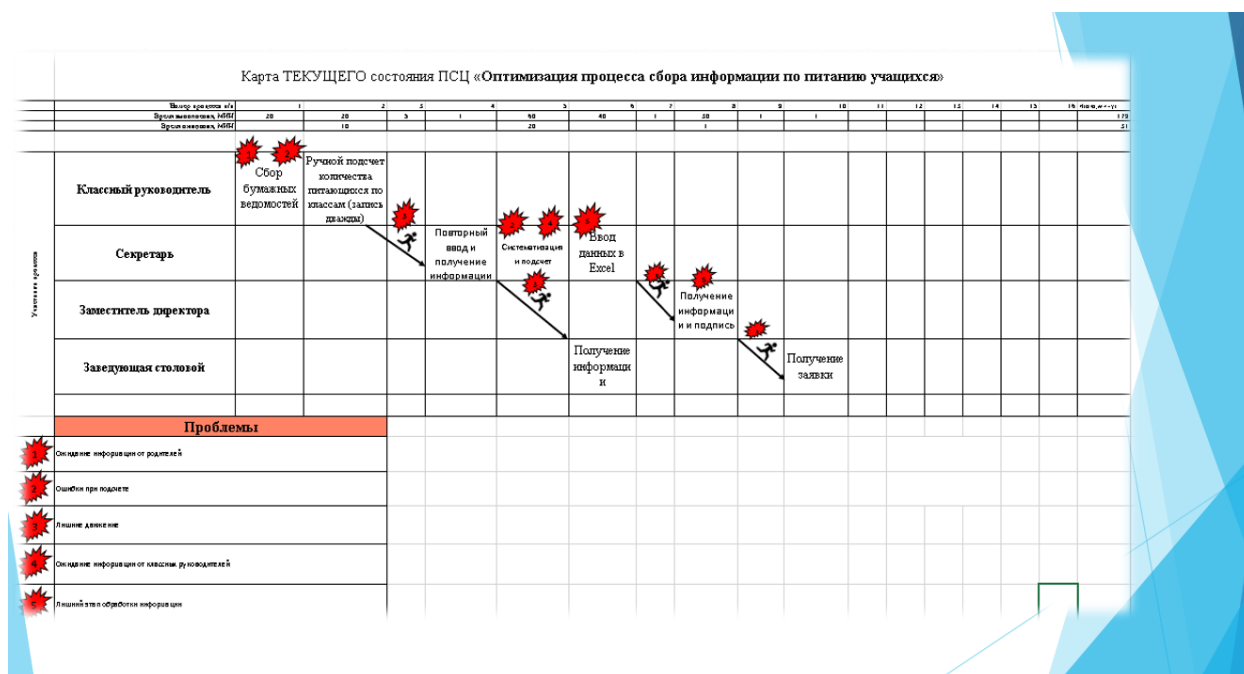


Рисунок 1 Карта текущего состояния процесса

Проблемы, отражённые на карте, включают: значительные временные затраты на сбор информации, ошибки при передаче данных, дублирование действий и отсутствие единого маршрута передачи сведений. Наличие нескольких участников, работающих последовательно и вручную, приводит к лишним движениям и снижению качества итоговой информации. Эти факторы подтверждают необходимость оптимизации процесса и внедрения цифровых инструментов, позволяющих сократить время, повысить точность и устранить дублирование операций.

Целевые ориентиры:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время сбора и подачи отчета по количеству питающихся	179 минут	30 минут
Количество участников процесса	4	3

Планируемые эффекты:

1. Сокращение времени сбора и подачи отчёта с 179 до 30 минут.
2. Уменьшение количества участников процесса за счёт устранения дублирующих действий.
3. Повышение точности данных благодаря автоматизации подсчёта и исключению ручного ввода.
4. Устранение задержек, связанных с отсутствием регламента передачи сведений.
5. Формирование устойчивого цифрового канала передачи информации.
6. Снижение количества ошибок при передаче и обработке данных.
7. Повышение оперативности принятия управленческих решений.

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

После анализа проблем, выявленных в текущем состоянии процесса сбора информации о питании учащихся, была разработана целевая модель, направленная на устранение задержек, ошибок и дублирующих действий. Основным направлением оптимизации стало внедрение электронной системы ввода и передачи данных, обеспечивающей единый канал взаимодействия между участниками процесса: классными руководителями, заместителем директора и заведующим школьной столовой.

Первым шагом стало создание электронного окна ввода информации, позволяющего классным руководителям оперативно передавать сведения без использования бумажных ведомостей и сообщений в чатах. Это решение устраняет проблему несвоевременной передачи данных и исключает ручной перенос информации, который ранее приводил к ошибкам и искажению сведений. В целевом состоянии процесс начинается с цифрового ввода данных, что обеспечивает их мгновенное поступление всем участникам.

