



ГАПОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики»

Проект «Эффективный регион»/ Направление «Образование»

Демидова Ирина Васильевна

Ответственный секретарь приёмной комиссии ГАПОУ КК «НКСЭ»



Реализация проекта


««Совершенствование организации обработки и формирования личных дел абитуриентов ГАПОУ КК "НКСЭ"»»

Цель проекта: внедрить систему цветной маркировки личных дел абитуриентов для моментального визуального определения льготных категорий, что позволит сократить время их подсчета в любой группе с 10 минут до 1 минуты с 100% точностью.



Распорядительный документ по открытию проекта




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ»
(ГАПОУ КК «НКЭС»)

ПРИКАЗ

27.06.2025 №172-О

О реализации проектов бережливого производства
в ГАПОУ КК «НКЭС»

В целях повышения эффективности деятельности ГАПОУ КК «НКЭС»,
внедрения бережливых технологий в деятельность колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить направление для реализации проекта и создать, на время реализации проекта, рабочую группу по внедрению принципов бережливого производства из следующих сотрудников колледжа:

«Совершенствование организации обработки и формирования личных дел абитуриентов колледжа»


Руководитель проекта:	Ответственный секретарь приёмной комиссии Демидова Ирина Васильевна
Команда проекта:	Федченко Анастасия Владимировна – член приёмной комиссии. Ильных Любовь Ивановна – студентка группы СА-41-22
«Бережливая адаптация: QR-навигация для оптимизации пространственного ориентирования первокурсников»	
Руководитель проекта:	Заведующий отделением сервиса и дизайна Томалак Екатерина Александровна
Команда проекта:	Балоян Елена Александровна - преподаватель Забелинская Наталья Александровна- преподаватель Ильчева Татьяна Евгеньевна- преподаватель Каструк Анастасия Анатольевна- преподаватель Мухомеева Валентина Васильевна - преподаватель



2. Определить место совещания рабочей группы: каб.314а –комната для координации работы и принятия решений ГАПОУ КК «НКЭС».

3. Установить сроки реализации проектов с 27.06.2025г. по 30.09.2025г.

4. Контроль за реализацией проекта возложить на куратора проекта «Бережливое производство» Демидову И.В.

5. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа  А.Р. Павленко

Проект приказа подготовил:
куратора проекта «Бережливое производство»  И.В. Демидова
Согласовано:
Юрисконсульт  Э.В. Маргарян

Расписка: Ребриня Э.М., Томалак Е.А., Демидова И.В.



Команда проекта



**Демидова
Ирина
Васильевна**
Ответственный
секретарь
приёмной
комиссии ГАПОУ
КК «НКСЭ»



**Ильиных
Любовь
Ивановна**
студентка
группы СА-41-
22



**Федченко
Анастасия
Владимировна**
член приёмной
комиссии.

Паспорт проекта

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра образования,
науки и молодежной политики Краснодарского
края

С.В. Пронько
" " " 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель администрации МО
(должность полностью)
Необязательно

И.О. Фамилия
" " " 20__ г.

