

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 32 Г. ЛИПЕЦКА**



Колибри. Трансформация системы визуального управления

Липецк – 2024

Паспорт проекта



СОГЛАСОВАНО
Председатель департамента образования администрации г. Липецка
С.В.Бедрова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 32 г. Липецка
Н.В.Стрельникова

Название проекта: Колибри. «Трансформация системы визуального управления»

1. <u>Вовлеченные лица и рамки проекта</u> 1. <u>Заказчик проекта</u>: заведующая Стрельникова Н.В. 2. <u>Владелец процесса</u>: заведующая Стрельникова Н.В. 3. <u>Название процесса</u>: сбор, анализ и визуализация ключевых показателей эффективности для стенда управления 4. <u>Границы процесса</u>: от инициирования сбора данных для обновления стенда до визуализации готовой информации на стенде «Колибри» для использования командой на оперативном совещании 5. <u>Руководитель проекта</u>: заведующая Стрельникова Н.В. 6. <u>Команда проекта</u>: старший воспитатель Антонова М.А., заместитель заведующей Поляков П.В.			2. <u>Обоснование выбора</u> Проблемы: 1) низкая прозрачность управления; 2) большие затраты времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей; 3) низкая вовлеченности команды; 4) высокий процент административных потерь; 5) слабое развитие культуры непрерывных улучшений.																	
3. <u>Цели и плановый эффект</u> <table><tr><th>Наименование цели</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr><tr><td>1.Повышение прозрачности управления, %</td><td>40</td><td>80</td></tr><tr><td>2. Сокращение времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей, день</td><td>15</td><td>3,5</td></tr><tr><td>3. Повышение уровня вовлеченности сотрудников, %</td><td>5</td><td>25</td></tr><tr><td>4. Снижение процента административных потерь, %</td><td>40</td><td>20</td></tr></table>			Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	1.Повышение прозрачности управления, %	40	80	2. Сокращение времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей, день	15	3,5	3. Повышение уровня вовлеченности сотрудников, %	5	25	4. Снижение процента административных потерь, %	40	20	4. <u>Ключевые события проекта</u> 1. Разработка паспорта проекта: Старт проекта: 22.01.2024 2.Анализ текущей ситуации. Картирование процесса: 23.01.2024 – 23.02.2024 3.Разработка карты идеального и целевого состояния процесса: 26.02.2024 – 15.03.2024 4.Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению: 18.03.2024 – 29.03.2024 5.Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий): 01.04.2024 – 12.04.2024 6. Реализация плана мероприятий: 15.04.2024 – 31.05.2024 7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов:		
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель																		
1.Повышение прозрачности управления, %	40	80																		
2. Сокращение времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей, день	15	3,5																		
3. Повышение уровня вовлеченности сотрудников, %	5	25																		
4. Снижение процента административных потерь, %	40	20																		
<u>Эффект</u>: усиление культуры бережливости, что делает управление наглядным, доступным и вовлекающим. Повышение качества образования, снижение нагрузки на администрацию и формирование устойчивой системы непрерывного улучшения.			03.06.2024 – 27.06.2024 8.Закрытие проекта: 28.06.2024 9. Мониторинг стабильности результатов: ежемесячно в течение года																	

