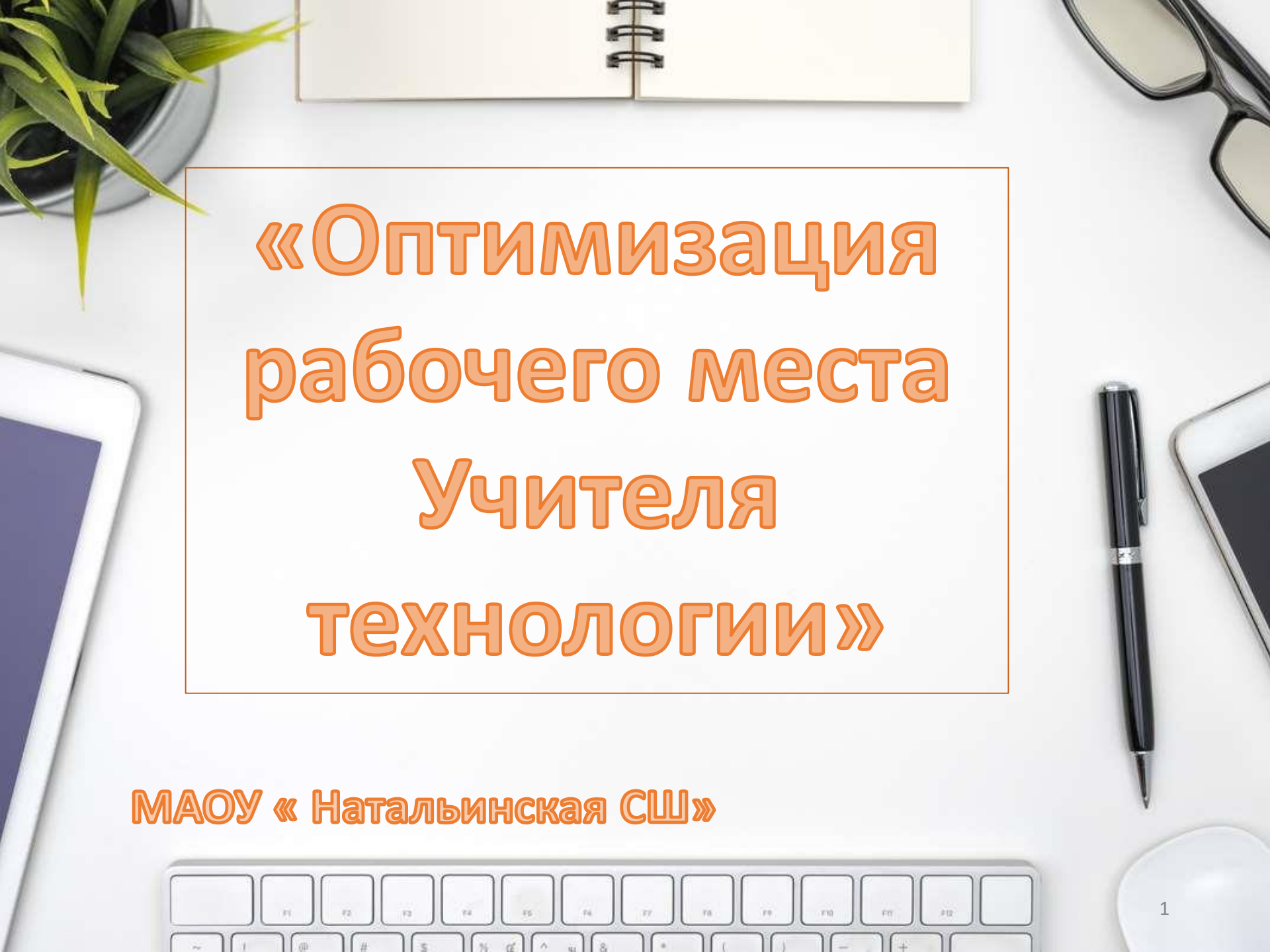




«Оптимизация рабочего места Учителя технологии»

МАОУ «Натальинская СШ»

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

«Оптимизация рабочего места учителя в кабинете ручного труда и домоводства»

1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

Заказчики процесса — МАОУ «Натальинская СШ»

Периметр проекта — кабинет ручного труда и домоводства

Владелец процесса — директор Дубова Н.А.