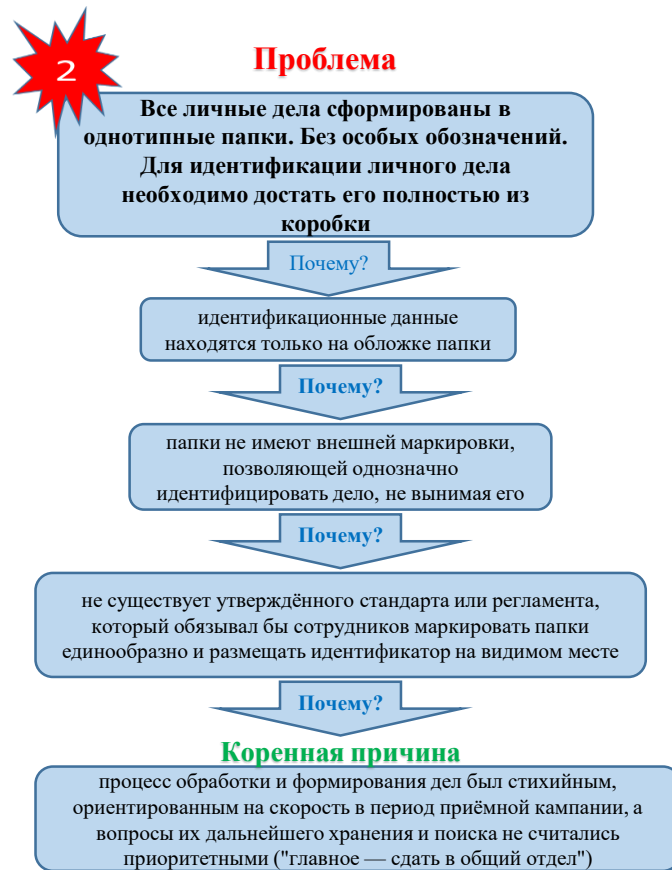
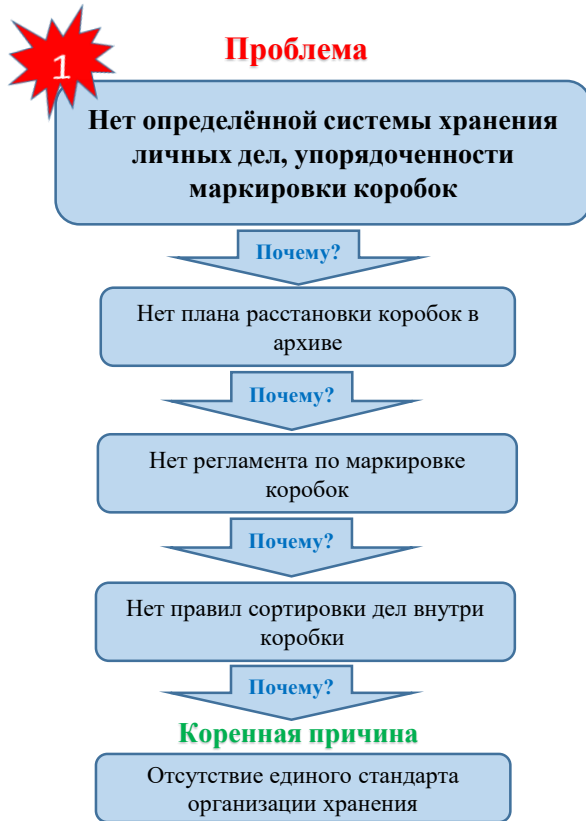
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК «НКСЭ»

А.Р. Павленко
" " " 20__ г.

