



Администрация города Сарова

Департамент образования Администрации г. Саров

П Р И К А З

28.10.2010

№ 158

**О проведении муниципального конкурса лучших практик  
внедрения бережливых технологий в образовательных  
организациях города Сарова**

С целью популяризации подходов, принципов, методов и инструментов бережливого производства в образовательных организациях  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном конкурсе лучших практик внедрения бережливых технологий в образовательных организациях города Сарова (далее - Конкурс) (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить составы оргкомитета, экспертной комиссии и жюри Конкурса (приложение 2 к настоящему приказу).
3. Возложить ответственность за проведение Конкурса на Королеву О.А., директора МБОУ ДПО МЦ.
4. Директору МБОУ ДПО МЦ Королевой О.А. обеспечить награждение победителей Конкурса дипломами и ценными призами, призёров Конкурса - дипломами, участников Конкурса - сертификатами.
5. Контроль исполнения данного приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования Мухина В.Г.

И. о. директора

Е.В. Слинчук

**Положение**  
**о проведении муниципального конкурса лучших практик внедрения**  
**бережливых технологий в образовательных организациях города Сарова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий в образовательных организациях (далее – Конкурс), условия участия, порядок определения победителей, а также требования к конкурсным материалам, критерии и принципы оценки конкурсных материалов.

1.2. Конкурс организуется Департаментом образования Администрации г. Саров (далее – Департамент образования) и Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Методический центр» (далее — МБОУ ДПО МЦ).

1.3. Конкурс проводится среди подведомственных Департаменту образования дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), общеобразовательных организаций (далее – ОбОО) и образовательных организаций дополнительного образования (далее – ОДО).

1.4. Конкурс направлен на популяризацию подходов, принципов, методов и инструментов бережливого производства в образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования.

1.5. Основные задачи Конкурса:

- создать оптимальные условия для внедрения методов и инструментов бережливого производства в деятельность образовательных организаций;
- формировать бережливое мышление участников образовательных отношений;
- осуществлять поиск и трансляцию наиболее эффективных методов и передового опыта внедрения бережливых технологий в процессы образовательных организаций;
- содействовать формированию отраслевой бережливой среды.

1.6. С целью организационно-методического обеспечения Конкурса формируются составы оргкомитета (далее – Оргкомитет) и экспертной комиссии (далее – ЭК).

1.7. В состав Оргкомитета и ЭК могут входить представители Департамента образования, МБОУ ДПО МЦ, сторонних организаций, имеющих опыт в реализации бережливых технологий.

1.8. Конкурсные работы принимаются в электронном виде на электронную почту [i.kareva@mc.edusarov.ru](mailto:i.kareva@mc.edusarov.ru) и в печатном варианте в Оргкомитет в сроки, указанные в п. 4.1. настоящего Положения.

## **2. Организационно-методическое обеспечение Конкурса**

2.1. Общее руководство Конкурсом осуществляется Оргкомитетом.

2.1.1. Задачи Оргкомитета:

- разработать процедуру проведения Конкурса;
- организовать прием и регистрацию материалов, представленных на Конкурс;
- организовать работу по экспертизе и оценке материалов;
- опубликовать проекты победителей и призёров Конкурса на сайте Департамента образования (раздел "Бережливые технологии в Сарове").

2.1.2. Оргкомитет в пределах своей компетенции:

- определяет сроки проведения Конкурса,
- рассматривает заявки на участие в Конкурсе,
- организует награждение победителей и призеров Конкурса.

2.2. Для подведения итогов Конкурса создаются ЭК и жюри.

2.2.1. ЭК:

- проводит оценку представленных участниками материалов в соответствии с критериями, указанными в приложениях к данному положению;
- фиксирует результаты оценивания представленных участниками материалов в протоколе.

2.2.2. Жюри:

- проводит оценку конкурсных испытаний финального этапа;
- определяет победителей и призеров Конкурса по итоговым результатам. Победителями Конкурса являются участники, набравшие максимальное количество баллов.

Составы Оргкомитета, ЭК, жюри Конкурса утверждаются приказом Департамента образования.