Следующим этапом является автоматизированная проверка и анализ данных заместителем директора. Благодаря общему доступу к системе исключаются лишние движения и повторные уточнения, характерные для текущего состояния. Автоматизация позволяет сократить количество участников процесса с четырёх до трёх, сохранив при этом полноту и точность информации.



Рисунок 2 Карта целевого состояния процесса

Завершает процесс получение итоговых сведений заведующим столовой. В целевой модели данные поступают в структурированном виде, что исключает ошибки при подсчёте и обеспечивает своевременное планирование питания. Встроенная система защиты от неполных и недостоверных данных предотвращает возникновение проблем, характерных для ручного ввода.

Таким образом, целевая модель процесса представляет собой упорядоченный цифровой маршрут передачи информации, обеспечивающий сокращение времени обработки отчёта с 179 до 30 минут, повышение качества данных и устранение дублирующих операций. Реализация целевой модели создаёт эффективный, прозрачный и управляемый процесс, полностью соответствующий требованиям современной образовательной организации

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

На основе данных, полученных в ходе картирования процесса и хронометража операций (общее время цикла — 179 минут), команда проекта провела системный анализ текущей ситуации. В соответствии с методологией бережливого производства, все выявленные потери были сгруппированы по четырём ключевым направлениям, для каждого из которых определены корневые причины и разработаны целевые решения.

№	Проблема	Корневая причина	Вид потерь
1	Сведения поступают вручную, в разрозненной форме и с задержкой	Отсутствие единого цифрового канала передачи данных	Ожидание
2	Ошибки при подсчёте количества питающихся	Ручной подсчёт и многократный перенос данных	Дефекты
3	Передача данных сопровождается повторной обработкой	Отсутствие единого электронного канала информации	Лишняя обработка
4	Задержки в передаче сведений от классных руководителей	Отсутствие регламента сроков предоставления данных	Ожидание

Ключевой вывод: две из четырёх проблем связаны с ожиданием — это главный вид потерь в данном процессе. Ещё по одной проблеме приходится на дефекты и лишнюю обработку. Все четыре проблемы имеют общую глубинную причину — отсутствие единой цифровой экосистемы и чётко регламентированного маршрута движения информации.

Для устранения выявленных корневых причин команда проекта разработала план мероприятий, представляющий собой систему взаимосвязанных действий. Каждое решение направлено на ликвидацию конкретного вида потерь и в совокупности формирует целостную модель оптимизированного процесса.

Решение 1. Устранение ожидания информации от родителей

Проблема: сведения о питании поступают вручную, в разрозненной форме и с задержкой.

Корневая причина: отсутствие единого цифрового канала передачи данных.

Решение: внедрение электронной формы сбора сведений о питании учащихся. Электронная форма позволяет родителям передавать информацию: своевременно — в установленные сроки; в структурированном виде — через стандартизированные поля; без ошибок — за счёт встроенной валидации данных, исключающей ручной ввод.

Исполнители: классный руководитель, секретарь.

Срок реализации: до начала учебного года.

Ожидаемый эффект: значительное сокращение времени сбора информации и полное устранение задержек, связанных с ожиданием данных от родителей.

Решение 2. Снижение ошибок при подсчёте данных

Проблема: ошибки при подсчёте количества питающихся.

Корневая причина: ручной подсчёт и многократный перенос данных между участниками процесса.

Решение: автоматизация подсчёта в Excel с использованием формул проверки и агрегации данных. Автоматизация: исключает человеческий фактор — расчёты выполняются системой; обеспечивает 100% точность данных на каждом этапе; предотвращает искажение сведений при переносе между таблицами.

Исполнитель: секретарь.

Срок реализации: до начала учебного года.

Ожидаемый эффект: снижение числа ошибок до нуля и повышение достоверности данных, используемых для организации питания.

Решение 3. Устранение лишних движений и дублирующих действий

Проблема: передача данных между участниками сопровождается повторной обработкой и дублированием.

Корневая причина: отсутствие единого электронного канала передачи информации.

Решение: организация единого электронного канала передачи данных, который: исключает бумажные ведомости — вся информация существует только в цифровом виде; ликвидирует повторный ввод — данные вводятся один раз и автоматически доступны всем участникам; устраняет многократную обработку — информация не проходит через промежуточные этапы ручного сведения.

Исполнитель: заместитель директора.

Срок реализации: до начала учебного года.

Ожидаемый эффект: сокращение времени первичной обработки данных и полное устранение лишних операций, не добавляющих ценности процессу.

Решение 4. Устранение ожидания информации от классных руководителей

Проблема: задержки в передаче сведений от классных руководителей секретарю.

Корневая причина: отсутствие установленного регламента сроков предоставления данных.

