



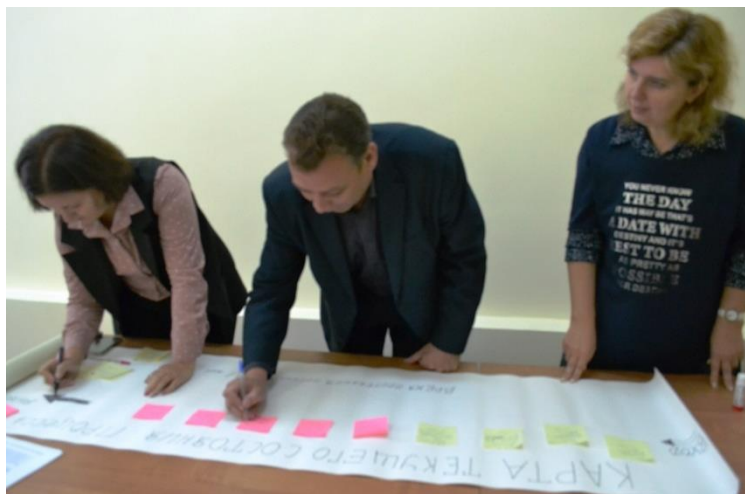
*Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»*

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА «ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРОСТРАНСТВА»

Директор ОГАПОУ ГГПК
Жилинкова Анна Петровна

г. Губкин, 2019 год

КОМАНДА ПРОЕКТА



№ п/п	Ф.И.О.	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Жилинкова Анна Петровна	Директор ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»	Заказчик
2.	Таратынова Наталья Александровна	Заведующий учебной частью ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»	Руководитель проекта
3.	Бобровская Ольга Михайловна	Заведующий отделением ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»	Администратор проекта
4.	Таратынов Алексей Александрович	Старший мастер ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»	Оператор мониторинга проекта
5.	Ивлева Ольга Николаевна	Заведующий хозяйством ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»	Член рабочей группы

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ ПРОЕКТА

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Согласовано

Директор ОГАПОУ «Старооскольский
агротехнологический техникум»

Ю.Н. Паршуков

Утверждаю

Директор ОГАПОУ «Губкинский горно-
политехнический колледж»

А.П. Жилинкова

Общие данные:

Заказчик: Жилинкова А.П., директор ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

Процесс: оптимизация перемещения по зданию учебного корпуса колледжа

Границы процесса: от «входа в здание» до «искомого кабинета»

Руководитель проекта: Таратынрва Н.А., заведующий учебной частью ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

Команда проекта: Бобровская О.М., заведующий отделением, Таратынов А.А., старший мастер, Ивлева О.Н., заведующий хозяйством

Обоснование:

1. **«Ключевой»** процесс- проблема навигации движения в здании
2. Сокращение времени поиска кабинетов
3. Рациональное использование рабочего времени вахтеров, сотрудников колледжа, обучающихся, школьников, абитуриентов и других потребителей образовательных услуг.

Цели:

1. Сокращение времени кабинета 50%

2. Время протекания процесса:

Наименование цели, дни/мин	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса, мин.	15 мин – 21 мин	7 мин – 13 мин
Оптимизация количества касаний	9	4

Эффекты:

- Исключение лишних этапов процесса
- Оптимизация процесса навигации в учебном корпусе
- Сокращение потерь времени на поиск сотрудников и кабинетов

Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Старт проекта. Защита карточки проекта – 30.08.2019 г.
2. Анализ текущей ситуации – 02.09.2019 г. - 09.09.2019 г.
 - 2.1. Разработка текущей карты процесса - 10.09.2019 г. - 17.09.2019 г.
 - 2.2. Поиск и выявление проблем – 10.09.2019 г. - 16.09.2019 г.
 - 2.3. Разработка целевой карты процесса 17.09.2019 г. - 18.09.2019 г.
 - 2.4. Разработка «дорожной карты» реализации проекта - 24.09.2019 г.- 30.09.2019 г.
3. Защита «дорожной карты» перед заказчиком - 01.10.2019 г.
4. Внедрение улучшений - 07.10.2019 г. - 28.03.2020 г.
5. Проверка и корректировка удовлетворенности - 30.03.2020 г.- 06.04.2020 г.
6. Закрытие проекта – 13.04.2020 г.