Команда проекта



Старший
воспитатель

**Антонова
Марина
Александровна**



Заместитель
заведующей

**Поляков Павел
Валерьевич**



Руководитель проекта

Заведующая

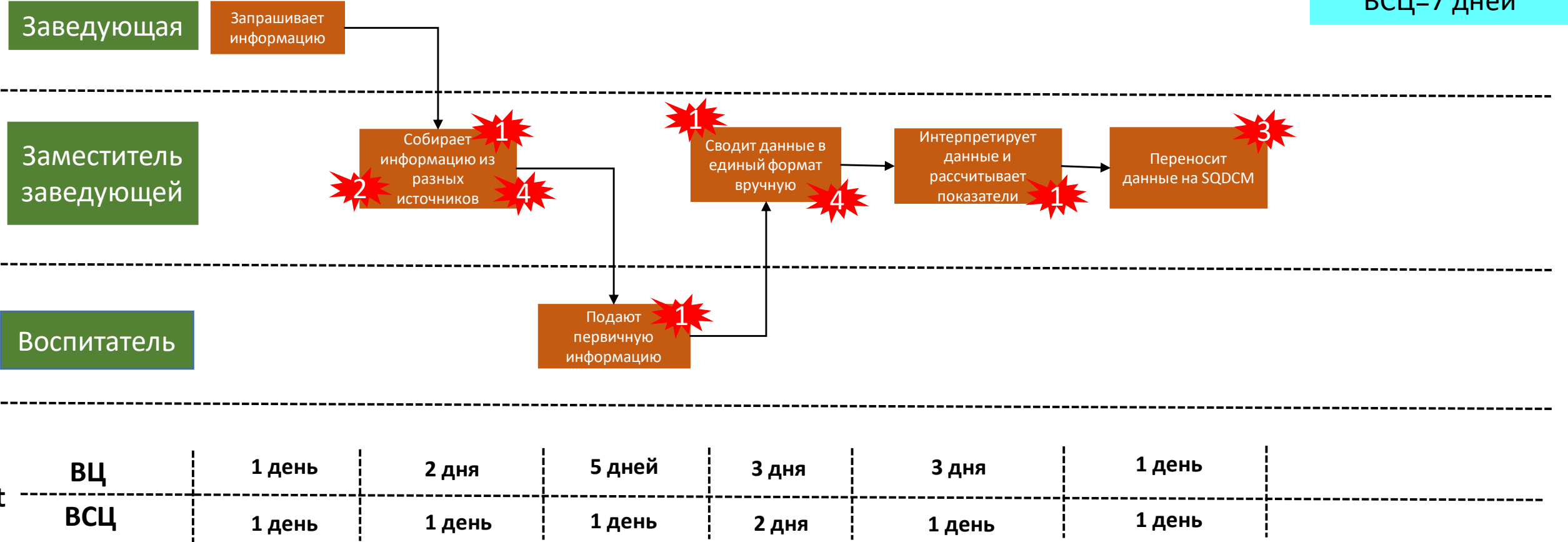
**Стрельникова Наталья
Владиславовна**

Карта текущего состояния процесса



ВЦ=15 дней

ВСЦ=7 дней





1

Данные собираются вручную и долго

2

Информация дублируется в разных отчетах

3

Стенд оформляется редко и содержит устаревшую информацию

4

Ответственность за данные результаты размыта

Пирамида проблем



Федеральный уровень – проблемы отсутствуют

Муниципальный уровень:

– информация дублируется в разных отчетах

Проблемы ДОУ:

- Данные собираются вручную и долго
- Стенд обновляется редко и содержит устаревшую информацию
- Ответственность за данные размыта

1

2

3

4

Диаграмма Исикавы



Персонал

Недостаток мотивации сотрудников участвовать в улучшениях

Отсутствие лидеров и наставников, способных вдохновлять и поддерживать инициативы

Низкий уровень знаний и навыков в области бережливого управления

Соппротивление изменениям и страх перед нововведениями

Оборудование/материалы

Недостаток обучающих материалов и методических пособий

Недостаточное финансирование инициатив по улучшению

Отсутствие выделенного времени для работы над улучшениями

Отсутствие четких KPI и метрик для оценки эффективности улучшений

Недостаточный мониторинг и анализ результатов внедренных изменений

Отсутствие обратной связи и корректирующих действий по итогам улучшений

Недостаточная прозрачность результатов для всех сотрудников

Недостаточная поддержка со стороны руководства

Отсутствие системы признания инициатив

Недостаточная коммуникация и обмен опытом между сотрудниками

Отсутствие четко регламентированных процедур по выявлению и реализации улучшений

Отсутствие механизмов сбора и анализа предложений по улучшению

Недостаточная системность в применении инструментов бережливого производства

Недостаточная интеграция культуры улучшений в повседневную работу

Внешняя среда

Организация процесса

Слабое развитие культуры непрерывных улучшений

«5 Почему?»