Решение: утверждение регламента и сроков предоставления сведений

о питании учащихся. Чёткое определение временных рамок: обеспечивает ритмичность процесса — все участники действуют в едином темпе; исключает простои — секретарь получает информацию точно в срок; повышает управляемость — администрация может контролировать соблюдение сроков.

Исполнители: классный руководитель, секретарь.

Срок реализации: до начала учебного года.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

План мероприятий представляет собой комплекс взаимосвязанных действий, направленных на цифровизацию процесса, устранение дублирующих операций, повышение точности данных и сокращение времени обработки информации. Реализация плана обеспечивает переход от ручного, фрагментированного процесса к современному, автоматизированному и устойчивому механизму управления сведениями о питании учащихся.

План реализации проекта «Оптимизация процесса сбора информации по питанию учащихся» (из карточки проекта)

п/п	Проблема	Коренная причина	п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1	Ожидание информации от родителей	Нет единого цифрового канала сбора данных; информация поступает вручную и с задержкой	1	Внедрить электронную форму сбора сведений о питании учащихся	Классный руководитель, секретарь	До начала учебного года	Сокращение времени сбора информации
2	Ошибки при подсчете	Ручной подсчет и многократный перенос данных	2	Автоматизировать подсчет в Excel/Google Sheets с формулами проверки	Секретарь	До начала учебного года	Снижение числа ошибок
3	Лишние движения	Передача данных между несколькими сотрудниками поэтапно и без единого окна ввода	3	Организовать единый маршрут передачи данных без дублирования действий	Заместитель директора	До начала учебного года	Сокращение лишних операций и перемещений
4	Ожидание информации от классных руководителей	Нет установленного срока и регламента передачи сведений	4	Утвердить регламент и срок подачи сведений классными руководителями	Классный руководитель, секретарь	До начала учебного года	Уменьшение простоев

Рисунок 3 План реализации проекта

ВНЕДРЕНИЕ. ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ

Реализация проекта «Оптимизация процесса сбора информации по питанию учащихся» привела к значительным изменениям в организации работы и позволила устранить ключевые проблемы, выявленные на этапе анализа текущего состояния. Внедрение электронной формы сбора сведений, автоматизация подсчёта и создание единого цифрового канала передачи данных обеспечили повышение точности информации, сокращение времени обработки и снижение нагрузки на сотрудников.

1. Сокращение количества этапов процесса.

Анализ текущего состояния показал, что процесс включал несколько последовательных действий: получение сведений от родителей, передача данных классным руководителем, ручной подсчёт секретарём и последующая передача информации заведующему столовой. В целевом состоянии процесс был сокращён и упорядочен: данные вводятся в электронную форму, автоматически проверяются и становятся доступными

всем участникам без дублирования действий. Это позволило уменьшить количество этапов и устранить лишние движения.

2. Автоматизация обработки данных.

Внедрение автоматизированного подсчёта в Excel позволило исключить ошибки, возникавшие при ручном вводе и многократном переносе данных. Система проверки предотвращает отправку неполных или некорректных сведений, обеспечивая высокую точность итоговой информации.

3. Сокращение времени обработки сведений.

До реализации проекта время сбора и подачи отчёта составляло 179 минут, что приводило к задержкам и снижению оперативности принятия решений. После внедрения цифровых инструментов время обработки сведений сократилось до 30 минут, что соответствует экономии около 83%. Освободившееся время сотрудники могут направить на другие рабочие задачи.

4. Снижение количества участников процесса.

В текущем состоянии в процесс были вовлечены четыре участника, что приводило к дублированию действий и увеличению вероятности ошибок.

В целевом состоянии количество участников сокращено до трёх, что обеспечивает оптимизацию маршрута передачи данных и повышение устойчивости процесса.

5. Повышение качества данных.

Внедрение единого цифрового канала передачи информации и системы защиты от ошибок позволило устранить проблемы несвоевременной передачи сведений, искажения данных и неточностей при подсчёте. Информация поступает в структурированном виде, что обеспечивает её достоверность и своевременность.

6. Устранение простоев за счёт регламента сроков.

Утверждение регламента передачи сведений классными руководителями позволило устранить задержки, возникавшие из-за отсутствия временных рамок. Процесс стал ритмичным и управляемым.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта «Оптимизация процесса сбора информации по питанию учащихся» в ГБОУ ЛНР «Луганская средняя школа № 26» стала убедительным доказательством того, что принципы бережливого производства способны кардинально трансформировать даже те административные процессы, которые на первый взгляд кажутся незначительными, но на деле напрямую влияют на качество жизни каждого ребёнка в школе. Разработанная модель обладает высоким потенциалом масштабирования на другие общеобразовательные организации Луганской Народной Республики:

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОФОРМЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА КОЛЛЕДЖА

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация Луганской Народной Республики «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»

Куратор проекта

Прядкина А.В.,

заместитель министра образования и науки Луганской Народной Республики, начальник департамента по организации работы территориальных подразделений.