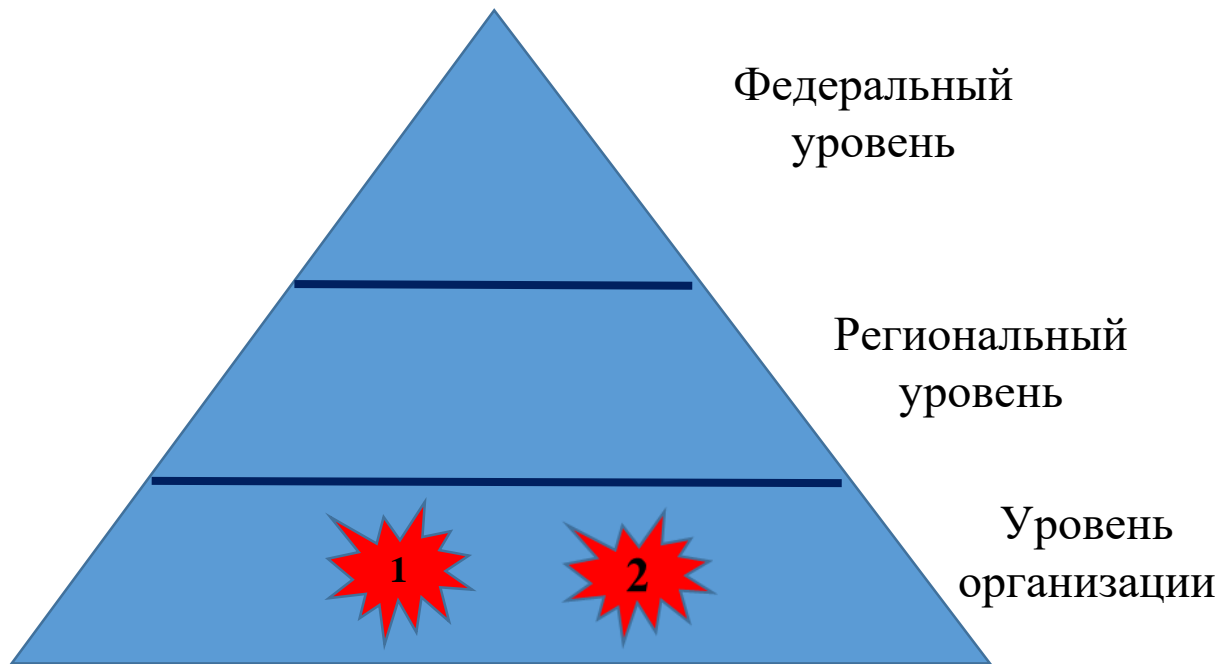
ГАОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики»																											
«Совершенствование организации обработки и формирования личных дел абитуриентов колледжа»																											
<p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Директор колледжа Павленко А.Р. Периметр проекта: Проект затрагивает только сотрудников и процессы, непосредственно связанные с работой приемной комиссии колледжа (ответственный секретарь, члены комиссии). Косвенно затрагивает руководство колледжа (как потребителей информации) и классных руководителей. Проект охватывает только один конкретный процесс: физическую организацию и визуальную идентификацию личных дел абитуриентов для упрощения их ручной обработки. Границы проекта: разработка и утверждение единой системы цветовой маркировки для всех льготных категорий абитуриентов. Начало - формирование приемной комиссией личных дел абитуриентов колледжа Окончание - передача сформированных личных дел студентов колледжа в общий отдел Владелец процесса: должность – Директор колледжа Павленко А.Р. Руководитель проекта: ответственный секретарь приёмной комиссии Демидова Ирина Васильевна Команда проекта: Федченко Анастасия Владимировна – член приёмной комиссии. Ильных Любовь Ивановна – студентка группы СА-41-22</p>		<p>2. Обоснование выбора <u>Ключевые риски:</u> 1. Влияние на цели: Срыв сроков приемной кампании, принятие решений на основе устаревших или ошибочных данных, срывы в отчетности. 2. Масштаб: Процесс затрагивает все смежные подразделения (руководство, бухгалтерия, классные руководители), создавая эффект домино и задержки во всей работе. 3. Трудоёмкость: Высокие затраты времени сотрудников на рутину, их перегрузка и выгорание в пиковый период, нерациональное использование ресурсов. 4. Неудовлетворенность: Внутренняя (руководство): нет оперативной аналитики для решений. Внешняя (абитуриенты): Задержки и ошибки в списках, снижение доверия к вузу, риски судебных разбирательств.</p>																									
<p>3. Цели и плановый эффект: внедрить систему цветной маркировки личных дел абитуриентов для моментального визуального определения льготных категорий, что позволит сократить время их подсчета в любой группе с 10 минут до 1 минуты с 100% точностью.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель (на начало проекта)</th> <th>Целевой показатель (на окончание проекта)</th> <th>Ожидаемая эффективность, % (+/-)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Время выполнения процедуры подсчета (ВПП)</td> <td>От 10 до 15 минут</td> <td>1 минута</td> <td>+100%</td> </tr> <tr> <td>2. Точность и достоверность учета данных</td> <td>60%</td> <td>100%</td> <td>+40%</td> </tr> <tr> <td>1. Трудозатраты на обработку запроса</td> <td>2 человека</td> <td>1 человек</td> <td>+50%</td> </tr> <tr> <td>2. Скорость принятия управленческих решений</td> <td>60 минут</td> <td>10 минут</td> <td>+90%</td> </tr> <tr> <td>3. Стоимость внедрения решения</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)	1. Время выполнения процедуры подсчета (ВПП)	От 10 до 15 минут	1 минута	+100%	2. Точность и достоверность учета данных	60%	100%	+40%	1. Трудозатраты на обработку запроса	2 человека	1 человек	+50%	2. Скорость принятия управленческих решений	60 минут	10 минут	+90%	3. Стоимость внедрения решения	0	0	0	<p>4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – 20.06.2025 Диагностика и целевое состояние – 19.05.2025 2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса. Разработка карты текущего состояния процесса: – с 20.06.2025г. по 07.07.2025г.; 3. Разработка карты целевого состояния процесса – с 07.07.2025г. по 14.07.2025г.; 4. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 14.07.2025г. по 31.07.2025г.; 5. Проведение промежуточного совещания – 01.08.2025г.; 6. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 01.08.2025г. по 30.08.2025г.; 7. Мониторинг устойчивости: с 01.09.2025г. по 30.09.2025г.; 8. Закрытие проекта – 30.09.2025г.</p>	
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)																								
1. Время выполнения процедуры подсчета (ВПП)	От 10 до 15 минут	1 минута	+100%																								
2. Точность и достоверность учета данных	60%	100%	+40%																								
1. Трудозатраты на обработку запроса	2 человека	1 человек	+50%																								
2. Скорость принятия управленческих решений	60 минут	10 минут	+90%																								
3. Стоимость внедрения решения	0	0	0																								