Руководитель проекта — учитель Гурьева А.Н.

Команда проекта — учитель Гурьева А.Н., заместитель директора Башкирова Н.А

Начало процесса – 01 октября 2021 г

Конец процесса – 27 декабря 2021 г

2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Ключевой риск — учитель в течении учебного дня тратит много времени на поиск информации, и необходимых вещей.

Организация рабочего места педагога позволит сократить временные рамки.

3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени для подготовки к уроку по технологии	5 мин	1 мин

Эффекты

1. Повышение удовлетворенности учителя организацией рабочего места

4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА

1. Старт проекта — 01.10.2021 г
2. Диагностика и определение целевого состояния — с 01.10-11.10.2021 г
 - разработка карты текущего состояния — 04.10.2021 г
 - разработка карты целевого состояния — 11.10.2021 г
3. Внедрение улучшений — с 18.10-20.12.2021 г
 - совещание по защите подходов внедрения — 21.12.2021 г
4. Закрепление результатов и закрытие проектов — 27.12.2021 г
 - завершающее совещание



Картирование (исходное состояние)

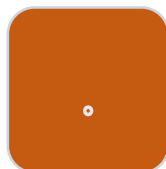
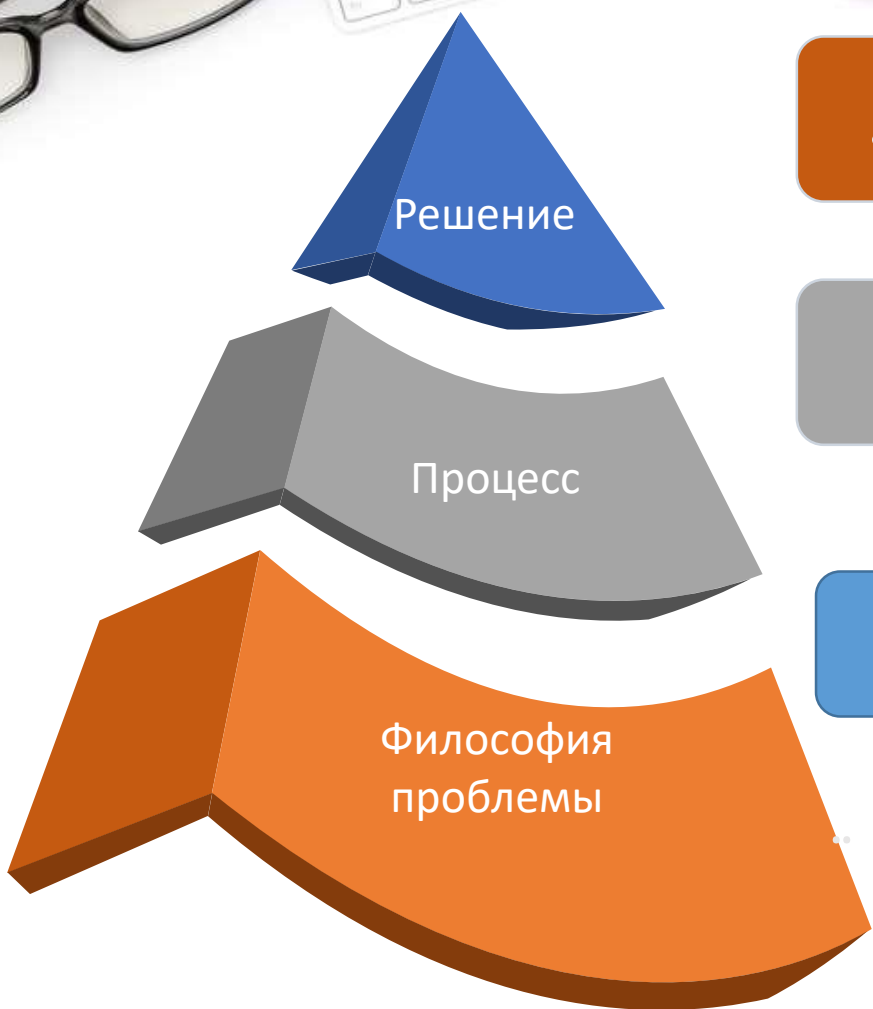
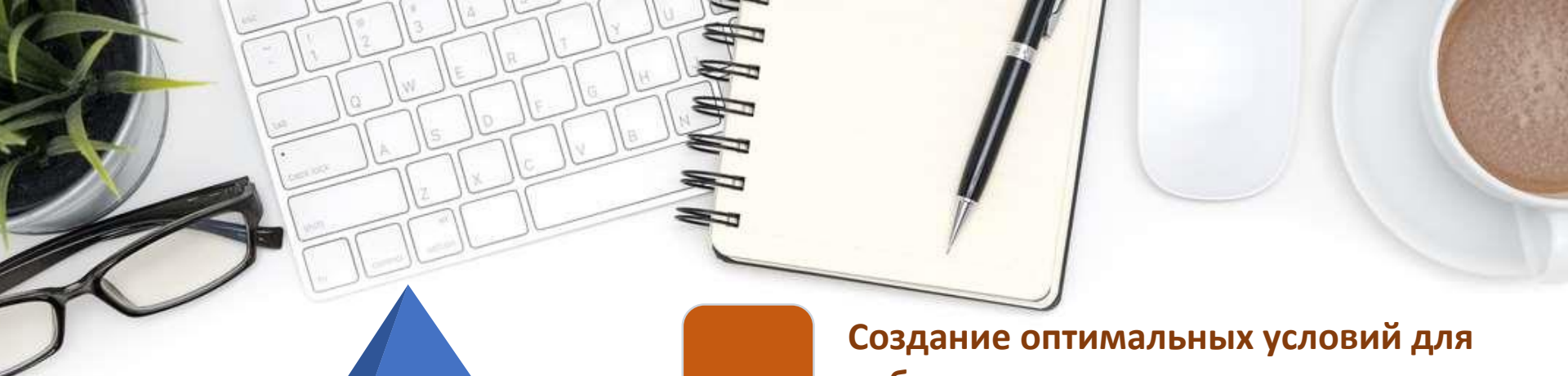
Сложность в нахождении
необходимого в данный
момент предмета