Руководитель проекта

Шелегеда Т.А.,

методист ГБПОО ЛНР «ЛКИТП»

Команда проекта

Чистякова О.В.,

заместитель директора по учебной работе;

Калашников Р.Г.,

заместитель директора по информационным технологиям;

Поборончук А.В.,

преподаватель по специальности «Компьютерные системы и комплексы»;

Орлова А.И.,

председатель методической комиссии классных руководителей и кураторов;

Шибеева Ю.С.,

социальный педагог

РАССМОТРЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Причины возникновения необходимости проекта. Социальный паспорт колледжа — это сводная база данных о студентах, находящихся в трудной жизненной ситуации: дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, студенты из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, студенты, получающие государственную социальную стипендию и материальную помощь. От того, насколько своевременно и точно ведутся эти данные, зависит, получают ли студенты, положенные им льготы, выплаты и поддержку вовремя.

Время сбора информации в социальный паспорт колледжа занимает длительный процесс и состоит из нескольких этапов:

- заместитель директора информирует социального педагога о необходимости сбора информации для оформления социального паспорта групп

- социальный педагог колледжа тиражирует бумажный бланк социального паспорта и передает кураторам учебных групп (рис. 2)

ДЕТИ, ОСТАВИВШИЕСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (без детей-сирот) - 0 чел.								
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Данные о родителях (Ф.И.О., место проживания)		Данные об опекунах (Ф.И.О., место работы)	Несовершеннолетняя братия и сестры	Домашний адрес, телефон	
			Мать	Отец		Ф.И.О.	Дата рождения	Где учился
1								

ДЕТИ-СИРОТЫ - 1 чел.								
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Данные о родителях (Ф.И.О., место проживания)		Данные об опекунах (Ф.И.О., место работы)	Несовершеннолетняя братия и сестры	Домашний адрес, телефон	
			Мать	Отец		Ф.И.О.	Дата рождения	Где учился
1								

ДЕТИ-ИНВАЛИДЫ - чел.							
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Данные по удостоверению	№ удостоверения, или выданно	Несовершеннолетняя братия и сестры	Домашний адрес, телефон	
					Ф.И.О.	Дата рождения	Где учился
1							

ДЕТИ С ОВЗ - чел.							
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Данные по удостоверению	№ удостоверения, или выданно	Несовершеннолетняя братия и сестры	Домашний адрес, телефон	
					Ф.И.О.	Дата рождения	Где учился
1							

ДЕТИ ЧАЭС - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Наличие справки № свидетельства	Есть ли статус ребенка-инвалида	Домашний адрес, телефон	
1						

ДЕТИ ИЗ МАЛОЗАЩЕЩЕННЫХ СЕМЕЙ - 1 чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Количество детей	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон	
1						

ДЕТИ ИЗ МАЛОЗАЩЕЩЕННЫХ СЕМЕЙ - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	№ и дата выдачи справки	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон	
1						

ДЕТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ВОСПИТАНИИ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ - чел.								
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Данные о родителях (Ф.И.О., место проживания)		Данные об опекунах (Ф.И.О., место работы)	Несовершеннолетняя братия и сестры	Домашний адрес, телефон	
			Мать	Отец		Ф.И.О.	Дата рождения	Где учился
1								

ДЕТИ, ЧЬИ РОДИТЕЛИ ПОГИБЛИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СЛУЖЕБНОГО ДОЛГА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОГИБШИХ ШАТЕРОВ - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон			
1						

ДЕТИ УЧАСТНИКОВ СВО - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон			
1						

ДЕТИ ПОГИБШИХ УЧАСТНИКОВ СВО - 1 чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон			
	Васильев Иван Дмитриевич	09.11.2009	ИПР, 800 Костинское, ул. Костинского, д. 25			
1						

СЕМЬИ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ ИЗ ОСВОБОЖДЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Территория, с которой прибыл	Количество детей в семье	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон
1						

ДЕТИ, РОДИТЕЛИ КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ НА ЗАРАБОТКАХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ЗР - чел.						
№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	С кем находится ребенок	Где находится родители	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон
1						

Рисунок 1. Форма социального паспорта колледжа до внедрения улучшений

- куратор группы изучает личные дела студентов, проводит индивидуальную работу со студентами, проводит опрос родителей в телефонном режиме, систематизирует полученные данные, заполняет бумажную форму бланка, передает бумажные заполненные формы бланков социальному педагогу

- социальный педагог проверяет бумажные заполненные формы бланков, возвращает кураторам на доработку в случае необходимости