Низкая вовлечённость сотрудников



Сложности в понимании

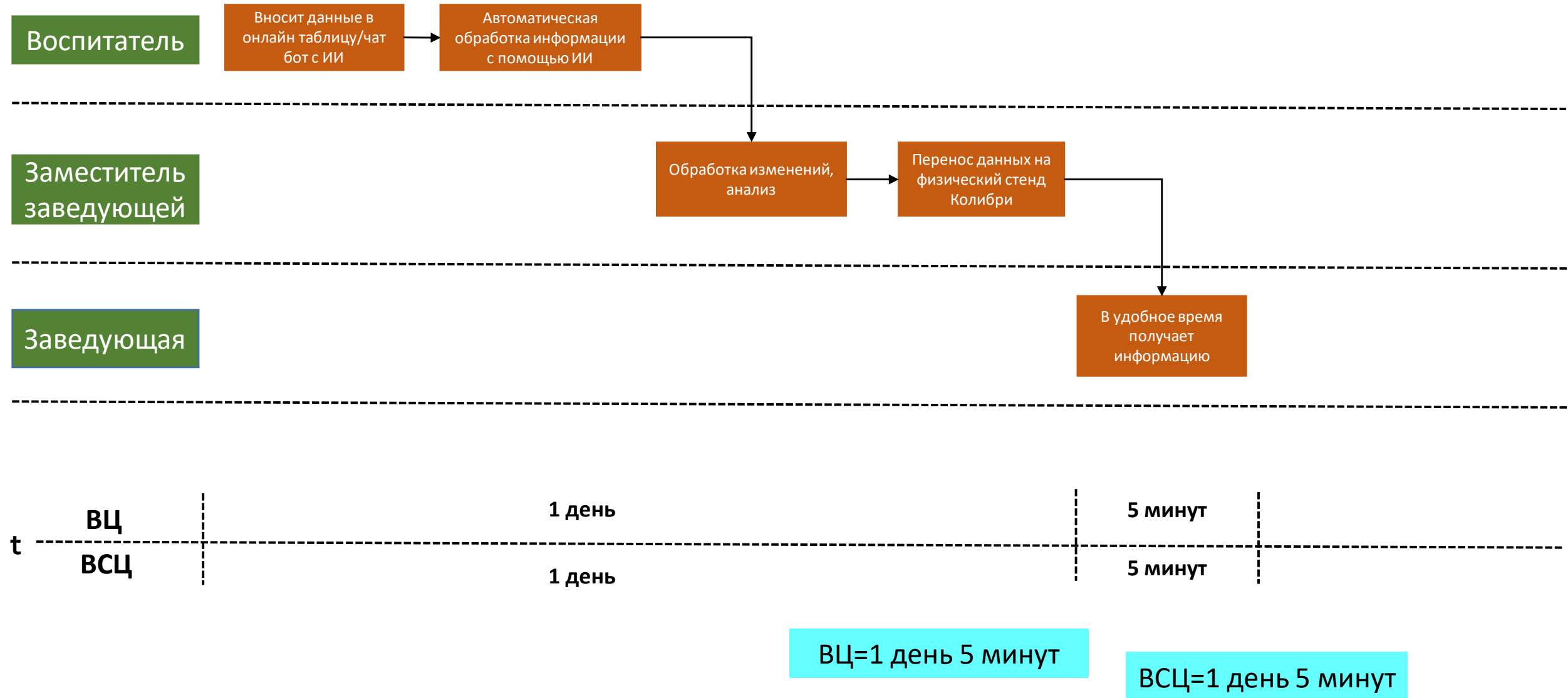


Не воспринимается, как что – то
полезное

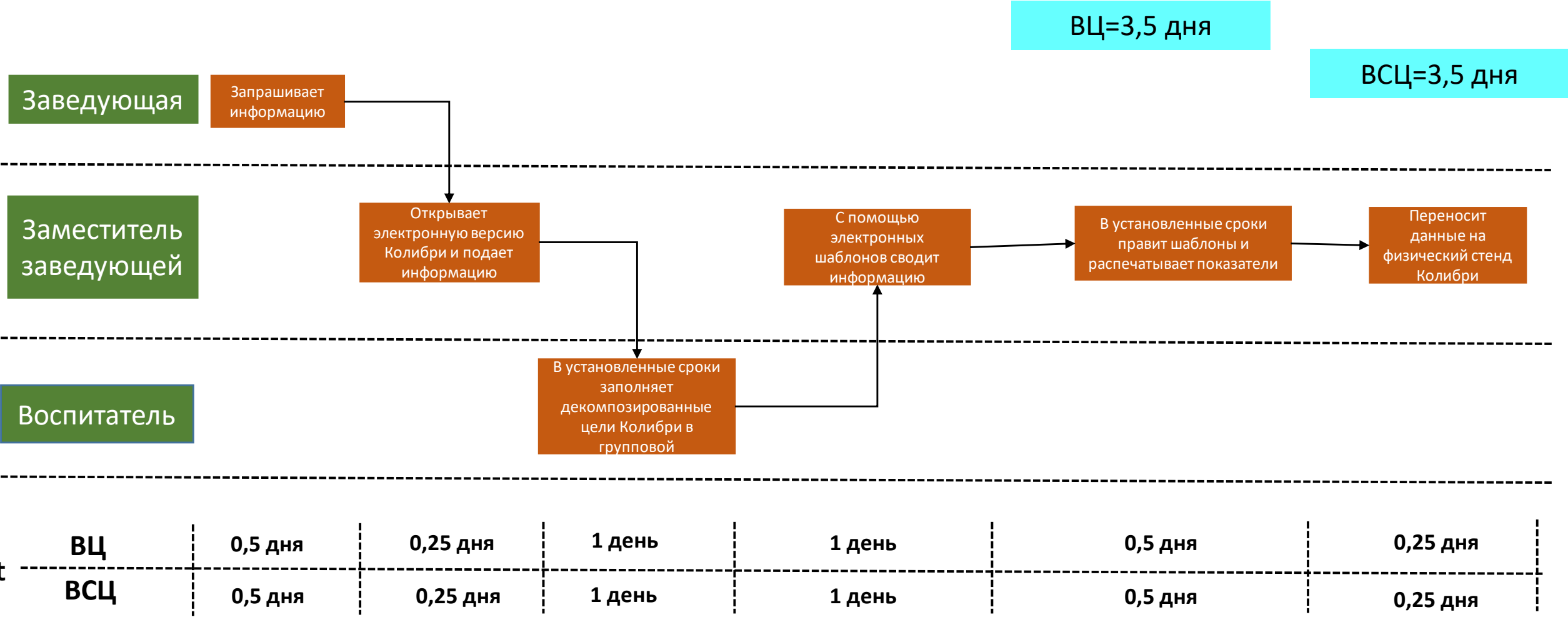


Инструмент не адаптирован
под нашу специфику

Карта идеального состояния процесса



Карта целевого состояния процесса



План мероприятий по достижению целевых показателей («Дорожная карта»)



№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Проведение внутреннего аудита существующей системы SQDCM: сбор показателей, анализ процессов, изучение отзывов сотрудников и родителей	15.04.2024 – 19.04.2024	Детальный отчет с оценкой текущей эффективности, выявленными проблемами и рекомендациями по оптимизации	Антонова М.А.
2	Создание рабочей группы из представителей всех уровней. Формирование требований к новой системе Колибри с учетом расширения блоков и изменений в ключевых показателях	22.04.2024 – 25.04.2024	Сформированная межфункциональная команда с утвержденным регламентом работы и планом действий. Четкий документ с требованиями к расширению блоков, изменению KPI	Антонова М.А.
3	Определение новых блоков управления и перенастройка существующих (S, Q, D, C, M) с дополнением дополнительных показателей, отражающих особенности ДОУ	22.04.2024 – 03.05.2024	Адаптированная структура «Колибри» (7 блоков вместо 5) с новыми KPI, отражающими специфику ДОУ	Стрельникова Н.В.
4	Разработка стандартов визуализации, шаблонов, уточнение регламентов проведения оперативных совещаний и обновления информации на стенде	29.04.2025 – 17.05.2024	Готовые шаблоны для стенда (цветовая кодировка, иконки), регламенты обновления данных	Поляков П.В.