Сложность в
нахождении
необходимого в данный
момент документа

Большие затраты
времени на лишнюю
работу

Нервные перегрузки

Отсутствие пространства
для хранения



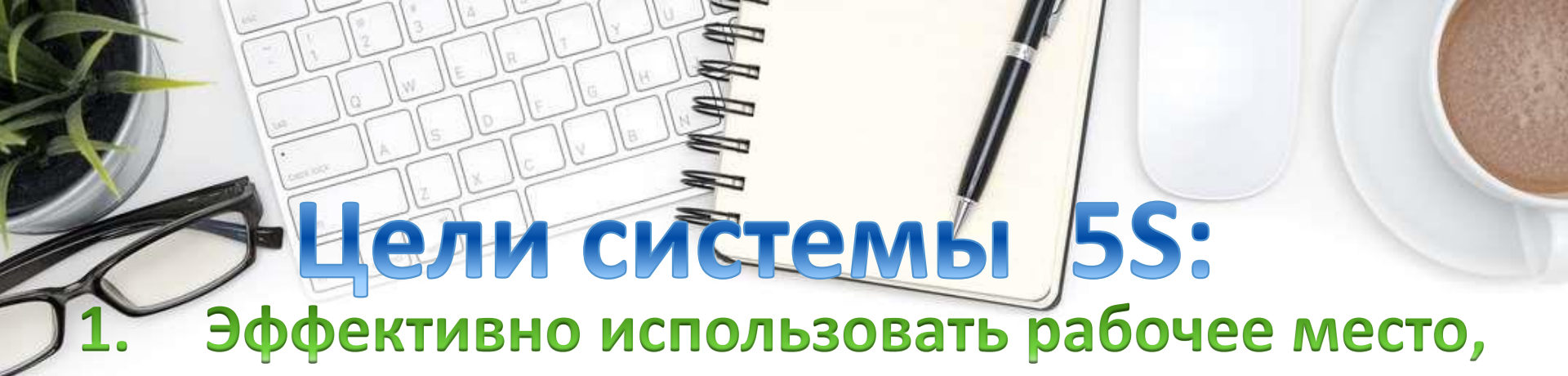
Создание оптимальных условий для работы, поддержания порядка, чистоты, аккуратности, экономии времени и энергии.



«Постоянное совершенствование»



Бережливое образование

A top-down view of a workspace. On the left, a small potted plant with green leaves sits next to a pair of black-rimmed glasses. In the center, a white computer keyboard is partially visible. To its right is a spiral-bound notebook with a black pen resting on it. Further right is a white computer mouse. On the far right, a white cup filled with brown coffee sits on a matching saucer.

Цели системы 5S:

1. Эффективно использовать рабочее место, рабочее пространство.
2. Предотвратить потери времени для поиска нужных предметов.
3. Улучшить санитарно – гигиенические условия.
4. Создать комфортные условия рабочего места



Преимущества системы 5S:

- это можно сделать сегодня
- небольшие затраты
- каждый может принять участие
- быстрые и наглядные результаты
- не требует широкомасштабных действий по обучению

Построение карты идеального состояния



Метод 5 S

Шаг 5 — «совершенствование»

Шаг 4 — «стандартизация»

Шаг 3 — «содержание в чистоте»

Шаг 2 — «соблюдение порядка»

Шаг 1 — «сортировка»



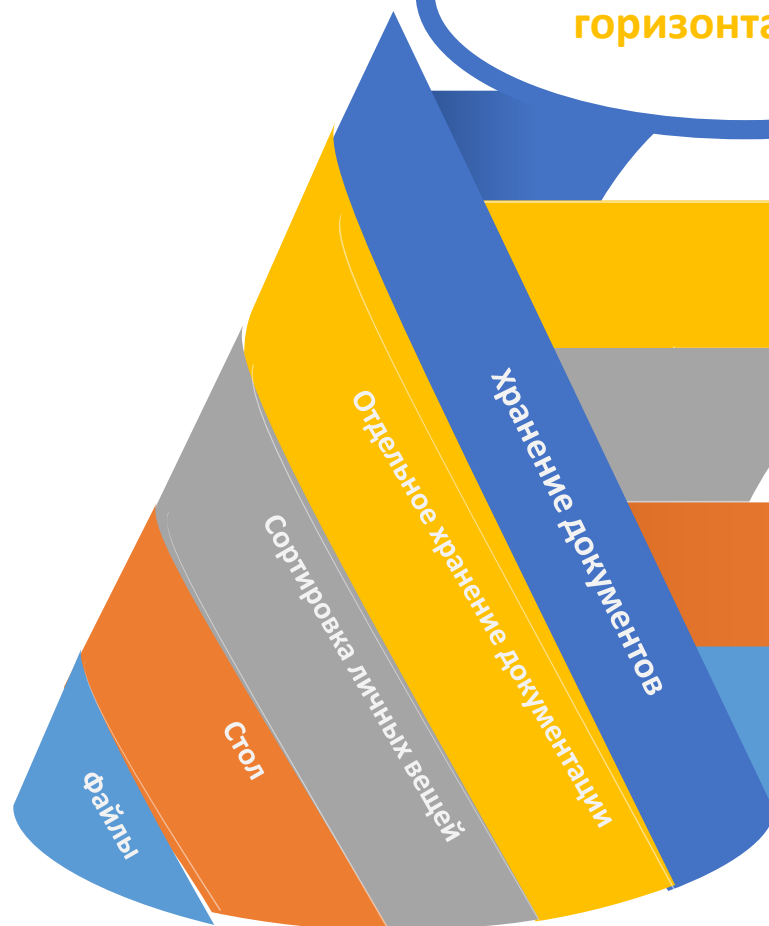
Лотки для бумаг
вертикальные и
горизонтальные