ШАГ 2

ПРОВЕДЕНИЕ
ЗАМЕРОВ ВРЕМЕНИ
ПО ПРОЦЕССУ

ЗАМЕРЫ ВРЕМЕНИ ПО ПРОЦЕССУ (начало)



[illegible]

Чек - лист №1

процесса поиска аудитории (служебного кабинета) в
ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

Ф.И.О. исполнителя замеров Таратынова Наталья Александровна
Время протекания процесса: 21 минута (14 минут - потеря времени)

№ п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания процесса	Исполнитель шага процесса
1.	Входит в холл учебного корпуса	05.09.2019	13.00-13.03	3 мин	Посетитель
2.	Зарегистрировал посетителя, проверил документы	05.09.2019	13.05-13.08	3 мин	Вахтер
3.	Обратился за помощью в поиске кабинета	05.09.2019	13.08-13.09	1 мин	Посетитель
4.	Объясняет, как пройти в искомый кабинет	05.09.2019	13.09-13.12	3 мин	Вахтер
5.	Не нашел нужный кабинет	05.09.2019	13.12-13.17	5 мин	Посетитель
6.	Возвращается на вахту	05.09.2019	13.17-13.20	3 мин	Посетитель
7.	Просит дежурного по корпусу сопроводить посетителя в искомый кабинет	05.09.2019	13.20-13.21	1 мин	Вахтер
8.	Провожает посетителя к кабинету	05.09.2019	13.21-13.22	1 мин	Дежурный
9.	Возвращается на место дежурства	05.09.2019	13.22-13.23	1 мин	Дежурный

Чек - лист №2

процесса поиска аудитории (служебного кабинета) в
ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

Ф.И.О. исполнителя замеров Таратынова Наталья Александровна
Время протекания процесса: 15 минут (11 минут потеря времени)

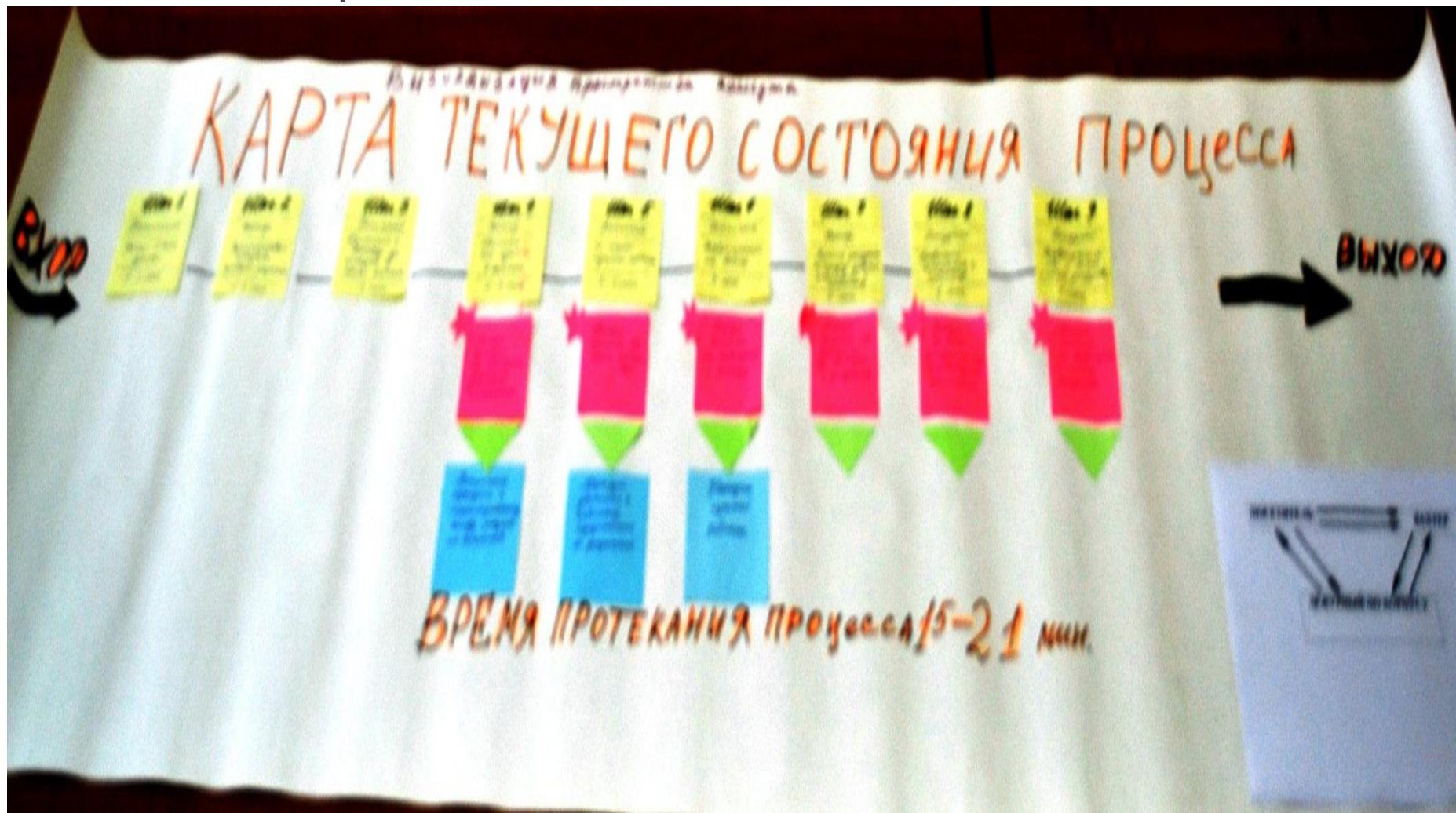
№ п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания процесса	Исполнитель шага процесса
1.	Входит в холл учебного корпуса	06.09.2019	12.00-12.01	1 мин	Посетитель
2.	Зарегистрировал посетителя, проверил документы	06.09.2019	12.01-12.03	2 мин	Вахтер
3.	Обратился за помощью в поиске кабинета	06.09.2019	12.03-12.04	1 мин	Посетитель
4.	Объясняет, как пройти в искомый кабинет	06.09.2019	12.04-12.06	2 мин	Вахтер
5.	Не нашел нужный кабинет	06.09.2019	12.06-12.09	3 мин	Посетитель
6.	Возвращается на вахту	06.09.2019	13.17-13.20	3 мин	Посетитель
7.	Просит дежурного по корпусу сопроводить посетителя в искомый кабинет	06.09.2019	13.20-13.21	1 мин	Вахтер
8.	Провожает посетителя к кабинету	06.09.2019	13.21-13.22	1 мин	Дежурный
9.	Возвращается на место дежурства	06.09.2019	13.22-13.23	1 мин	Дежурный