- куратор группы устраняет ошибки, передает документы социальному педагогу

- социальный педагог систематизирует данные и предоставляет отчет заместителю директора

Основная цель проекта: Оптимизация процесса оформления и актуализации социального паспорта колледжа за счёт цифровизации сбора данных, стандартизации форм и регламентации взаимодействия между участниками процесса, что обеспечит своевременное, точное и адресное предоставление мер социальной поддержки обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Социальный паспорт колледжа — это не просто учётный документ. Это живой инструмент социальной справедливости, от качества ведения которого напрямую зависит, получит ли студент-сирота положенную ему

поддержку, сможет ли студент из многодетной семьи вовремя оформить материальную помощь, будет ли обеспечен необходимыми условиями обучения студент с ограниченными возможностями здоровья.

В современных условиях система среднего профессионального образования Луганской Народной Республики решает масштабную социальную задачу — обеспечение равного доступа к образованию и адресной поддержки для наиболее уязвимых категорий обучающихся. Социальный паспорт колледжа является ключевым инструментом реализации этой задачи: именно на его основе принимаются решения о назначении государственной социальной стипендии, материальной помощи, предоставлении льгот и создании специальных условий обучения.

Актуальность. В ГБПОО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства» процесс оформления и актуализации социального паспорта столкнулся с определенными трудностями: длительность, многоэтапность и бумажный характер процедуры.

Ключевые проявления проблемы:

- Длительный процесс сбора и обработки информации
- Обработка данных и оформление паспорта ручным способом
- Нарушение сроков предоставления информации
- Отсутствие программы электронного сбора и обработки информации
- Отсутствие возможности оперативного внесения изменений в социальный паспорт колледжа

Ключевой риск: несвоевременное предоставление сведений о социальном статусе студентов (рис. 1)

Практическая значимость. Реализация проекта обеспечивает измеримый эффект для всех участников процесса:

Для студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации: своевременность получения и адресность поддержки.

Для кураторов учебных групп: сокращение административной нагрузки, понятный и унифицированный формат

Для социального педагога: централизация данных, исключение ручного труда, оперативность реагирования: возможность быстро выявлять изменения в социальном статусе студентов и своевременно инициировать назначение мер поддержки.

Для администрации колледжа: управляемость процесса и качество управленческих решений.

Для системы СПО Луганской Народной Республики: повышение качества социальной работы. Тиражирование практики позволит повысить общий уровень адресной поддержки обучающихся в колледжах и техникумах республики; соответствие федеральной повестке: проект отвечает целям государственной политики в части социальной поддержки обучающихся и развития инклюзивной среды в СПО.

Карточка проекта «Оптимизация процесса оформления социального паспорта колледжа»

Утверждено:
Директор ГБПОУ ЛНР
«Луганский колледж
информационных технологий
и предпринимательства»
_____/М.П. Сорока
08 апреля 2026 года

Согласовано:
Начальник управления образования по муниципальному
образованию (городской округ города Луганска)
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики
_____/Л.А. Алексеева

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: Сорока Марина Павловна – директор
Владелец процесса: Сорока Марина Павловна – директор
Периметр проекта: ГБПОУ ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»
Границы процесса: от «получения задания на сбор/обновление информации социального паспорта колледжа» до «полного оформления социального паспорта колледжа»
Руководитель проекта: Шелегова Тамара Александровна – методист
Команда проекта:
Чистякова О.В. – заместитель директора по учебной работе;
Калашников Р.Г. – заместитель директора по ИТ,
Поборончук А.В. – преподаватель по специальности «Компьютерные системы и комплексы»
Орлова А.И. – председатель методической комиссии классных руководителей и кураторов,
Шиббаева Ю.С. – социальный педагог

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: несвоевременное предоставление сведений о социальном статусе студентов

Проблемы

1. Длительный процесс сбора и обработки информации
2. Обработка данных и оформление паспорта ручным способом
3. Нарушение сроков предоставления информации
4. Отсутствие программы электронного сбора и обработки информации
5. Отсутствие возможности оперативного внесения изменений в социальный паспорт колледжа

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 08.04.2026 года
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 08.04.2026-17.06.2026
разработка карты текущего состояния процесса – 08.04.2026-10.04.2026;
предварительный анализ процесса – 08.04.2026
3. разработка карты целевого состояния процесса – 14.04.2026 – 24.04.2026
разработка плана реализации проекта – 27.04.2026 – 08.05.2026
установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 17.06.2026
4. Внедрение улучшений – 18.06.2026 – 18.09.2026
5. Закрытие проекта и защита отчетной презентации – 21.09.2026-08.10.2026;
анализ достигнутых результатов проекта – 21.09.2026 – 01.10.2026;
подготовка и защита отчетной презентации – 08.10.2026