### **3. Номинации и участники Конкурса**

3.1. Номинация «Бережливый детский сад» — на Конкурс представляют проекты дошкольные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования.

3.2. Номинация «Бережливая образовательная организация» — на Конкурс представляют проекты подведомственные Департаменту образования общеобразовательные организации и образовательные организации дополнительного образования.

3.3. Участник может представить на Конкурс один завершённый проект внедрения методов и инструментов бережливого производства в каждой номинации.

### **4. Порядок организации и проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится с 28.10.2020 по 30.11.2020 в три этапа:

4.1.1. Первый этап — организационный — прием материалов на Конкурс. Прием материалов на Конкурс проводится по 05.11.2020. Материалы, соответствующие требованиям к оформлению конкурсных материалов (приложение 1 к настоящему положению), признаются допущенными к участию во втором этапе Конкурса и направляются на экспертизу.

4.1.2. Второй этап — заочный — оценка, экспертиза и отбор трех лучших конкурсных работ в каждой номинации для последующего участия в Конкурсе. Сроки проведения второго этапа – с 06.11.2020 по 20.11.2020.

4.1.3. Третий этап — публичная презентация (представление) проекта (не более 10 мин.), подведение итогов, награждение участников и победителей Конкурса.

4.2. По всем вопросам, связанным с организацией и проведением Конкурса, обращаться в МБОУ ДПО МЦ (Карева И.Ю., 95404) или по электронной почте [i.kareva@mc.edusarov.ru](mailto:i.kareva@mc.edusarov.ru).

4.3. Конкурсные работы не рецензируются.

### **5. Подведение итогов и награждение победителей**

5.1. Победители Конкурса определяются в каждой номинации и награждаются дипломами и ценными призами.

5.2. Участники Конкурса, занявшие второе и третье места в каждой

номинации, объявляются призёрами и награждаются дипломами.

5.3. Участники Конкурса получают сертификаты.

5.4. Конкурсные работы победителей и призёров размещаются на сайте Департамента образования (в разделе "Бережливые технологии в Сарове") в течение 10 дней после завершения Конкурса.

## **6. Авторские права участников конкурса**

6.1. Ответственность за содержание представленных на Конкурс работ организаторы Конкурса не несут. Претензии, связанные с нарушением авторских прав, направляются непосредственно лицам, представившим материалы на Конкурс.

6.2. Поступление конкурсных материалов в Оргкомитет будет рассматриваться как согласие автора (авторов) на возможную публикацию отдельных материалов, в том числе включение в региональный банк лучших практик внедрения бережливых технологий в образовательных организациях Нижегородской области и размещение их на сайте ГБОУ ДПО НИРО.

## Приложение 1

к Положению о проведении  
муниципального конкурса лучших практик  
внедрения бережливых технологий в  
образовательных организациях

### Требования к оформлению конкурсных материалов

1. К рассмотрению принимаются проекты, завершённые в 2020 году.

2. Комплект конкурсных материалов должен включать в себя:

1) Заявку — Информационную справку о реализованном проекте. (Приложение 2). Информационная справка представляется в двух форматах: файл Microsoft Word 2007/2010 (объём текстовых материалов не ограничен; шрифт – 12-14 кегль, межстрочный интервал — 1,5, все поля по 2 см, нумерация страниц – внизу, по центру) и одностраничный файл в формате .pdf, с подписью руководителя образовательной организации и согласием на обработку персональных данных куратора проекта.

2) Карточку проекта (Приложение 3). Карточка проекта представляется в двух форматах: одностраничный файл Microsoft Word 2007/2010 (шрифт – 10-11 кегль, межстрочный интервал — 1) и одностраничный файл в формате .pdf, с грифом утверждения карточки проекта).

3) Документы, подтверждающие оценку текущего состояния процесса — карта текущего состояния процесса, диаграмма текущего состояния процесса («Спагетти» либо другая форма диаграммы), фотографии состояния «ДО» и др. Данные документы могут быть представлены в виде фотографий размером 180-300 dpi.

4) Документы, описывающие целевое состояние процесса — карта целевого состояния процесса, диаграмма целевого состояния процесса, фотографии состояния «ПОСЛЕ» и др. Данные документы могут быть представлены в виде фотографий размером 180-300 dpi.