ШАГ 3

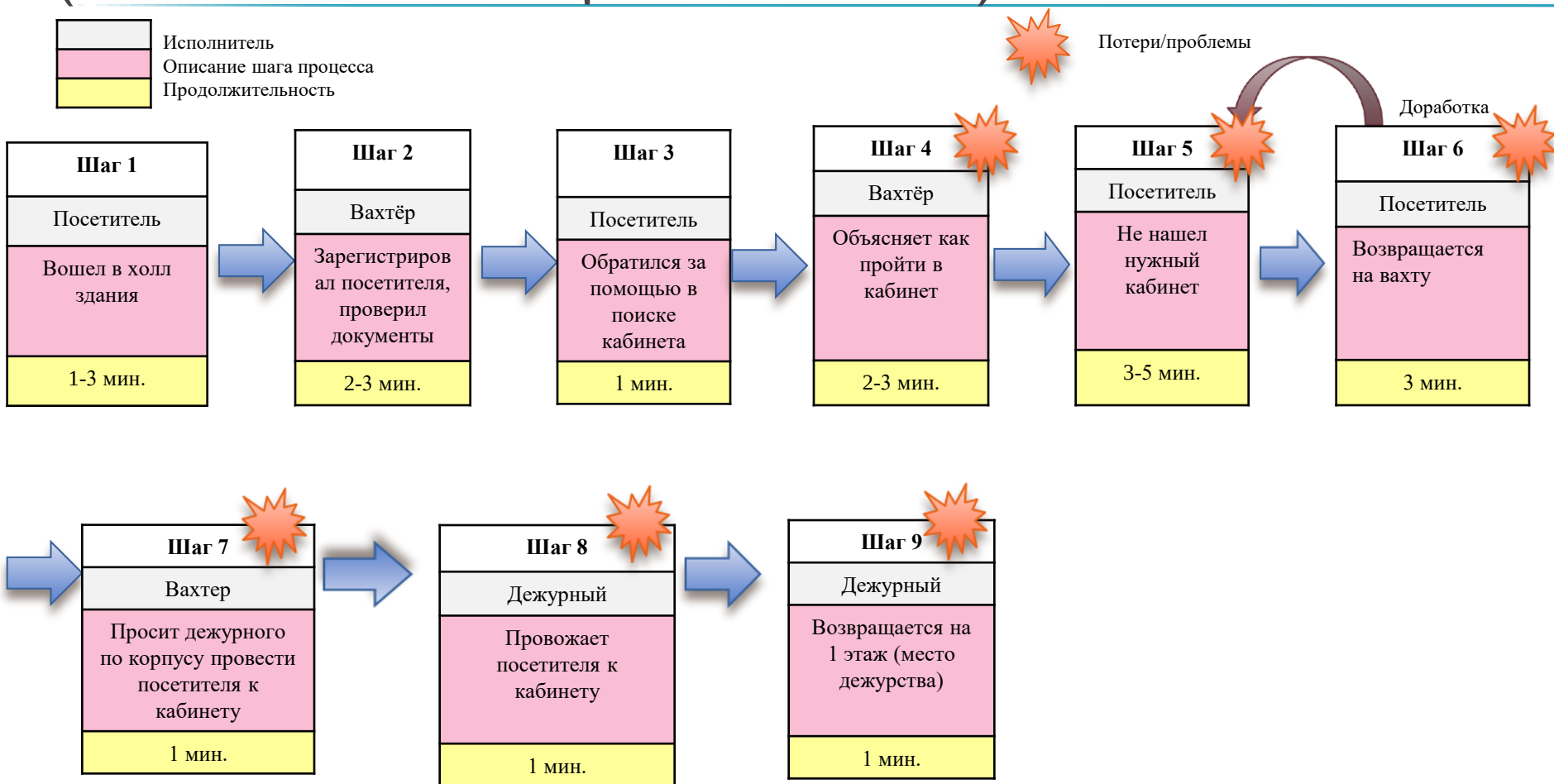
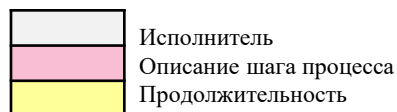
ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК ЕСТЬ»
ОТ ВХОДА ДО ВЫХОДА
С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПРОБЛЕМ,
ВЛИЯЮЩИХ НА
ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА

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

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ



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



ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ

№ п/п	Проблема	Время
1.	Потеря времени на поиск необходимого кабинета	13 минут
2.	Потеря времени на перемещение по колледжу	13 минут
3.	Потеря рабочего времени дежурного на сопровождение посетителя	3 минуты
4.	Проблема ориентации в пространстве колледжа	13 минут

Время протекания процесса 15 минут – 21 минута

ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ
ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ,
ДИАГРАММЫ ИСИКАВЫ,
ДИАГРАММЫ ПАРЕТО

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

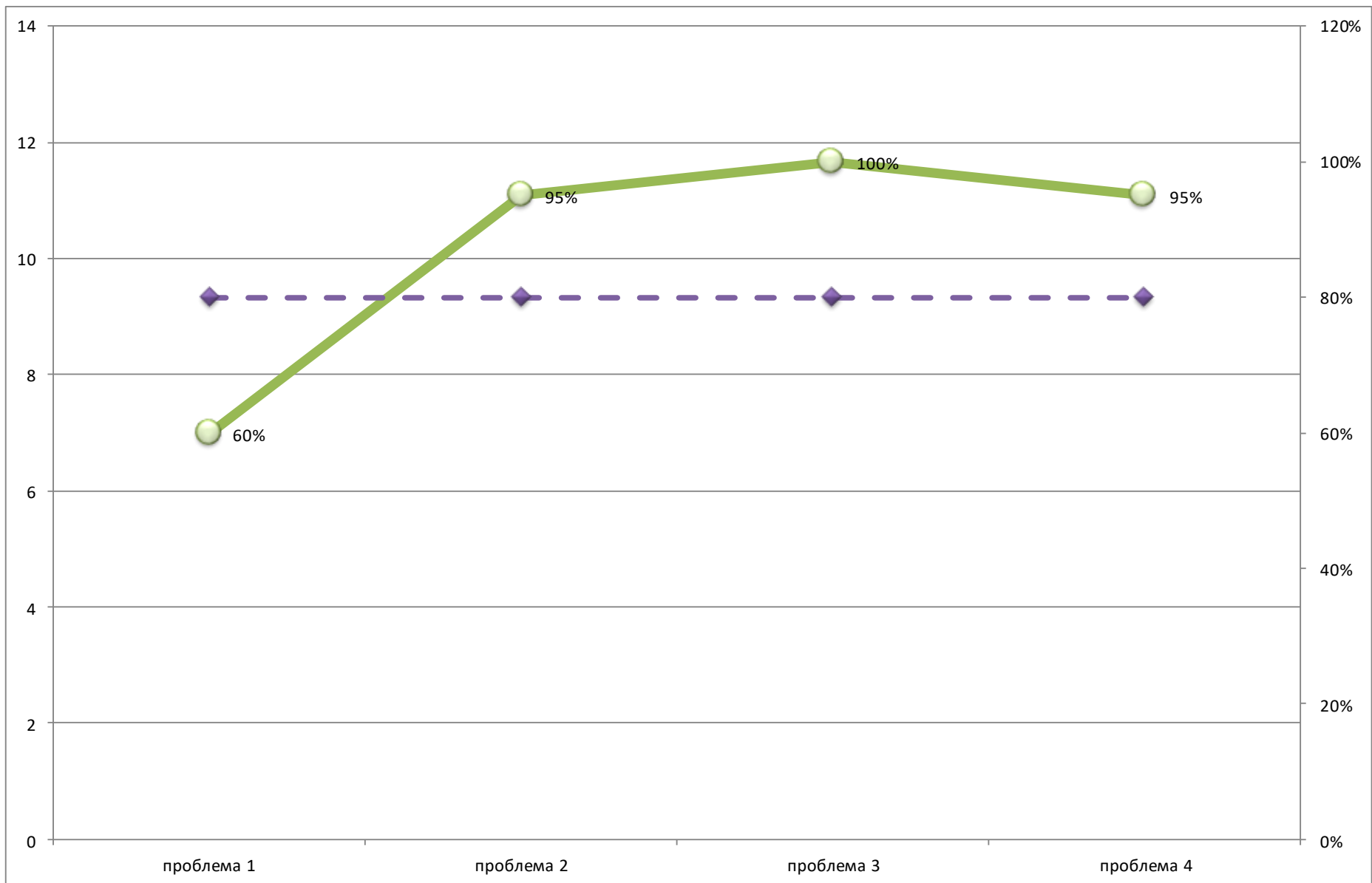


1. Потеря времени на поиск необходимого кабинета
2. Потеря времени на перемещение по колледжу
3. Потеря рабочего времени дежурного на сопровождения посетителя
4. Проблема ориентировки в пространстве колледжа

ДИАГРАММА ИСИКАВЫ



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΕΤΟ



ШАГ 5

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА
«5 ПОЧЕМУ?» И ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ВКЛАДА В ЦЕЛЬ КАЖДОЙ
РЕШЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1. Потеря времени на поиск необходимого кабинета

Почему?	Потому что отсутствует информационный указатель размещения служебных и учебных кабинетов на 1 этаже.
Почему?	Потому он не приобретен.
Почему?	Потому что он не заказан.
Почему?	Потому что он не разработан.
Почему?	Потому что не было задания.