5	Согласование концепции с руководством	17.05.2024	Официальное одобрение концепции «Колибри»	Стрельникова Н.В.
6	Создание прототипа обновленного физического стенда Колибри с новыми визуальными элементами в рамках одного корпуса	16.05.2024 – 17.05.2024	Функциональный макет стенда в одном корпусе с новыми визуальными элементами, готовый к тестированию	Антонова М.А., Поляков П.В.
7	Проведение пилотного тестирования: сбор и обработка данных по новым стандартам, мониторинг времени и качества обновления показателей	20.05.2024 – 24.05.2024	Данные по времени обновления, точности данных, выявленные «узкие места»	Антонова М.А..
8	Сбор обратной связи от сотрудников, корректировка шаблонов и регламентов на основе выявленных «узких мест» с использованием циклов PDCA	27.05.2024	Уточненные шаблоны и регламенты	Поляков П.В.
9	Организация обучающих семинаров и практических тренингов по работе с обновленной системой управления	21.05.2024 – 24.05.2024	Обучение 100% сотрудников работе с системой	Антонова М.А.
10	Запуск системы Колибри во всех корпусах ДОУ после успешного пилотирования	28.05.2024	Полноценное внедрение системы в 100% подразделений, отчет о запуске с указанием этапов и ресурсов	Стрельникова Н.В.
11	Обновление данных для оперативного контроля с использованием улучшенного стенда Колибри	28.05.2024 – 31.05.2024	Актуальная информация на стенде «Колибри»	Антонова М.А.

СТАНДАРТ ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ «КОЛИБРИ»

1. Цель

Повышение эффективности управления образовательной организацией через визуализацию ключевых показателей, вовлечение сотрудников, а также внедрение культуры непрерывных улучшений.

2. Область применения

Все структурные подразделения ДОУ (группы, методический кабинет, административный отдел).

3. Структура системы «Колибри»

Система включает 7 блоков управления, расширяющих традиционный SQDCM

Блок	Описание	Примеры KPI
К — Качество	Результаты образовательной деятельности	Уровень освоения программ, удовлетворенность родительской общественности уровнем образовательной деятельности и т.д.
О — Организационная культура	Развитие педагогов и детей	Количество обучающихся мероприятий, % роста навыков
Л — Люди	Развитие управленческих компетенций	Участие в конкурсном движении педагогического состава, уровень квалификации
И — Исполнение заказа	Внедрение новых методов и технологий	Исполнение муниципального заказа, посещаемость воспитанников и т.д.
Б — Безопасность	Гармония рабочих и личных нагрузок	% заболеваемости, травматизм, эпидемиологическая ситуация

Р — Ресурсы	Долгосрочные цели и стратегия	Затраты на энергоресурса, количество привлеченных средств
И — Информационное сотрудничество	Взаимодействие с обществом	Партнёрства с учреждениями, уровень владения бережливыми технологиями всех участников образовательных отношений

4. Процесс внедрения

Этап 1. Подготовка:

- Создание рабочей группы (руководители, педагоги, специалисты, административный персонал);
- Проведение аудита текущей системы управления (SQDCM);
- Определение новых KPI и визуальных стандартов для стенда;

Этап 2. Разработка:

- Дизайн макета стенда «Колибри» (цветовая гамма, иконки, зоны для данных);
- Создание регламентов и шаблонов:
 - частота обновления данных (ежедневно/еженедельно/ежеквартально/ежегодно)
 - ответственные за каждый блок (владельцы данных);
- Порядок проведения оперативных совещаний у стенда (5–10 минут, фокус на отклонениях).