Поиск и выявление коренных причин методом «5 Почему?»





Пирамида проблем





№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ	%
1.	<p>Нет определённой системы хранения личных дел, упорядоченности маркировки коробок</p>	<p>Отсутствие единого стандарта организации хранения</p>	<p>Создать простую, понятную и обязательную для всех систему, которая позволяет быстро найти, учесть и вернуть на место любое личное дело.</p>	<p>Устранение коренной причины. Проблема долгого поиска — не техническая, а культурно-процессная. Запуск синергетического эффекта. Изменение приоритетов — это катализатор для всех других решений: Стандарт маркировки становится не просто документом, а рабочим инструментом. Создание устойчивости системы. Изменение приоритетов, закрепленное в регламенте, создает систему, которая не зависит от конкретных людей. Она будет работать даже при смене сотрудников, потому что стала стандартом работы, а не разовой акцией.</p>	70
2.	<p>Все личные дела сформированы в однотипные папки. Без особых обозначений. Для идентификации личного дела необходимо достать его полностью из коробки</p>	<p>Процесс обработки и формирования дел был стихийным, ориентированным на скорость в период приёмной кампании, а вопросы их дальнейшего хранения и поиска не считались приоритетными ("главное — сдать в общий отдел")</p>	<p>Изменить приоритеты так, чтобы этапы, критически важные для будущего поиска (маркировка, учет, упаковка), были неотъемлемой и равноценной частью процесса приёмной кампании, а не откладывались на потом.</p>	<p>Разработка самого стандарта (как именно маркировать, что писать, как сортировать). Это важно, но бесполезно без приоритета на его выполнение. Распределение коробок с личными делами (бюджет отдельно о коммерции) . Это ускоряет поиск, Прочие факторы (обучение, мотивация). Это поддерживающие элементы для главного решения.</p>	30



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЕАТООУ КК «НКСЭ»
 А.Р. Павленко
 2025 г.