Принятое решение: разработать и разместить на 1 этаже информационный указатель расположения учебных и служебных кабинетов, мастерских

Вклад в достижение цели: от 10 минут до 13 минут

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

2. Потеря времени на перемещение по колледжу

Почему?	Потому что отсутствует указатели направления к кабинетам на стенах.
Почему?	Потому что их не разместили.
Почему?	Потому что хозяйственная часть не получала такого задания.

Принятое решение: разместить на стенах указатели направления движения к учебным и служебным кабинетам, мастерским

Вклад в достижение цели: от 10 минут до 13 минут

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

3. Потеря времени дежурного по корпусу

Почему?	Вахтер не может сопроводить посетителя в искомый кабинет.
Почему?	Вахтер не может покидать рабочее место в течение смены.
Почему?	Согласно инструкции вахтер обязан фиксировать всех граждан, которые посещают колледж (обучающихся, работников, сторонних граждан)

Принятое решение: разработать и разместить на 1 этаже информационный указатель расположения учебных и служебных кабинетов

Вклад в достижение цели: 3 минуты

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

4. Потеря времени на ориентацию в пространстве колледжа

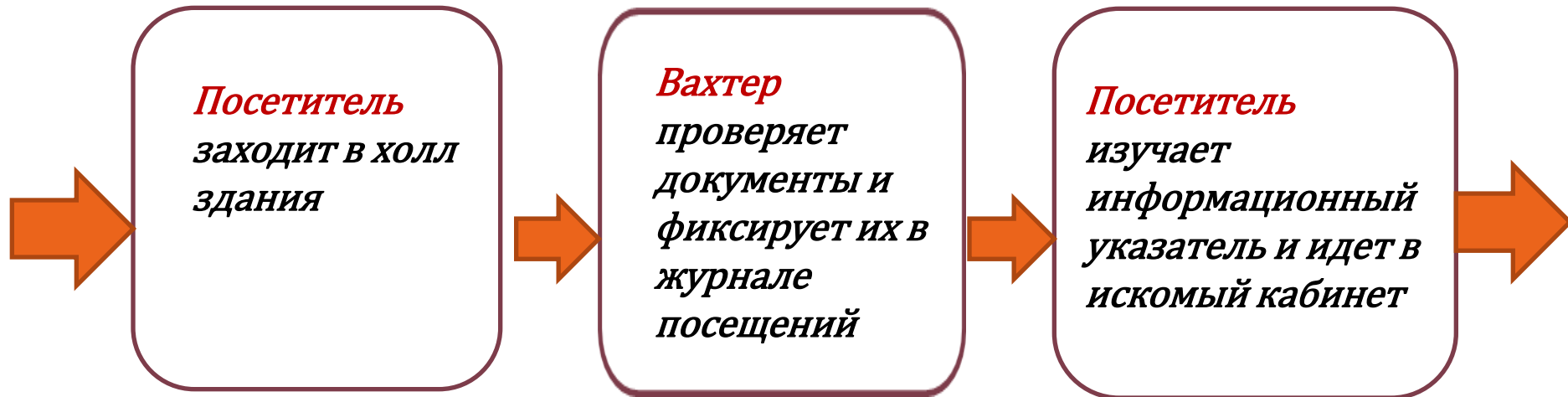
Почему?	Потому что отсутствует информационный указатель размещения служебных и учебных кабинетов на 1 этаже. Потому что отсутствуют указатели направления к кабинетам на стенах.
Почему?	Потому что их не разместили.
Почему?	Потому что хозяйственная часть не получала такого задания.