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Время протекания процесса	217 ч.	91,5 ч.
Повышение качества информации за счёт стандартизации и автоматического контроля	отсутствует	в наличии
Улучшение аналитики: на основе данных паспорта проще выявлять группы риска и планировать профилактические мероприятия	70%	100%

Рисунок 2 Паспорт проекта

СТАРТ ПРОЕКТА. ДИАГНОСТИКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

8 апреля 2026 года состоялась первая стартовая встреча команды проекта. На стартовом этапе были реализованы следующие задачи: сформирована проектная команда, определены и согласованы цели, ожидаемые результаты, критерии успешности проекта, установлен график ключевых событий и контрольных точек. Было произведено картирование процесса.

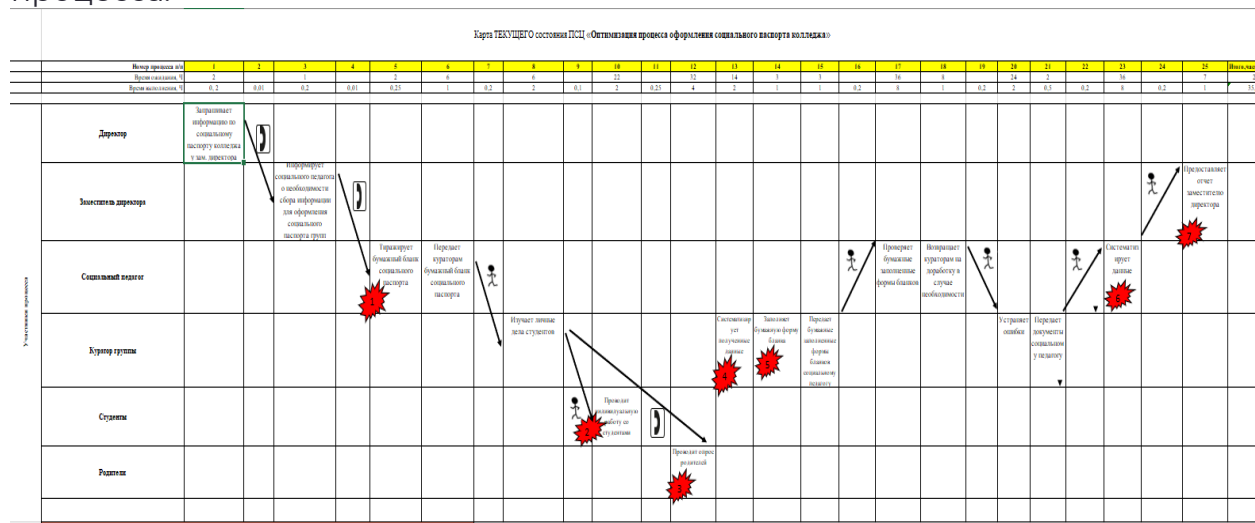


Рисунок 3. Карта текущего состояния процесса

ВЫЯВЛЕНИЕ ПРИЧИН НЕЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

№ п/п	Проблемы	Коренная причина
1	Временные потери на передачу и сверку бланков на бумажных носителях	Наличие нескольких каналов запроса отчетной информации
2	Затягивание процесса опроса родителей	Заполнение бумажного варианта анкеты
3	Потеря времени при заполнении бланков вручную	Ручной ввод данных, избыточная обработка
4	Временные потери на обработку и систематизацию данных	Неэффективные инструменты

ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТАЦИИ

№ п/п	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
1	Время протекания процесса	217 ч.	91,5 ч.
2	Повышение качества информации за счёт стандартизации и автоматического контроля	отсутствует	в наличии
3	Улучшение аналитики: на основе данных паспорта проще выявлять группы риска и планировать профилактические мероприятия	70%	100%

Планируемый эффект:

1. Сокращение трудозатрат.
2. Повышение актуальности и достоверности данных.
3. Снижение числа ошибок и повторных обращений.
4. Своевременная социальная поддержка.
5. Повышение защищённости персональных данных.
6. Прозрачность и управляемость процесса.

АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Решением данной проблемы может стать единая электронная форма, которая позволяет:

- заполнять формы с данными социального паспорта онлайн;
- передавать введённую информацию на сервер;
- проверять корректность заполнения отдельных полей;
- просматривать и обрабатывать внесённые сведения;
- выгружать данные в формате Excel для последующей работы.

Время протекания процесса, благодаря электронной форме, составит 91,5 часов.