План мероприятий по реализации проекта
 «Совершенствование организации обработки и формирования личных дел абитуриентов колледжа»

№	Решение	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок
1	Подготовительный этап (Июнь - Июль)			27.06 - 30.06.2025
2	Создание рабочей группы проекта. Проведение стартового совещания. Утверждение плана и целей.	Руководитель проекта	Сформированный состав рабочей группы. Подписанный план проекта.	01.07 - 04.07.2025
3	Разработка и утверждение Единого стандарта маркировки: папок, коробок. Создание макетов этикеток.	Рабочая группа	Утвержденный документ «Стандарт маркировки личных дел». Готовые шаблоны этикеток	01.07 - 04.07.2025
4	Разработка и утверждение Регламента по работе с архивом	Рабочая группа	Утвержденный документ «Регламент хранения и обращения с личными делами».	07.07 - 08.07.2025
6	Закупка необходимых материалов: (стикеры).	Снабжение	Все материалы закуплены и получены.	09.07 - 14.07.2025
7	Этап внедрения и перехода (Июль - Август)			14.07 - 25.07.2025
8	Инвентаризация и перемаркировка существующего архива.	Рабочая группа + Волонтеры	Весь архив разобран. Все папки промаркированы по новому стандарту. Дела рассортированы по коробкам с четкой маркировкой.	28.07 - 08.08.2025
10	Обучение сотрудников (секретарей, членов приемной комиссии) новому стандарту работы и регламенту.	Руководитель проекта	Проведен инструктаж. Все сотрудники ознакомлены с документами под подпись.	

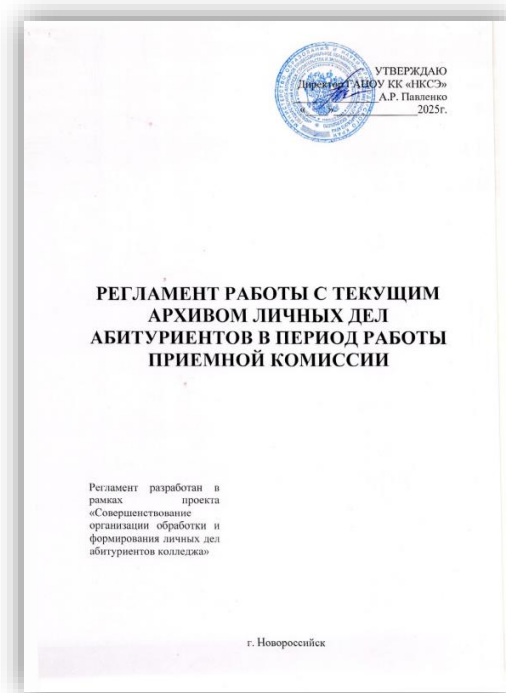
Реализация плана мероприятий по проекту

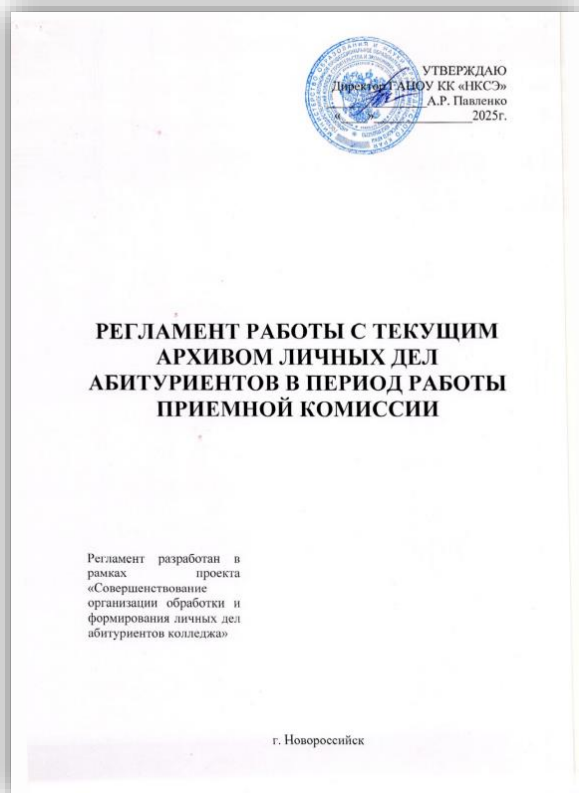
Проблема: Нет определённой системы хранения личных дел, упорядоченности маркировки коробок