Принятое решение: разместить на этаже информационный указатель расположения служебных и учебных кабинетов, мастерских; разместить на стенах указатели направления движения к учебным и служебным кабинетам
Вклад в достижение цели: от 10 минут до 13 минут

ШАГ 6

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

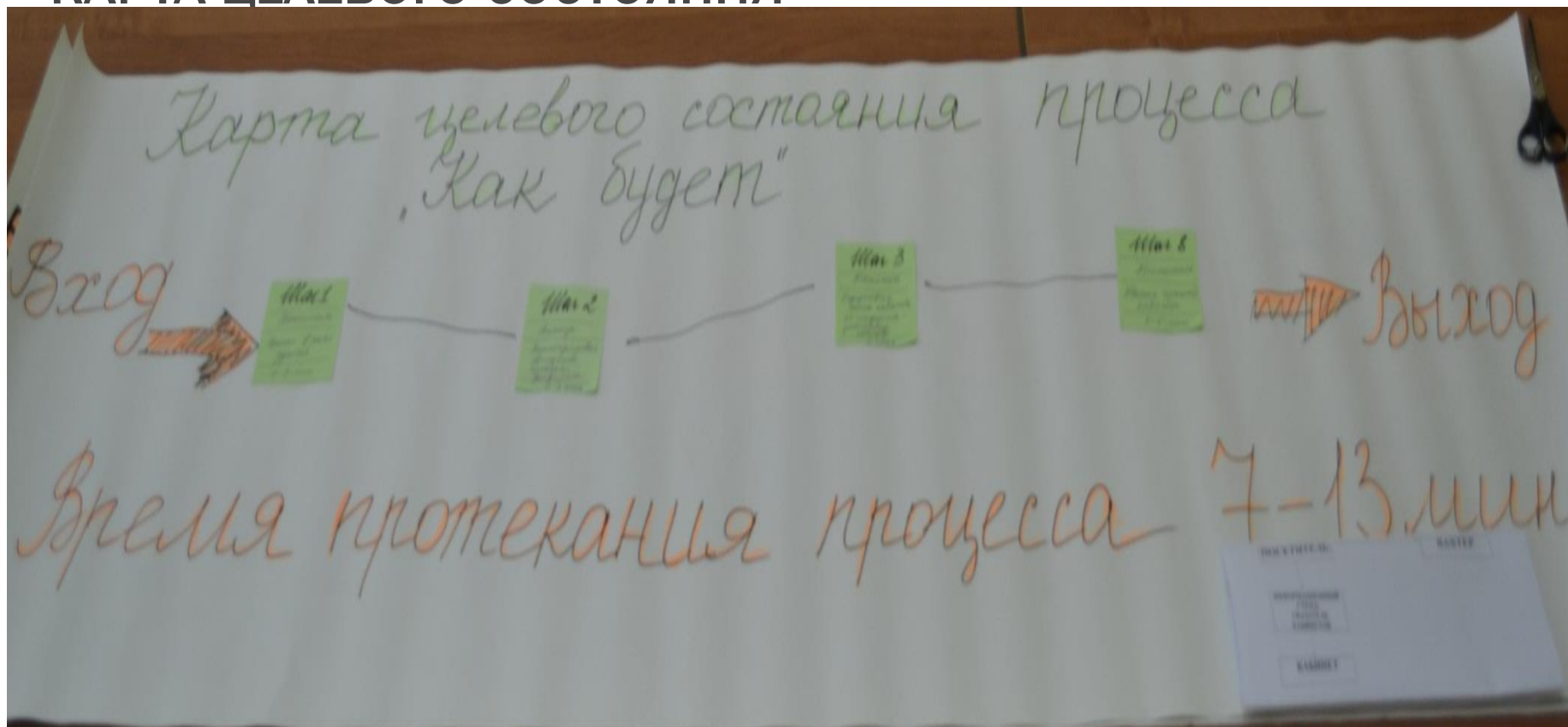


ШАГ 7

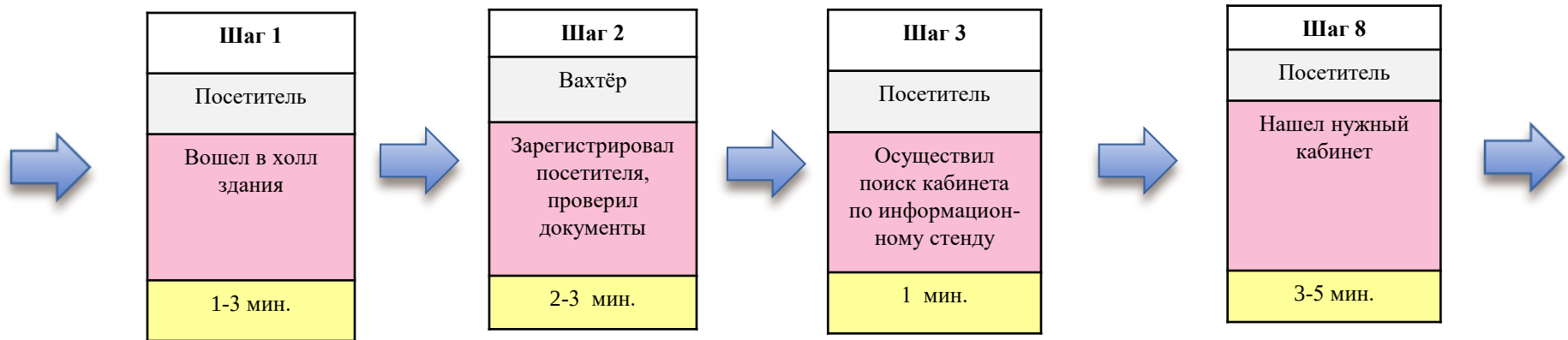
ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ



ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)



ШАГ 8

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ,
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ И
СРОКОВ И РЕШЕНИЯ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	№ «ежа»	Мероприятия	Ответственные	Начало работ	Окончание работ
1	4,7,8,9	Разработать информационный указатель размещения кабинетов.	Таратынова Н.А.	23.09.2019	25.09.2019
2	4,7,8,9	Изготовить информационный стенд	Таратынов А.А.	01.10.2019	05.10.2019
3	5,6	Изготовить указатели направления движения	Таратынов А.А.	01.10.2019	05.10.2019
3	4,7,8,9	Разместить информационный стенд на 1 этаже холла	Ивлева О.Н.	06.10.2019	07.10.2019
4	5,6	Разместить указатели направления движения к кабинетам на стенах	Ивлева О.Н.	06.10.2019	07.10.2019

ШАГ 9

СОЗДАНИЕ «УГОЛКА РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (начало)

1. Потеря времени на поиск необходимого кабинета.
2. Потеря времени на перемещение по колледжу.
3. Потеря времени дежурного.
4. Проблема ориентации в пространстве колледжа.

РАСПОЛОЖЕНИЕ КАБИНЕТОВ		
1 ЭТАЖ	2 ЭТАЖ	3 ЭТАЖ
101 кабинет проектирования работ	201 кабинет главного бухгалтера	301 кабинет заместителя директора по (УР)
