

# Паспорт проекта «Создание алгоритма эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) с целью соблюдения регламента по зачислению ребенка в ДОУ»»

## Общая информация



Наименование органа местного самоуправления: Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области  
Наименование отдела : МБДОУ ДС №44 «Золушка»  
Границы процесса: от получения протокола муниципального управляющего Совета о комплектовании групп общеразвивающей направленности на учебный год до изменения статуса учетной записи «Удовлетворено»  
Дата начала проекта: 30.07.2019  
Дата окончания проекта: 30.08.2019



## Обоснование выбора процесса

1. Отсутствие системы приема документов от родителей для поступления в ДОУ.
2. Трудозатратный процесс (более 6 часов рабочего времени) в оповещении родителей (законных представителей) о предоставленной услуге по телефону .

## Цели проекта

1. Сокращение времени оповещения и приема родителей для информирования не менее чем на 44% (текущее время протекания процесса 16 часов)
2. Сокращение времени анализа документов и оформления личных дел воспитанников не менее чем на 50% (текущее время протекания процесса 95 минут на одного воспитанника)

## Эффекты проекта

1. Для организации: повышение эффективности деятельности персонала ДОУ в процессе зачисления ребенка в детский сад
2. Для населения: повышение эффективности взаимодействия родителей и ДОУ

# Команда проекта

## Руководство проектом



## Заказчик проекта



**Бараникова Татьяна Николаевна,  
заведующий**

## Руководитель проекта



**Тимонова Оксана Николаевна,  
старший воспитатель**

## Рабочая группа проекта



**Симонова Алёна  
Александровна,  
воспитатель**



**Казьмирчук Светлана  
Семёновна,  
воспитатель**



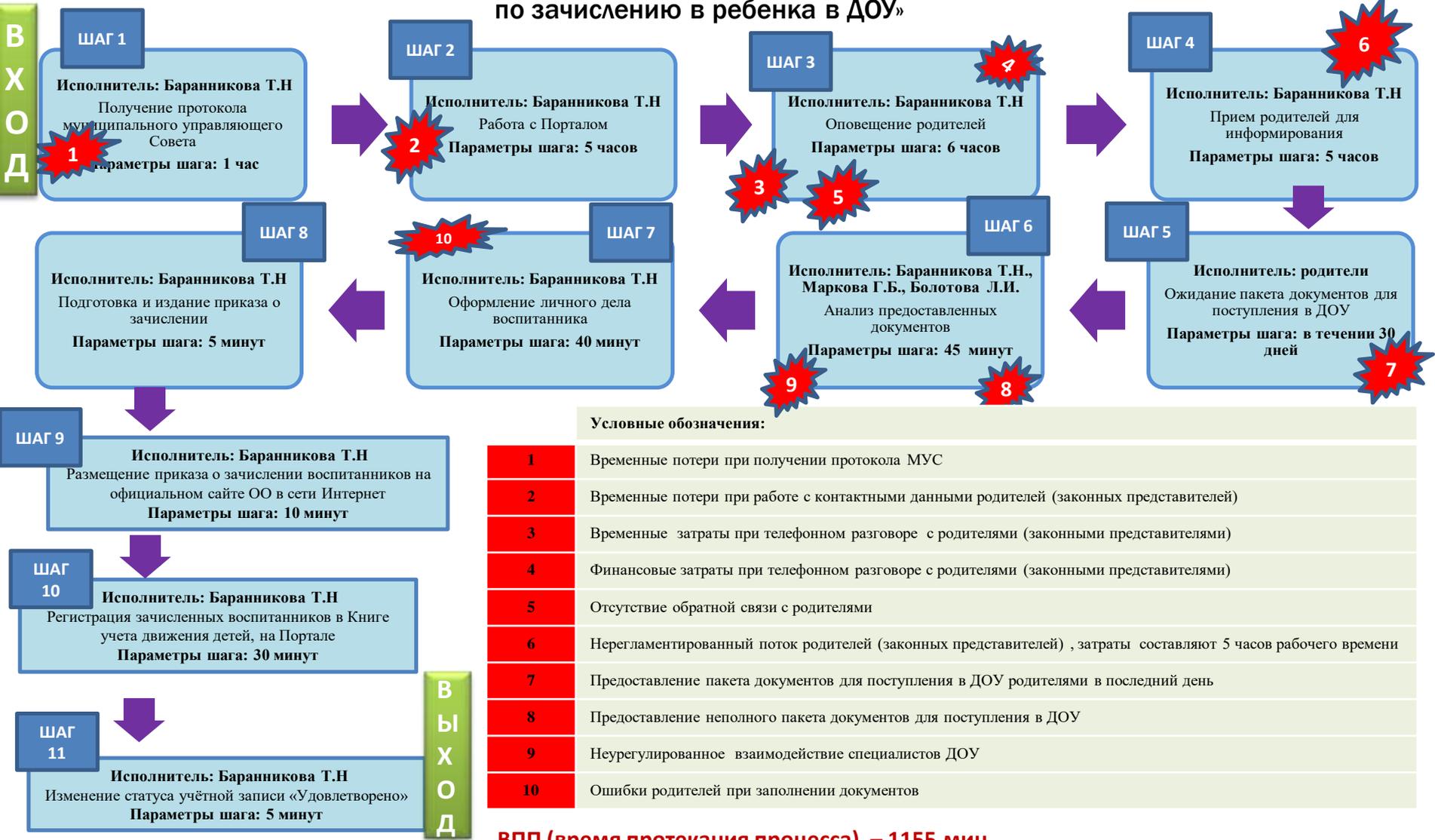
**Харитоновна Марина  
Игоревна,  
воспитатель**



