

Карточка проекта

«Оптимизация работы школьного гардероба для обучающихся»

Заказчики процесса- обучающиеся

Периметр проекта - 1 этаж (где расположен гардероб)

Владелец процесса - заместитель директора по АХЧ

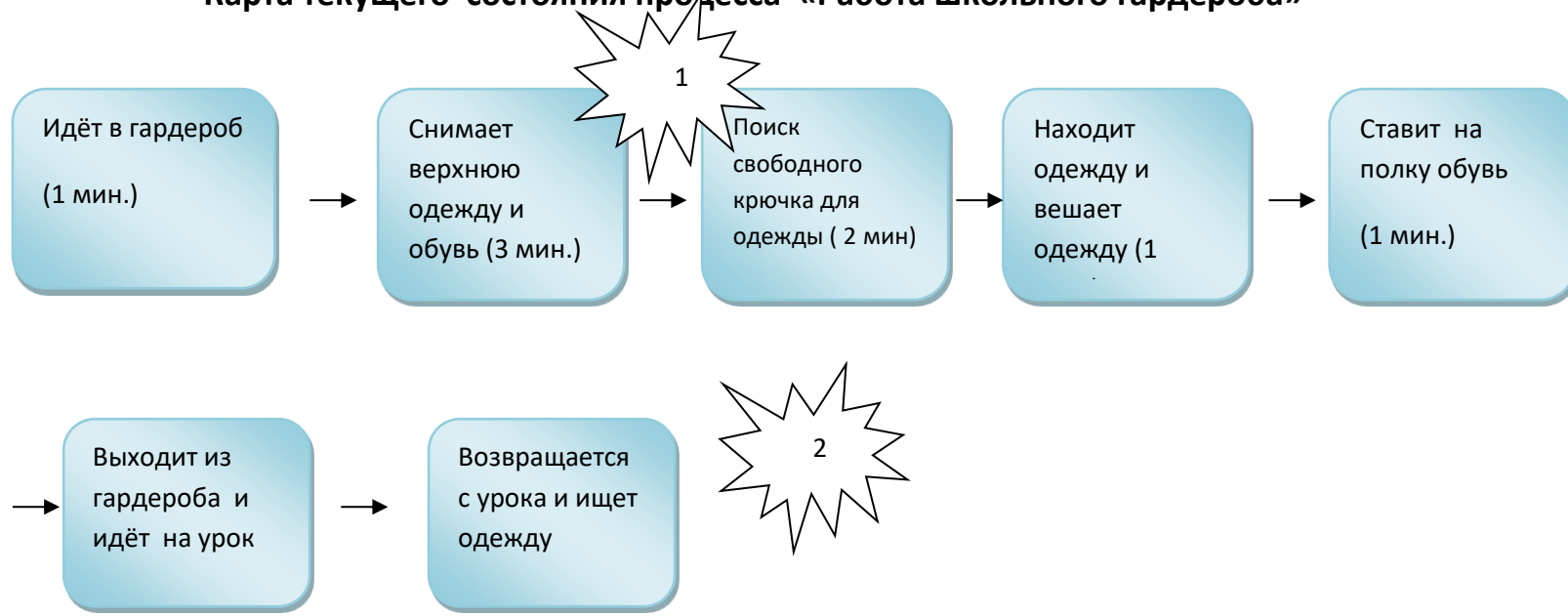
Руководитель проекта - администрация школы

Команда проекта - заместитель директора по АХЧ, кл. руководители

Обоснование выбора Проблемы:	Цели и плановый эффект	Текущий показатель	Целевой показатель
<ol style="list-style-type: none">1. Потеря времени в поиске свободного места в гардеробе2. Поиск своей одежды	<ol style="list-style-type: none">1. Сокращение времени на поиск одежды и обуви		
<u>Ключевые события</u> <ol style="list-style-type: none">1. Старт проекта 9.03.20222. Диагностика и определение целевого состояния 9.03.- 12.03.20223. Внедрение улучшений с 13.03- 20.054. Закрепление результата и закрепление проекта 21.05.2022		8 мин.	2 мин.

Карта текущего состояния процесса «Работа школьного гардероба»

Ученик



Проблемы
процесса

1. Длительное время на поиск свободного места для одежды
2. Поиск одежды после занятий
3. Потеря времени в момент поиска своей одежды

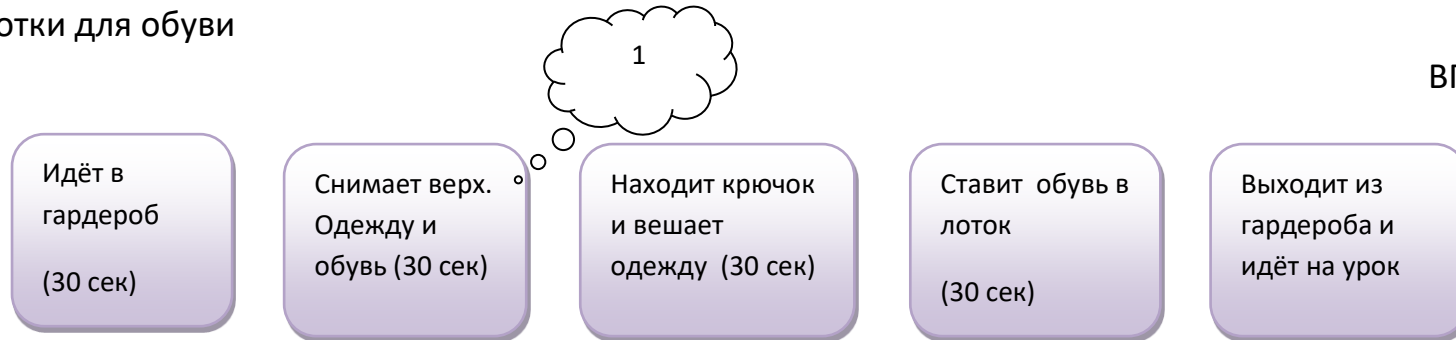
Карта целевого состояния процесса «Работа школьного гардероба»

Способы
решения
проблем

1. Внедрить систему 5С. Визуализировать расположение карточек с именами возле крючков и на лотках в гардеробе
2. Приобрести лотки для обуви

ВПП= 2 мин

Ученик



План мероприятий по достижению целевых показателей

№	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Создание рабочей группы. Диагностика и анализ проблем в работе гардероба	09.03.22	Сформирована команда проекта. Определены проблемы	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители
2	Анализ текущего состояния в гардеробе	10.03-11.03	Карта текущего состояния процесса с отражением выявленных проблем процесса	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители
3	Планирование целевого состояния процесса и определение мероприятий, направленных на решение проблем	11.03-12.03	Карта целевого состояния. План мероприятий	Кл. руководители
4	Внедрение улучшений: систематизация одежды по номерам, именам	13.03-20.05	Внедрение системы 5 С	заместитель директора по АХЧ
	Разработка: - карточек для обучающихся;			Кл. руководители
	- приобретение лотков для обуви;			
	- расстановка лотков и размещение карточек; - визуализация пространства в гардеробе			
5	Совещание по защите	20.05	Принятие результатов	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители
6	Закрепление результатов и закрытие проекта	21.05	Работа гардероба	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители