

Паспорт лин-проекта
Муниципального нетипового бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №76»

наименование учреждения

«Внедрение электронного документооборота в модуле: “Безопасность жизнедеятельности»

название лин-проекта

Утверждаю

Директор МНБОУ «Лицей №76»

Т.В.Иванова

Блок 1. Вовлеченные лица в рамки лин-проекта			Блок 2. Обоснование выбора
<p>Общие данные: <u>Заказчик:</u> Т.В.Иванова, директор МНБОУ «Лицей №76» <u>Процесс:</u> обмен рабочей информацией, электронный документооборот. <u>Границы процесса:</u> от ликвидации конкретных проблем до выхода на новый уровень. <u>Руководитель проекта:</u> Л.В.Некрасова, заместитель директора по БЖ. <u>Команда проекта:</u> Полякова Е.В., заместитель директора по ВР; Новолодская С.В., учитель математики - технический специалист; Ташкеева Е.В., заместитель директора по УВР, Шварц О.В., заместитель директора по УВР.</p>			<p>1. Большие временные затраты на распечатку инструкций по БЖ. 2. Большие временные затраты на организацию производственных совещаний и ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по БЖ. 3. Большие финансовые затраты на приобретение бумаги для журналов инструктажей, инструкций, заправку картриджей.</p>
Блок 3 Цели и эффекты:			Блок 4. Сроки
Наименование цели, единицы измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	<p>1. Согласование паспорта лин – проекта – 10.06.2022г. 2. Картирование текущего состояния – (с 27.06.2022г. по 08.07.2022г.). 3. Анализ проблем и потерь – (с 11.07.2022г. по 22.07.2022г.). 4. Составление карты целевого состояния – (с 25.07.2022г. по 29.07.2022г.). 5. Разработка плана мероприятий (с 01.08.2022г. по 18.08.2022г.). 6. Защита плана мероприятий – 19.08.2022г. 7. Внедрение улучшений – (с 22.08.2022г. по 07.10.2022г.). 8. Мониторинг результатов (с 10.10.2022г. по 21.10.2022г.). 9. Закрытие лин - проекта – 24.10.2022г. 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов – (с 25.10.2022г. по 04.11.2022г.).</p>
Сокращение времени на ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по БЖ.	4ч 5 мин	55 мин	
Сокращение времени на распечатку инструкций по БЖ	60 мин	0 мин	
Уменьшение финансовых затрат	2000 руб.	500 руб.	
<p>Эффекты: 1. Создание условий для эффективной работы заместителя директора по БЖ по ознакомлению педагогического коллектива с инструкциями по БЖ. 2. Оптимизация нагрузки на учителей, заместителя директора по БЖ. 3. Своевременное, быстрое знакомство педагогического коллектива с инструкциями по БЖ.</p>			