102 кабинет технологии обогащения полезных ископаемых	202 кабинет технологии кулинарного производства	302 кабинет электротехники
103 лаборатория автоматизации производства	203 кабинет технологии кондитерского производства	303 социальный педагог
104 медпункт	204 кабинет математики	304 кабинет физики
106 отдел кадров	205 кабинет инженерной графики	305 кабинет художественного проектирования
107 бухгалтерия	206 кабинет технического черчения	306 кабинет инженерной графики
108 кабинет заведующего отделением	207 лаборатория организации обслуживания	307 кабинет основ экономики
109 кабинет отделения профессионального обучения	спортивный зал	308 кабинет электрического и электромеханического оборудования
110 учебная часть	актовый зал	309 кабинет основ безопасности жизнедеятельности и охраны труда
111 кабинет педагога психолога	209 кабинет заместителя директора (по УПР)	310 кабинет эксплуатации зданий
	210 кабинет заведующего учебной частью	311 кабинет бухгалтерского учета
	211 приемная директора	
	212 архив	

ШАГ 10

ПОДГОТОВКА ЧЕК-ЛИСТА ПО ПРОЕКТУ

ЧЕК-ЛИСТ ПО ПРОЕКТУ

Чек-лист процесса визуализации пространства
ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

№ п/п	№ проблемы	Проблема	Решение
1	1	Потеря времени на поиск необходимого кабинета	Разработан информационный указатель размещения учебных и служебных кабинетов, мастерских
2	4	Потеря времени на ориентацию в пространстве колледжа	
3	2	Потеря времени на перемещение по колледжу	Размещены указатели направления движения к кабинетам и мастерским
4	3	Потеря времени дежурного по корпусу	
5	4	Потеря времени на ориентацию в пространстве колледжа	