Было



Стало

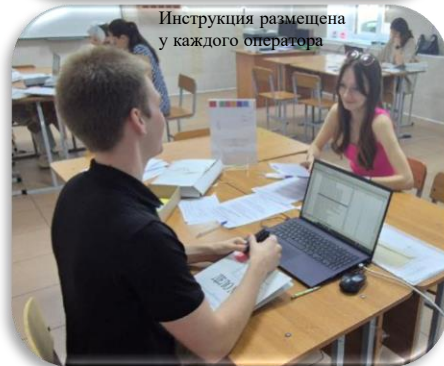
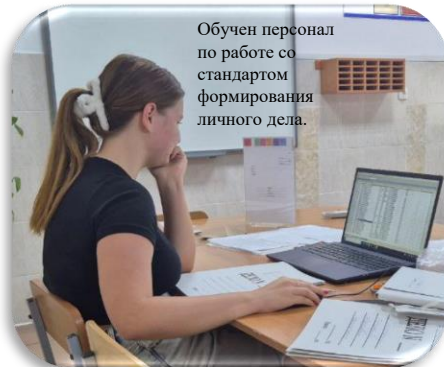
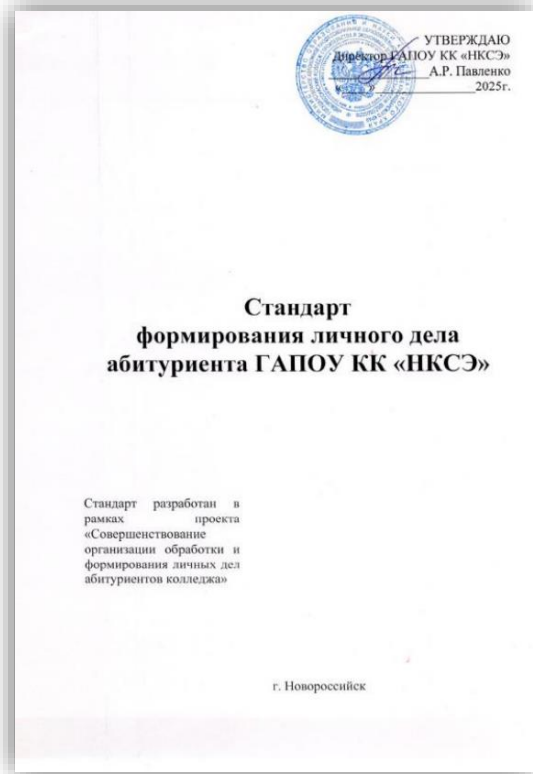




08.02.01	<p>Строительство и эксплуатация зданий и сооружений</p> <p>Б</p>
-----------------	---

Проблема:

Все личные дела сформированы в однотипные папки. Без особых обозначений. Для идентификации личного дела необходимо достать его полностью из коробки



Достижение целевых показателей на 30.09.2025 года

п/п	Ед. изм.	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность показателей
1	Мин.	Время выполнения процедуры подсчета (ВПП)	От 16 минут	1 минута	6 мин	+100%
2	%	Точность и достоверность учета данных	60%	100%	+40%	+40%
3	Чел.	Трудозатраты на обработку запроса	2 человека	1 человек	+50%	+50%
4	Мин.	Скорость принятия управленческих решений	60 минут	10 минут	+90%	+90%

Общее выполнение плана мероприятий – 100%

Эффективность реализации – 100%



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

**Краснодарский край,
г. Новороссийск, ул. Рубина, 5
E-mail: nkse2006@mail.ru
30.09.2025 г.**