5) Презентация, иллюстрирующая ход реализации проекта в образовательной организации и использование методов и инструментов бережливого производства при решении выявленной проблемы. Презентация должна быть выполнена в программе Microsoft Office Power Point, в формате ppt или pptx (версия 97-2003, 2007, 2010), объём работы не должен превышать 15 Мб, количество слайдов – не более 15, действия и смена слайдов презентации должны происходить автоматически. Презентация должна сохранять единый стиль (цвет, шрифт, размер, начертание, выравнивание), быть тематически и композиционно выдержанной. Допустимо дополнить презентацию небольшими видеороликами, фотографиями, использовать звуковое сопровождение.

6) Документ "Оценка результатов проекта и проведение завершающего совещания". Данный документ представляется в двух форматах: файл Microsoft Word 2007/2010 (шрифт – 10-11 кегль, межстрочный интервал — 1) и файл в формате .pdf (Приложение 4).

7) Другие материалы, описывающие особенности реализации проекта.

3. Все материалы формируются в единую папку и направляются на электронную почту [i.kareva@mc.edusarov.ru](mailto:i.kareva@mc.edusarov.ru), в бумажном виде папка с проектом передается в Оргкомитет.

4. Работы, присланные позднее установленного срока или не соответствующие требованиям Положения, к рассмотрению не принимаются.

5. Оценка конкурсных материалов проводится по следующим критериям:

№ п/п	Критерий	Оценка, балл
<b>1</b>	<b>Кроссфункциональность команды проекта</b>	<b>2</b>
1.1	Вовлеченность руководителя, заместителей руководителя в разработку и реализацию проекта	1
1.2	Вовлеченность представителей разных сфер деятельности образовательной организации в разработку и реализацию проекта	1
<b>2</b>	<b>Актуальность и проработанность проекта</b>	<b>6</b>
2.1	Ориентация проекта на решение проблемы, актуальной для образовательной организации (решение проблемы должно быть связано с улучшением повторяющегося процесса)	2
2.2	Соответствие целевых показателей теме проекта	2
2.3	Целевые ориентиры проекта предполагают улучшение по целевым показателям не менее чем на 15%	2
<b>3</b>	<b>Соблюдение принципов бережливого производства</b>	<b>7</b>
3.1	Разнообразие методов и инструментов бережливого производства, применяемых в проекте	1
3.2	Новизна (уникальность) способа решения проблемы	2
3.3	Подтвержденное использование методов и инструментов бережливого производства при анализе текущего состояния процесса (картирование потока создания ценности, диаграмма спагетти и др.)	2
3.4	Подтвержденное использование методов и инструментов бережливого производства при проектировании целевого состояния процесса и его достижения (картирование, диаграмма спагетти, стандартизация, организация рабочего пространства (5С), визуализация, канбан, защита от непреднамеренных ошибок и др.)	2
<b>4</b>	<b>Степень достижения целевых ориентиров проекта (масштаб реализации)</b>	<b>6</b>
4.1	Соответствие срока реализации проекта типовому проектному циклу (не более 6 месяцев)	1
4.2	Уровень достижения целевых показателей проекта на этапе реализации и закрепления не менее 70%	2

4.3	Масштаб распространения достигнутых результатов (отдельный работник, подразделение (отдел), образовательная организация)	3
<b>5</b>	<b>Стандартизация результатов проекта</b>	<b>5</b>
5.1	Уровень стандартизации результатов проекта (возможность воспроизведения разработанного способа решения проблемы (выполнения работы) (разработан стандарт, регламент, инструкция, алгоритм и др.))	3
5.2	Возможность тиражирования результатов проекта другими образовательными организациями	2
<b>6</b>	<b>Уровень презентабельности материалов проекта</b>	<b>4</b>
6.1	Стиль и разнообразие форм представления результатов проекта	2
6.2	Качество подготовки и оформления предоставленных материалов	2
<b>Всего</b>		<b>30</b>

6. Критерии оценки финальной защиты проекта:

<b>№ п/п</b>	<b>Критерий</b>	<b>Оценка, балл</b>
<b>1.</b>	Актуальность и проработанность проекта	<b>6</b>
<b>2.</b>	Соблюдение принципов бережливого производства	<b>7</b>
<b>3.</b>	Степень достижения целевых ориентиров проекта (масштаб реализации)	<b>6</b>
<b>4.</b>	Стандартизация результатов проекта	<b>3</b>
<b>5.</b>	Уровень презентабельности материалов проекта	<b>3</b>
<b>6.</b>	Умение выступать перед аудиторией, логика изложения	<b>3</b>
<b>7.</b>	Соблюдение регламента	<b>2</b>
<b>Всего</b>		<b>30</b>

Приложение 2  
к Положению о проведении муниципального конкурса  
лучших практик внедрения бережливых технологий  
в образовательных организациях города Сарова

**ЗАЯВКА – ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА**

участника муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий  
в образовательных организациях (на бланке ОО)

<b>Сведения об образовательной организации</b>	
Полное наименование ОО	<i>Как в Уставе</i>
Юридический адрес ОО	<i>С указанием района, городского округа</i>
Телефон ОО	<i>С указанием кода населенного пункта</i>
Электронный адрес ОО	<i>Ссылка на сайт образовательной организации</i>
ФИО и должность руководителя ОО	<i>Полностью</i>
<b>Сведения о предоставляемой практике</b>	
Номинация Конкурса	<i>В соответствии с Положением о Конкурсе</i>
Название практики (проекта)	<i>В соответствии с карточкой проекта</i>
Целевые ориентиры	<i>В соответствии с карточкой проекта</i>
Сроки реализации проекта	<i>В соответствии с карточкой проекта</i>
Основания реализации проекта (проблемы и риски)	<i>В соответствии с карточкой проекта, картой текущего состояния процесса</i>
Мероприятия по достижению целевых показателей	
Достигнутые результаты проекта	
Проблемы, возникшие при реализации проекта и выбранные способы решения	
Финансовые затраты реализации проекта (при наличии)	
Использованные инструменты бережливых технологий	
Руководитель проекта (контактное лицо по проекту)	<i>Ф.И.О. (полностью), должность, телефон, адрес электронной почты</i>
Я согласен на обработку своих персональных данных _____ И.О. Фамилия	

Руководитель образовательной организации

И.О. Фамилия

М.П.

## Приложение 3

к Положению о проведении муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий в образовательных организациях города Сарова

### Шаблон карточки проекта

#### КАРТОЧКА ПРОЕКТА «*Наименование проекта*»

УТВЕРЖДАЮ

Должность владельца процесса  
Подпись И.О. Фамилия  
Дата

#### 1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

Заказчики процесса —  
Периметр проекта —  
Владелец процесса —  
Руководитель проекта —  
Команда проекта —

#### 2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Ключевой риск —

Проблемы:

- 1.
- 2.
- 3.

#### 3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель

#### 4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА

1. Старт проекта —
2. Диагностика и определение целевого состояния —
  - разработка карты текущего состояния —
  - разработка карты целевого состояния —
3. Внедрение улучшений —
  - совещание по защите подходов внедрения —
4. Закрепление результатов и закрытие проектов —
  - завершающее совещание

Руководитель проекта

Подпись

И.О. Фамилия

## Стандарт заполнения карточки проекта

<b>1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА</b>
<p><b>Заказчики процесса</b> — Это клиенты самого процесса. Именно клиентов анкетировать до старта проекта и при подтверждении результатов реализации.</p> <p><b>Периметр проекта</b> — подразделения образовательной организации, где протекает оптимизируемый процесс.</p> <p><b>Владелец процесса</b> — руководитель образовательной организации либо структурного подразделения, который управляет процессом оптимизации и несет всю полноту ответственности за результаты реализации и их эффективность.</p> <p><b>Руководитель проекта</b> — лицо, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит планированием, реализацией, контролем, оперативным управлением и завершением проекта.</p> <p><b>Команда проекта</b> — сотрудники образовательной организации (3-5 человек), которые отвечают за совместные результаты проекта перед образовательной организацией.</p>