Рисунок 4 Карта целевого состояния процесса

Оптимизация процесса:

1. Куратор не распечатывает и не раздает бумажные бланки, отсутствие лишнего этапа
2. Нет потери времени на обзвон родителей и индивидуальную работу со студентами
3. Все данные формируются и систематизируются автоматически, исключены статистические ошибки
4. Все данные поступают социальному педагогу автоматически
5. Устранение лишнего этапа обработки
6. Возможность постоянного доступа к электронному социальному паспорту с быстрым поиском необходимой информации.

В рамках работы над социальным паспортом колледжа была разработана собственная веб-страница для сбора, обработки и хранения необходимых данных. Система позволяет вводить и загружать информацию онлайн, а также выгружать её в файл формата Excel для дальнейшего анализа и использования (рис. 4).

Рисунок 4 Главная страница сайта

При разработке веб-страницы использовались следующие технологии:

HTML — для создания структуры страницы и размещения форм ввода данных;

CSS — для оформления интерфейса, настройки цветов, шрифтов и расположения элементов;

JavaScript — для интерактивности страницы и проверки, введенных пользователем данных;

PHP — для обработки отправленных данных на сервере и организации взаимодействия с хранилищем данных.

Разработанная страница позволяет:

- заполнять формы с данными социального паспорта онлайн;
- передавать введенную информацию на сервер;
- проверять корректность заполнения отдельных полей;
- просматривать и обрабатывать внесённые сведения;
- выгружать данные в формате Excel для последующей работы.

Этапы разработки

На первом этапе были определены основные требования к веб-странице и состав данных, необходимых для социального паспорта колледжа. Затем с помощью HTML была создана структура страницы и подготовлены формы для ввода информации.

На втором этапе с использованием CSS был разработан внешний вид интерфейса. Особое внимание уделялось удобству навигации и понятному расположению элементов, чтобы пользователям было проще заполнять и просматривать сведения. На третьем этапе с помощью JavaScript были добавлены интерактивные функции, включая проверку заполнения полей и обработку действий пользователя на странице.

На заключительном этапе был использован PHP для обработки данных, отправленных через формы. Также была реализована возможность

подготовки информации к выгрузке в Excel. Это позволяет сохранять данные в удобном формате и использовать их для составления отчётов.

Также в веб-странице предусмотрена панель администратора, позволяющая просматривать, редактировать и удалять данные социального паспорта. Она упрощает контроль за актуальностью сведений и управление информацией (рис. 5).

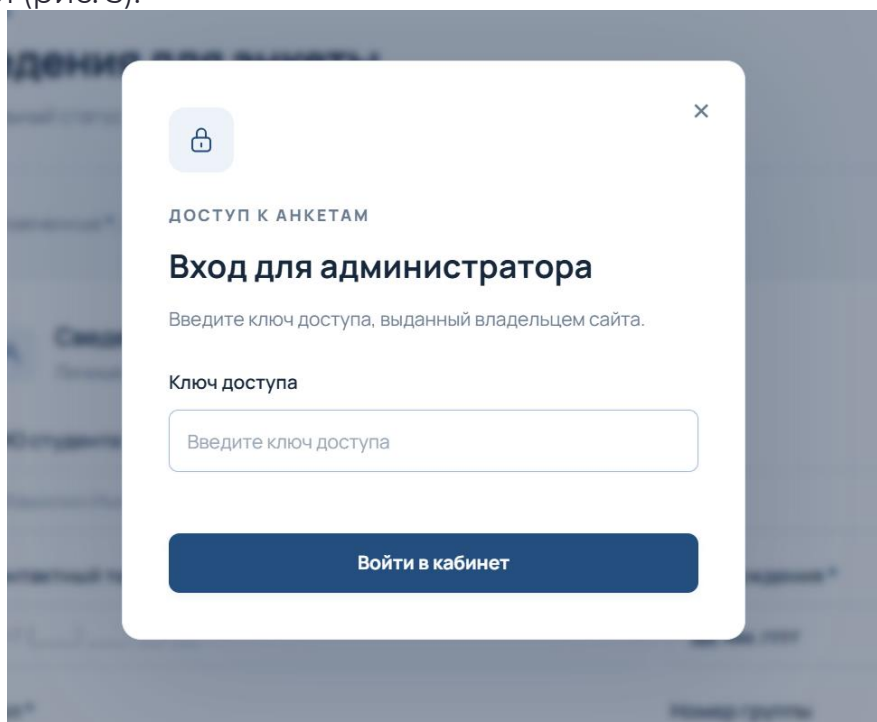


Рисунок 5. Доступ к Анкетам

В результате была создана веб-страница, обеспечивающая онлайн-ввод данных социального паспорта колледжа и их выгрузку в формате Excel. Разработка объединила средства HTML, CSS, JavaScript и PHP, благодаря чему страница получила удобный интерфейс и необходимые функции для работы с информацией (рис. 6).

