Информационная справка о реализованном проекте

(***заполняется по каждому завершенному проекту)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование образовательной организации** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Радуга» |
| **Название проекта** | «Рабочее место воспитателя» |
| **Целевые ориентиры** | Сокращение времени протекания процесса поиска нужных документов |
| **Сроки реализации проекта** | Март-апрель 2021 г. |
| **Основания реализации проекта (проблемы и риски)** | **Ключевой риск —** потеря времени при поиске документации на группе, так как нет определенного места хранения и нет единых сигнальных обозначений.  **Проблемы:**   1. Затраты времени и лишние движения при поиске необходимых документов на группе (воспитатели группы). 2. Длительный поиск нужных документов при отсутствии воспитателя группы (воспитатели с другой группы, административная группа). |
| **Мероприятия по достижению целевых показателей** | Создание творческой группы по внедрению проект бережливых технологий в МБДОУ  Выявление проблем, утверждение направлений работы  Определение целевых показателей, способов их достижения  Разработка стандарта хранения документации с использованием сигнальных обозначений  Довести до воспитателей информацию о наличии  стандарта хранения документации с использованием сигнальных обозначений и о порядке работы по внедрению улучшений  Апробация стандарта  хранения документации  Сбор отзывов и предложений педагогов по эксперименту  Анализ отзывов, результативности проекта. Внесение изменений (при необходимости и возможности)  Совещание по защите подходов внедрения  Переход на работу по стандарту  хранения документации  Завершающее совещание |
| **Результаты реализации проекта** | Сокращение времени протекания процесса поиска нужных документов в группе воспитателями и административной группой |
| **Проблемы, возникшие при реализации проекта и выбранные способы решения** | В ходе поиска путей решения проблемы выработали способ, который решал их в комплексе:  Разработка стандарта хранения документации с использованием сигнальных обозначений. |
| **Финансовые затраты реализации проекта (при наличии)** | Финансовые затраты: приобретение пластиковых стаканов для хранения документации (14 штук), скоросшивателей и цветной самоклеющейся бумаги/плёнки |
| **Использованные инструменты бережливых технологий** | Внедрение методов стандартизации, визуализации, системы 5S.  Разработка стандарта хранения документации с использованием сигнальных обозначений: сортировка и систематизация документов, создание картотеки необходимой групповой документации с сигнальным цветовым обозначением, определение места хранения документации в группе. |
| **Контактное лицо по проекту (должность, Ф.И.О., телефон)** | Черненко О.В., старший воспитатель, тел. 8(83130) 7-20-85 |