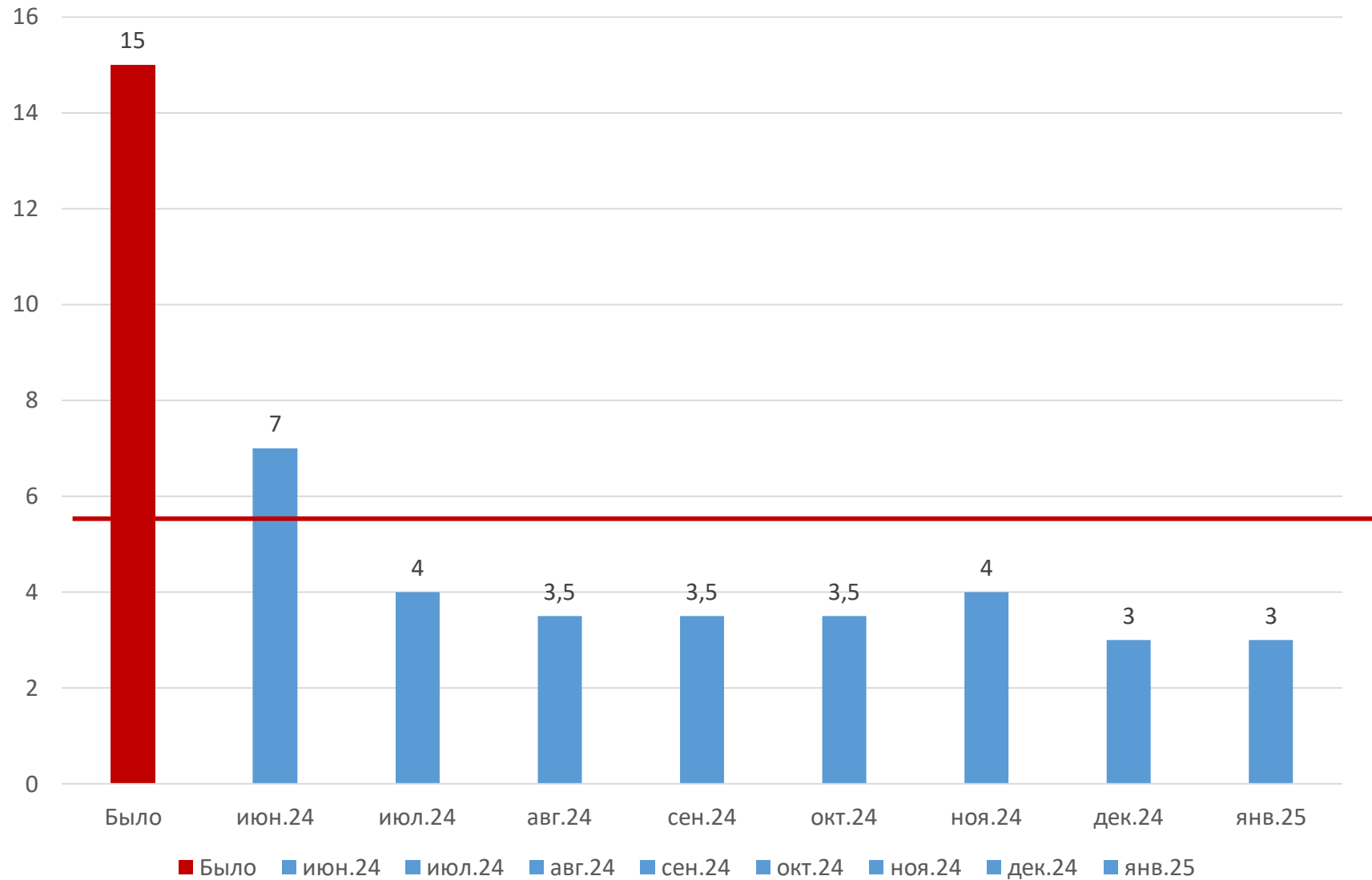
Этап 3. Пилотное внедрение:

- Запуск системы в 1–2 группах/отделах/корпусе;
- Тестирование цифровых инструментов (при наличии) для сбора данных;

Этап 4. Масштабирование:

- Развёртывание системы во всех подразделениях/корпусах;
- Обучение сотрудников (тренинги, памятки);

Мониторинг стабильности результатов



Эффект

Усиление культуры бережливости, что делает управление наглядным, доступным и вовлекающим. Повышение качества образования, снижение нагрузки на администрацию и формирование устойчивой системы непрерывного улучшения.

Было

- 1) низкая прозрачность управления;
- 2) большие затраты времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей;
- 3) низкая вовлеченности команды;
- 4) высокий процент административных потерь;
- 5) слабое развитие культуры непрерывных улучшений.

Стало

- 1) повышение прозрачности управления на 40%;
- 2) сокращение времени на сбор, анализ и визуализацию ключевых показателей более 70%;
- 3) рост вовлеченности команды на 20%;
- 4) улучшение качества образовательного процесса на 15%;
- 5) снижение административных потерь на 20%;
- 6) развитие культуры непрерывного улучшения.