**Васютина Ирина Викторовна,  
инструктор по физической  
культуре**

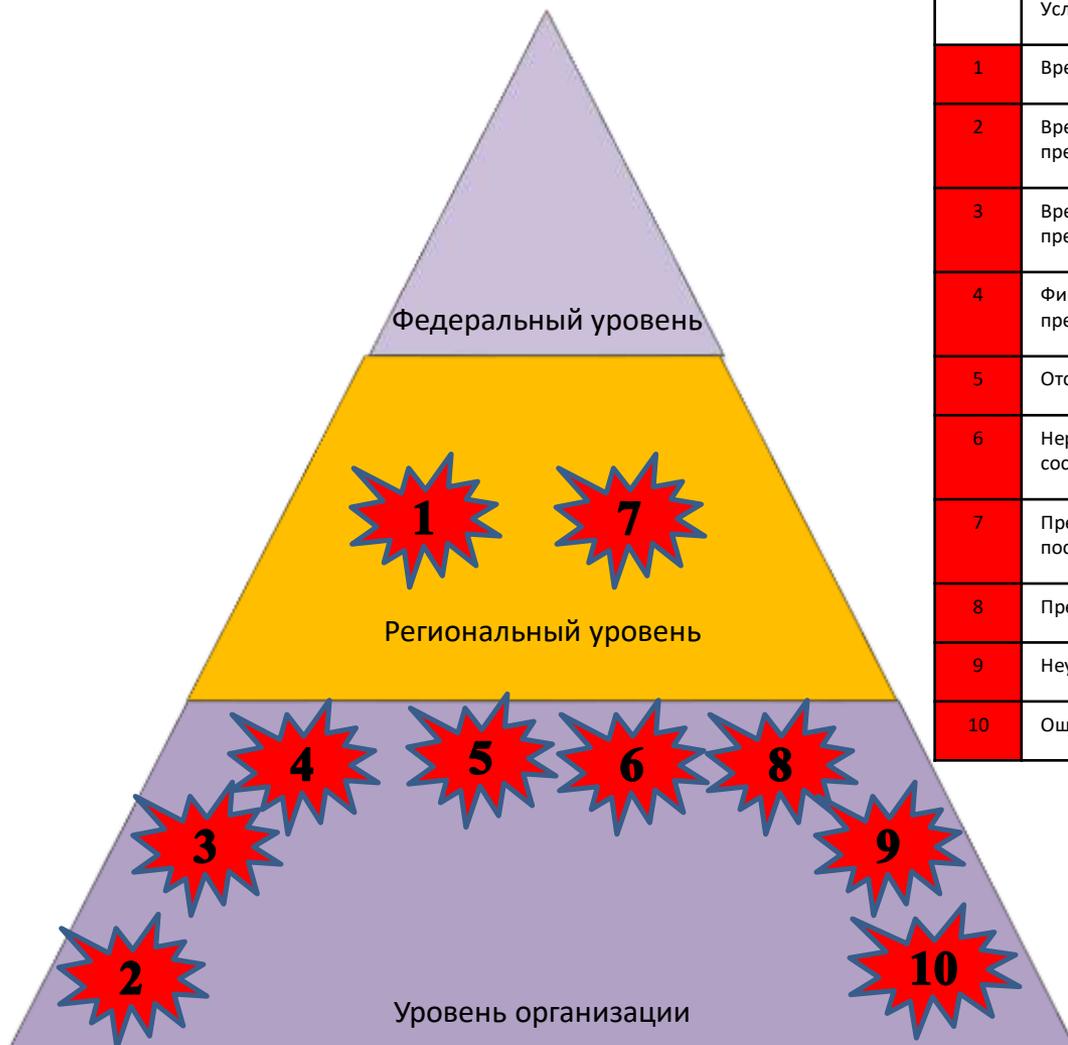
# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Карта текущего состояния процесса «Создание алгоритма эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) с целью соблюдения регламента по зачислению в ребенка в ДОУ»



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

## Пирамида проблем



## Перечень проблем

|    | Условные обозначения:  |
|----|--|
| 1  | Временные потери при получении протокола МУС   |
| 2  | Временные потери при работе с контактными данными родителей (законных представителей)                        |
| 3  | Временные затраты при телефонном разговоре с родителями (законными представителями)                          |
| 4  | Финансовые затраты при телефонном разговоре с родителями (законными представителями)                         |
| 5  | Отсутствие обратной связи с родителями   |
| 6  | Нерегламентированный поток родителей (законных представителей) , затраты составляют 5 часов рабочего времени |
| 7  | Предоставление пакета документов для поступления в ДОУ родителями в последний день                           |
| 8  | Предоставление неполного пакета документов для поступления в ДОУ   |
| 9  | Неурегулированное взаимодействие специалистов ДОУ  |
| 10 | Ошибки родителей при заполнении документов   |

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

## Анализ проблем

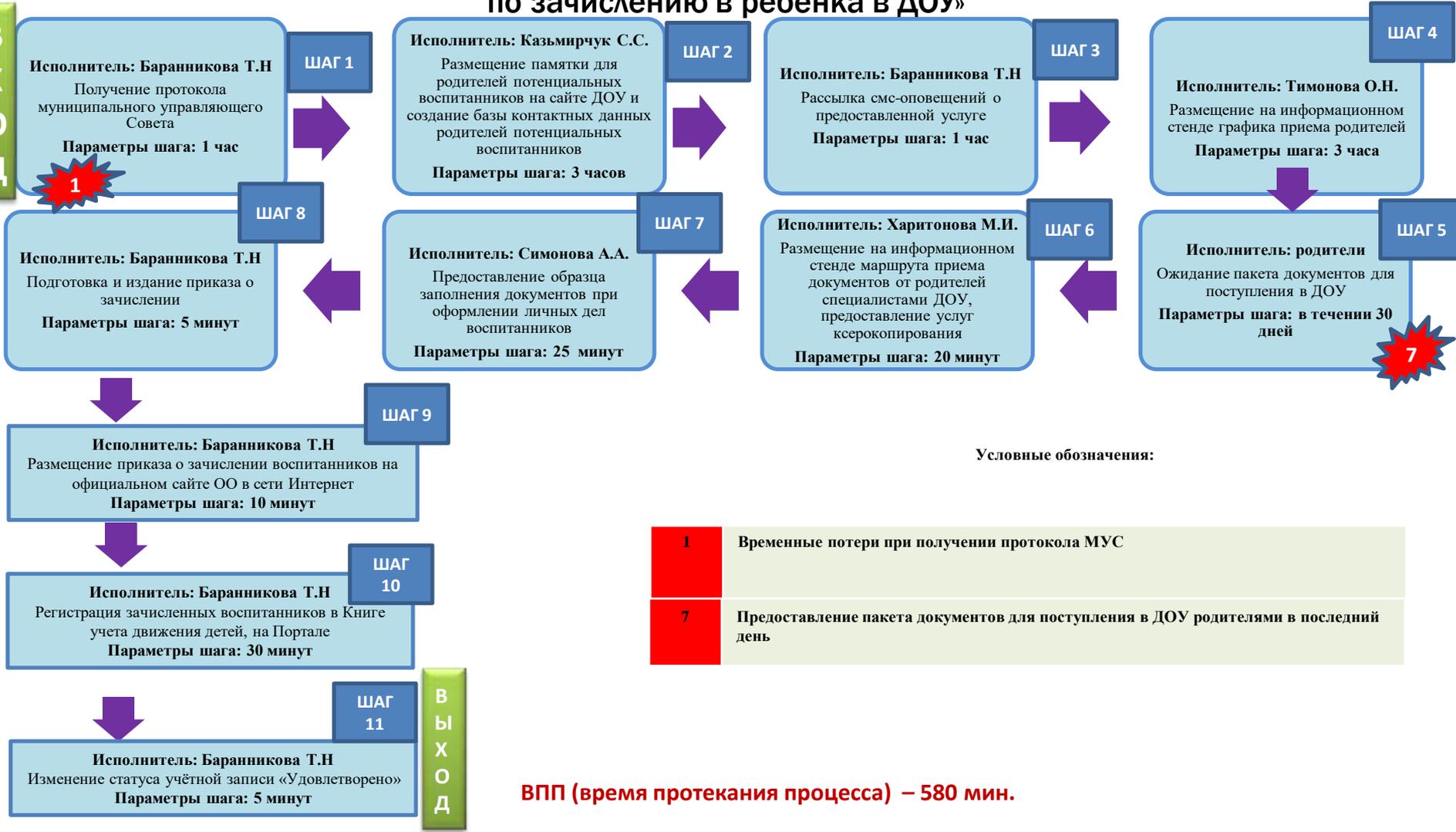
| Проблема  | Способ решения  | Экономия времени |
|---|---|------------------|
| 1. Временные потери при получении протокола МУС   | 1. Создание единого информационного защищенного канала , для получение протокола в электронном виде   | 1 час            |
| 2. Временные потери при работе с контактными данными родителей (законных представителей)                        | 2. Подготовка памятки для родителей потенциальных воспитанников и размещение ее на сайте ДОУ<br>2. Предварительная работе на Портале: создание базы контактных данных родителей (законных представителей) потенциальных воспитанников | 2 часа           |
| 3. Временные затраты при телефонном разговоре с родителями (законными представителями)                          | 3. Переход на смс-оповещение  | 5 часов          |
| 4. Финансовые затраты при телефонном разговоре с родителями (законными представителями)                         | 4. Подключение услуг сотового оператора с пакетом бесплатных смс  |                  |
| 5. Отсутствие обратной связи с родителями   | 5. Отправление заказного письма с уведомлением  |                  |
| 6. Нерегламентированный поток родителей (законных представителей) , затраты составляют 5 часов рабочего времени | 6. Создание информационного стенда ОО (размещение графика приема родителей)   | 2 часа           |
| 7. Предоставление пакета документов для поступления в ДОУ родителями в последний день                           | 7. Организация эффективного взаимодействия с медицинскими учреждениями  | -                |
| 8. Предоставление неполного пакета документов для поступления в ДОУ   | 8. Предоставление услуг копирования документов (при наличии оригиналов)   | 20 минут         |
| 9. Неурегулированное взаимодействие специалистов ДОУ  | 9. Создание информационного стенда ОО (размещение маршрута приема документов от родителей специалистами ДОУ)<br>Предоставление услуг копирования документов (при наличии оригиналов)  | 25 минут         |
| 10. Ошибки родителей при заполнении документов  | 10. Предоставление образца заполнения документов  | 20 минут         |

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ

## (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

Карта целевого состояния процесса «Создание алгоритма эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) с целью соблюдения регламента по зачислению в ребенка в ДОУ»

В  
Х  
О  
Д



ВПП (время протекания процесса) – 580 мин.

# ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (БЫЛО И СТАЛО)

БЫЛО

Работа с Порталом  
(мин.)

300-  
350  
мин

Оповещение  
родителей (мин.)

360-  
400  
мин

Прием и  
информирование  
родителей (мин.)

300-  
350  
мин

Анализ  
предоставленных  
документов (мин.)

40-45  
мин

Оформление  
личных дел (мин.)

40-45  
мин

СТАЛО

Работа с Порталом  
(мин.)

180-  
200  
мин

Оповещение родителей  
(мин.)

60-  
100  
мин

Прием и  
информирование  
родителей (мин.)

180-  
200  
мин

Анализ  
предоставленных  
документов (мин.)

20-25  
мин

Оформление личных  
дел (мин.)

20-25  
мин

# Достигнутые результаты (было и стало)

## Время протекания процесса:

**БЫЛО:**

**1100 мин. - 1155 мин.**

**СТАЛО:**

**560 мин. - 580 мин.**

повышение эффективности деятельности персонала ДОУ в процессе зачисления ребенка в детский сад  
2. Для населения: повышение эффективности взаимодействия родителей и ДОУ

## **ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ:**

**540 МИН. – 575 МИН.;**

**- 49% – 50%**



**СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ ПОВЫШЕНИЯ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ДОУ В ПРОЦЕССЕ  
ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД И ПОВЫШЕНИЯ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ДОУ**

# Достигнутые результаты



*t протекания процесса*

## ЭФФЕКТ

*Алгоритм зачисления ребенка в ДОУ*



*ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ДОУ В  
ПРОЦЕССЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В  
ДЕТСКИЙ САД*



*ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ДОУ*