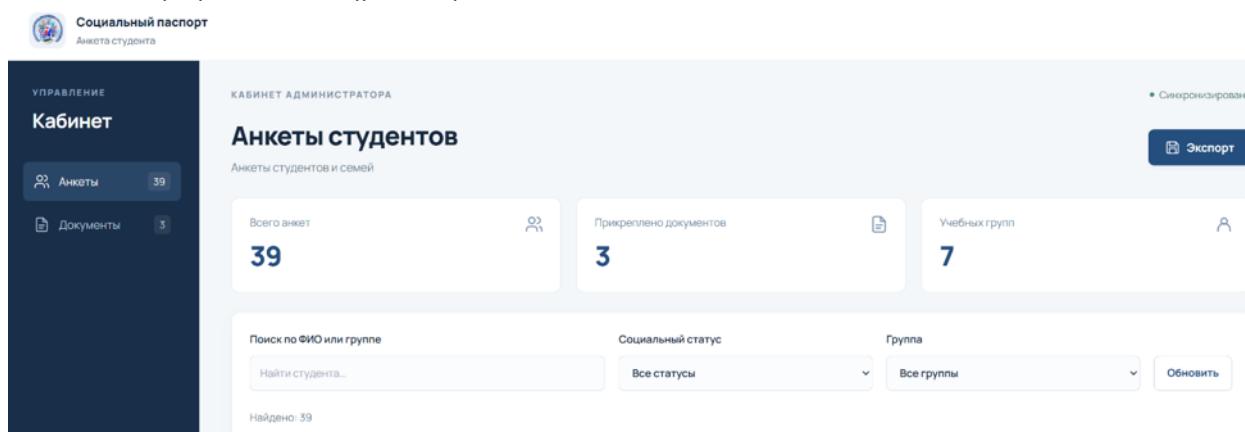


Рисунок 6. Панель администратора

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок	Эффект
1	Изучение возможности Яндекс-форм для создания электронного социального паспорта	Поборончук А.В., преподаватель по специальности «Компьютерные системы и комплексы» Калашников Р.Г., заместитель директора по ИТ	Май 2026	Определение оптимальной формы систематизации и хранения
2	Создание веб-страницы для опроса родителей	Поборончук А.В., преподаватель по специальности «Компьютерные системы и комплексы»	Май 2026	Автоматический подсчет и систематизация данных
3	Апробация сбора информации кураторами нескольких групп	Шибарева Ю.С., социальный педагог Орлова А.И., председатель методической комиссии классных руководителей и кураторов Поборончук А.В., преподаватель по специальности «Компьютерные системы и комплексы»	Июнь – Сентябрь 2026	Готовность базы к работе
4	Сбор информации и формирование электронного социального паспорта колледжа	Шелегеда Т.А., методист Чистякова О.В., заместитель директора по учебной работе	Сентябрь 2026	Сформированность базы социальных паспортов групп. Автоматическая обработка данных в единый социальный паспорт колледжа

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

Внедрение единой электронной формы – собственной веб-страницы для сбора, обработки и хранения необходимых данных, сократило временные затраты с 217ч. до 91,5 ч.

В ходе реализации проекта достигнуты следующие измеримые результаты:

- Повышение качества данных за счёт внедрения стандартизации и механизмов автоматического контроля — это позволило минимизировать ошибки и обеспечить единообразие сведений.
- Рост полноты аналитики с 70 % до 100 %: на базе данных электронного социального паспорта стало возможным полноценно выявлять группы риска и корректно планировать профилактические мероприятия.
- Сокращение трудоёмкости отчётности: использование веб-страницы систематизирует сведения, упрощает обработку данных и ускоряет подготовку отчётных материалов.

Разработанное решение ориентировано на сотрудников колледжа, ответственных за сбор и актуализацию данных социального паспорта, и повышает прозрачность и управляемость этого процесса.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта «Оптимизация процесса оформления социального паспорта колледжа» в ГБПОО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства» стала убедительным доказательством того, что бережливые технологии могут и должны применяться в самой чувствительной сфере — социальной поддержке обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В ходе реализации проекта команде удалось трансформировать длительный, многоэтапный и ресурсозатратный процесс в оперативный, прозрачный и адресный механизм оказания социальной поддержки.

Поставленная цель — оптимизация процесса оформления и актуализации социального паспорта колледжа для обеспечения своевременного и адресного предоставления мер социальной поддержки — достигнута в полном объёме. Проект создал прозрачный и управляемый механизм социальной работы.

Разработанная модель обладает высоким потенциалом тиражирования и может быть внедрена в любой профессиональной образовательной организации Луганской Народной Республики.

Ключевые преимущества решения: универсальность — модель применима в колледжах и техникумах любого профиля; минимальные затраты — используются доступные цифровые инструменты и стандартные методические подходы; социальная значимость.