

**Паспорт проекта оптимизация процесса  
«Организация платных образовательных услуг»**

УТВЕРЖДАЮ

Пахоменок О.Ю., заведующая МБДОУ № 94

«Детский сад общеразвивающего вида»

(ФИО, должность руководителя заказчика лин-проекта)

Пахоменок О.Ю.

(подпись)

(ФИО)

**Общие данные:**

**Заказчик:** Пахоменок О.Ю., заведующая МБДОУ № 94 «Детский сад общеразвивающего вида»

**Процесс:** организация платных образовательных услуг

**Границы процесса:** от изучения спроса и определения предполагаемого контингента воспитанников до организации работы Учреждения по оказанию платных образовательных услуг

**Руководитель лин-проекта** Кононенко Н.В., старший воспитатель, Морозова О.Р., старший воспитатель.

**Команда лин-проекта:** ПДО по изо Носкова О.Ю., ПДО по хореографии Никифорова М.Е., музыкальный руководитель Кошелева Г.Е., воспитатель Овечкина Н.А., воспитатель Курдюкова В.В., воспитатель Рафалович Е.Е., учитель-логопед Игнатьева Д.С.

**Цели и эффекты:**

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение временных затрат на подготовку и ведение документооборота при организации платных образовательных услуг в дошкольном образовательном Учреждении	152 часа	36 часов
Сокращение финансовых затрат (расходные материалы): Сбор информации, документооборот	1000 листов (за 4 мес.)	0

**Эффекты:**

1. Разработка единого алгоритма ведения документооборота.
2. Экономия времени при подготовке в организации и оказании платных образовательных услуг
3. Преобразование бумажного документооборота в электронный вариант.
4. Ограничение массовых мероприятий для родителей (законных представителей) с целью информирования об оказании платных образовательных услуг в Учреждении.

**Обоснование:**

1. Длительный и трудоемкий процесс обработки информации на бумажном носителе, полученной от родителей (законных представителей) для формирования предварительных списков воспитанников
2. Дублирование действий
3. Вовлечение большого количества людей в процесс сбора информации для организации платных услуг
4. Большой расход бумаги и чернил в принтере

**Сроки:**

1. Согласование паспорта лин-проекта – «02» августа 2021 г.
2. Картирование текущего состояния (с «02» августа 2021 г. по «06» августа 2021г.)
3. Анализ проблем и потерь (с «09» августа 2021 г. по «13» августа 2021 г.)
4. Составление карты целевого состояния (с «16» августа 2021г. по «20» августа 2021 г.)
5. Разработка плана мероприятий (с «23» августа 2021г. по «27» августа 2021 г.)
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком (с «30» августа 2021г. по «31» сентября 2021г.)
7. Внедрение улучшений (с «01» сентября 2021 г. по «25» декабря 2021 г.)
8. Мониторинг результатов (с «25» декабря 2021 г. по «30» декабря 2021 г.)
9. Закрытие лин-проекта («30» декабря 2021 г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («30» марта 2022 г.)