<b>2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА</b>
<p><b>Ключевой риск</b> — событие, которое может произойти, если выбранный проект не будет оптимизирован.</p> <p><b>Правильное обоснование поможет сформулировать правильные цели и снизить количество вопросов при защите проекта.</b></p> <p><b>Проблемы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>проблемы, выявленные в потоке</b>, так как без реализации этого проекта поток не может быть эффективно выровнен;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>влияние проблем на образовательный процесс</b>, его масштаб, трудоемкость, степень удовлетворенности образовательным процессом его участников.</li> </ul>

<b>3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ</b>		
<p>Цели должны быть ориентированы на решение проблем процесса в результате реализации мероприятий проекта, они должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, с легко проверяемыми результатами</p>		
<b>Наименование цели</b>	<b>Текущий показатель</b>	<b>Целевой показатель</b>
Сокращение времени протекания процесса	Указывается по карте текущего состояния процесса	Указывается по карте целевого состояния процесса
Иные цели оптимизации процесса, удовлетворяющие критериям		

<b>4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт проекта — <b>дата старта разработки проекта</b></li> <li>2. Диагностика и определение целевого состояния — <b>2-4 недели</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка карты текущего состояния — <b>1-2 недели</b></li> <li>• разработка карты целевого состояния — <b>1-2 недели</b></li> </ul> </li> <li>3. Внедрение улучшений — <b>2-4 месяца</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• совещание по защите подходов внедрения — <b>дата старта реализации мероприятий.</b></li> </ul> </li> <li>4. Закрепление результатов и закрытие проектов — <b>2-4 недели</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• завершающее совещание — <b>дата завершения проекта</b></li> </ul> </li> </ol> <p><b>ВАЖНО! Внутри каждой фазы указываются ключевые события для возможности проведения последующего мониторинга.</b></p> <p><b>Все ключевые события указываются в датах (Например, интервал времени в 2 недели: 01.06.19—13.06.19).</b></p> <p><b>Общий проектный цикл (от старта до закрытия)— 6 месяцев</b></p>

Приложение 4

к Положению о проведении муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий в образовательных организациях города Сарова

**Оценка результатов проекта и проведение завершающего совещания**

Улучшаемые показатели:	Тек.	Цель	Факт	Комментарии
1.				
2.				
3.				
4.				
Уроки проекта (выводы)				Предлагаемые решения
1.				1.
2.				2.
3.				3.
4.				4.
Решение по проекту (закрыть/ продолжить):				

**Состав оргкомитета**  
**муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий**  
**в образовательных организациях города Сарова**

Председатель – Мухин Владислав Геннадиевич, первый заместитель директора Департамента образования.

Секретарь – Карева Инна Юрьевна, старший методист МБОУ ДПО МЦ (по согласованию).

Члены:

Лысова Светлана Васильевна, заместитель директора Департамента образования;

Королева Ольга Андреевна, директор МБОУ ДПО МЦ;

Тюрина Светлана Витальевна, старший методист МБОУ ДПО МЦ (по согласованию).

---

**Состав экспертной комиссии**  
**муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий**  
**в образовательных организациях города Сарова**

Председатель – Королева Ольга Андреевна, директор МБОУ ДПО МЦ.

Члены:

Герасимова Ирина Михайловна, консультант Департамента образования;

Бутенина Ольга Эдуардовна, старший методист МБОУ ДПО МЦ (по согласованию);

Карева Инна Юрьевна, старший методист МБОУ ДПО МЦ (по согласованию);

Тюрина Светлана Витальевна, старший методист МБОУ ДПО МЦ (по согласованию).

---

**Состав жюри**  
**муниципального конкурса лучших практик внедрения бережливых технологий**  
**в образовательных организациях города Сарова**

Председатель – Мухин Владислав Геннадиевич, первый заместитель директора Департамента образования.

Члены:

Кочетков Сергей Алексеевич, начальник управления проектами Администрации города Сарова (по согласованию);

Лысова Светлана Васильевна, заместитель директора Департамента образования;

Слинчук Евгений Владимирович, заместитель директора Департамента образования;

Герасимова Ирина Михайловна, консультант Департамента образования.