ШАГ 11

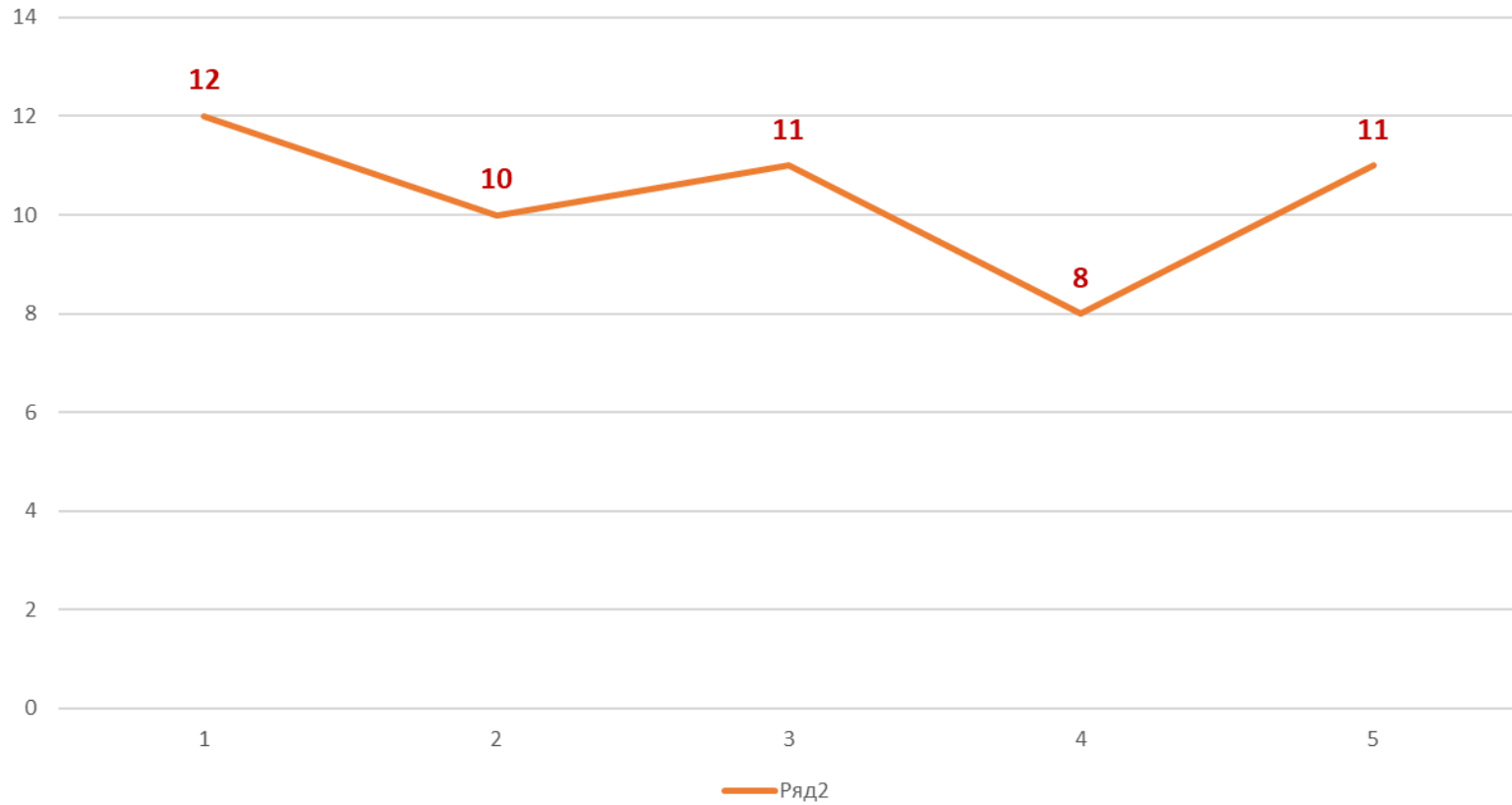
ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО АНАЛИЗА ПО ПРОЕКТУ

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ ПО ПРОЕКТУ

(начало)

<i>Дата анализа</i>	<i>Время, затраченное на поиск аудитории (мин)</i>		<i>Расхождение (+/-) (мин)</i>	<i>Причины расхождения (+/-)</i>
	<i>план</i>	<i>факт</i>		
<i>15.10.2019</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>-1</i>	
<i>18.10.2019</i>	<i>13</i>	<i>10</i>	<i>-3</i>	
<i>22.10.2019</i>	<i>13</i>	<i>11</i>	<i>-2</i>	
<i>25.10.2019</i>	<i>13</i>	<i>8</i>	<i>-5</i>	
<i>29.10.2019</i>	<i>13</i>	<i>11</i>	<i>-2</i>	

Производственный анализ по проекту (окончание)



КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

Таратынова Наталья Александровна

тел.: 8(47241)7-70-11

e-mail: taratynova19771@yandex.ru

Администратор проекта:

Бобровская Ольга Михайловна

8(47241)2-27-10

e-mail: olga.gtt2015@yandex.ru