Каждый лоток
подписан

Ящик в столе для
инструментов и
приспособлений

Визуализация
пространства стола

Систематизация
компьютерных файлов

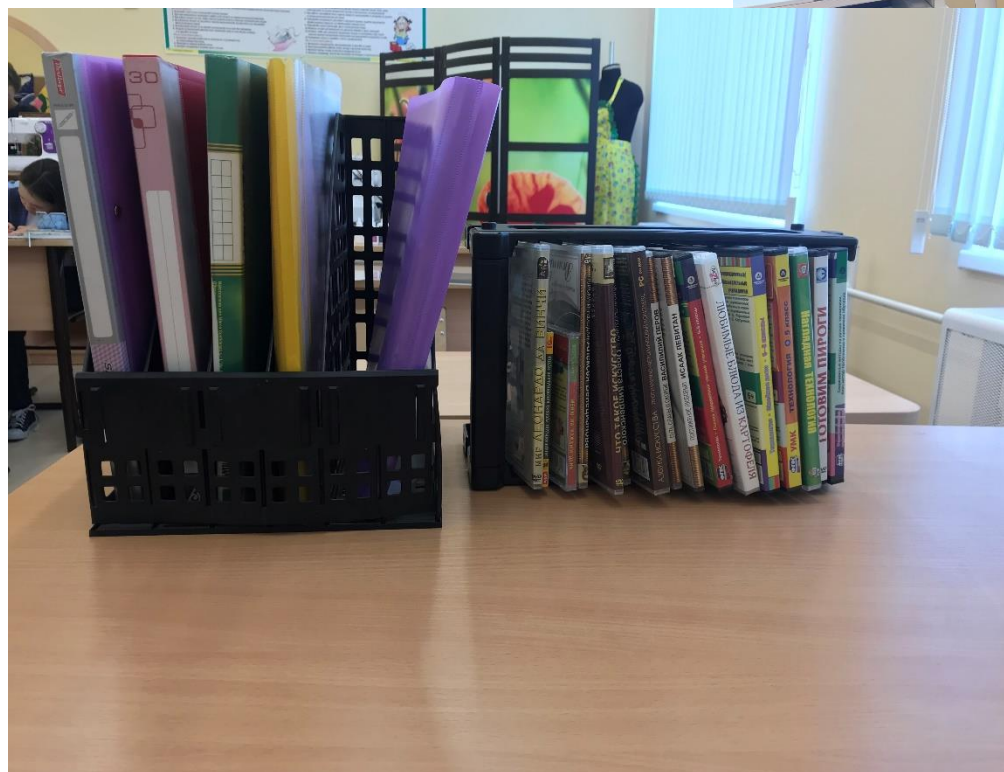
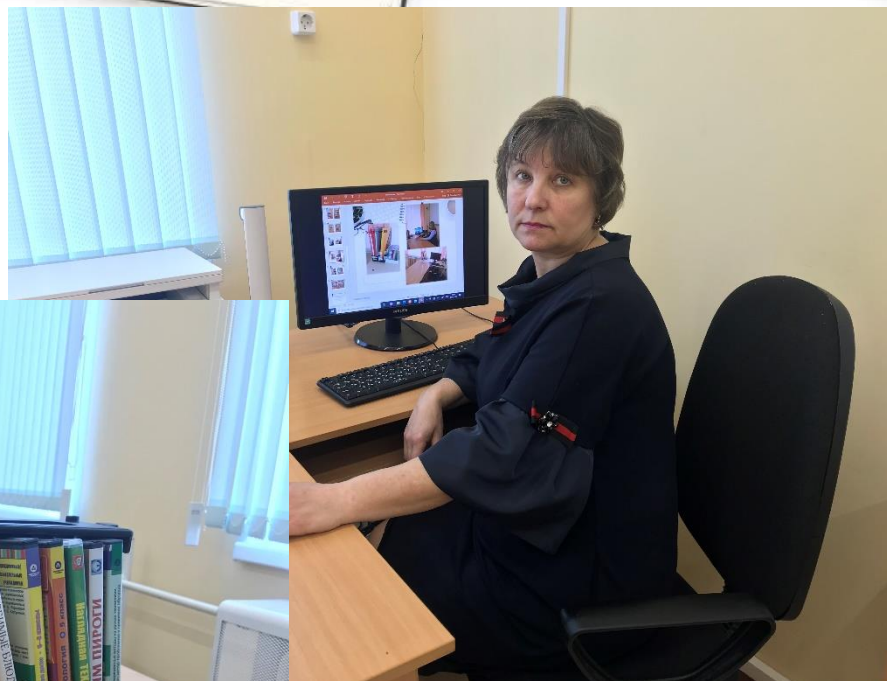


Действия и результат

	ЭТАПЫ	ДЕЙСТВИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
1.	Сортировка	Устранение ненужного 	Отбор нужных операций(повышение эффективности) 
2.	Соблюдение порядка	Рациональное использование пространства 	Снижение времени операций (повышение производительности) 
3.	Содержание в чистоте	Поддержание чистоты на рабочем пространстве 	Улучшение гигиены труда 
4.	Стандартизация	Стандартизация процедур 	Стабилизация эффективных действий 
5.	Совершенствование	Привычка выполнения процедур и совершенствование рабочего пространства 	Изменение поведения







«Сортировка»



Результаты проекта

Целевой показатель

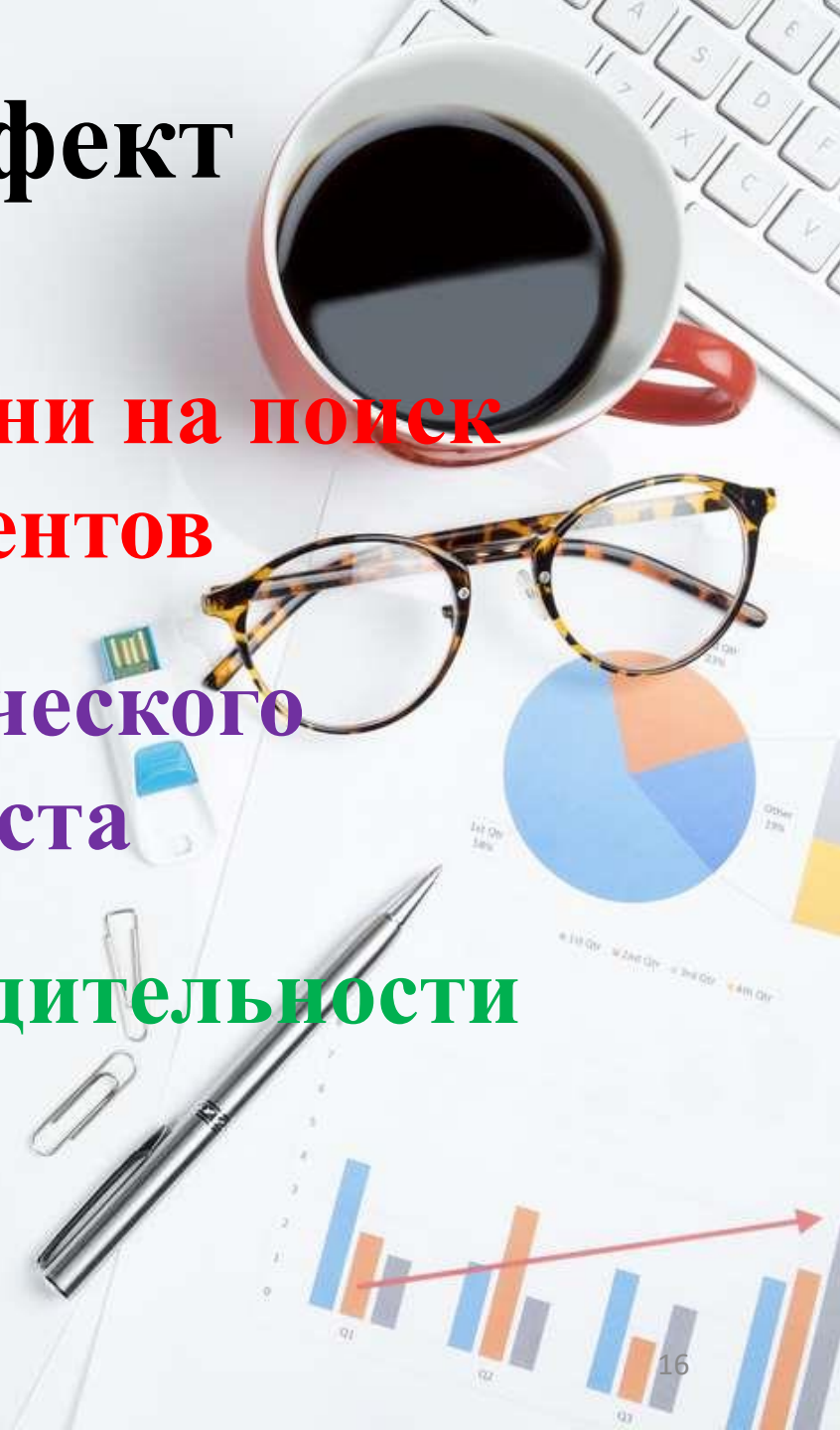
2 мин

Итоговый показатель

30 сек

Достигнутый эффект

- Уменьшение времени на поиск нужных документов
- Улучшение эстетического вида рабочего места
- Увеличение производительности труда





**Спасибо
За
внимание!**