Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Кировский многопрофильный техникум»

**Критерии процессов бережливого техникума**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Целевое значение** | **Примечание** | **Источник информации** |
| **1. Политика и цели КОГПОБУ КМПТ в области бережливого управления** |
| 1.1 | Наличие политики в области бережливого управления: локальные акты, процедуры, декларации | Да | Политика доведена до сотрудников и обучающихся техникума | Приказ |
| 1.2 | Определены долгосрочные и краткосрочные цели в области бережливого управления в техникуме | Да | Цели доведены и обсуждены с сотрудниками техникума на ИМС | Приказ |
| 1.3 | Оптимизация визуального управления процессами | Не менее 2 процессов управляются через инфоцентр | SQDCM | Перечень показателей, фотоотчет |
| 1.4 | Педагогические работники, обученные методам и инструментам бережливого производства | Не менее 50% от общего количества | Участие в бережливых проектах | Реестр обученных педагогических работников с указанием результата |
| 1.5 | Вовлеченность руководства техникума во внедрении бережливых технологий | Не менее 1 проекта в год у директора и его заместителей | Наличие проектного офиса | Визуализация проекта |
| 1.6 | Сотрудники, участвующие в кайдзен-проектах | Не менее 15% от общего количества | Фотоотчет | Реестр проектов |
| 1.7 | Сотрудники, участвующие в подаче кайдзен- предложений | Наличие системы подачи |  | Листы/реестр проблем/предложений по улучшению |
| **2. Организация работы с обучающимися КОГПОБУ КМПТ** **в рамках бережливой модели техникума** |
| 2.1 | Время протекания процесса (ВПП) оформления документов в приемной комиссии техникума | Не более 60 минут | Процесс от входа в техникум абитуриента до выхода из техникума | Карта потока создания ценности (КПСЦ) оформления документов в приемной комиссии |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Целевое значение** | **Примечание** | **Источник информации** |
| 2.2 | ВПП выдачи справки студенту | Не более 1 дня | Например, справка об обучении | КПСЦ |
| 2.3 | ВПП назначения социальной стипендии | Не более 1 дня | Процесс от подачи заявления до передачи приказа в бухгалтерию | КПСЦ |
| 2.4 | ВПП оформления документов на программы ПО | Не более 1 дня | Процесс от подачи заявления обучающимся до подписания приказа директором | КПСЦ |
| 2.5 | ВПП оказания материальной помощи | Не более 1 дня | Процесс от подачи заявления до перечисления денег на карту | КПСЦ |
| 2.6 | ВПП оформления документов на учебно­производственную практику | Не более 2 дней | Без учета времени медосмотра | КПСЦ |
| **3. Организационная работа с сотрудниками КОГПОБУ КМПТ** **в рамках бережливой модели техникума** |
| 3.1 | ВПП создания и согласования УМК | Для определения нужна экспертная оценка | Наличие УМК в электронной форме | КПСЦ |
| 3.2 | ВПП оформления договоров на трудоустройство | Не более 1 дня | Без учета времени медосмотра и получения справки об отсутствии судимости | КПСЦ |
| 3.3 | Наличие преподавателей, обученных и обучающих бережливому производству | Не менее 50% от общего количества | Тренер и/или преподаватель должен иметь опыт реализации бережливых проектов | Удостоверение/сертификат о прохождении обучения БП; аттестация |
| **4. Организационная работа с родителями (законными представителями)** **в рамках бережливой модели техникума** |
| 4.1 | Вовлеченность родителей в жизнедеятельность техникума | 50% | Различные формы участия родителей в жизнедеятельность техникума | Результаты самообследования Листы проблем и предложений. Оценка качества образования |
| 4.2 | ВПП информирования родителей (законных представителей) об обучении детей | Не более 3 дней | Без учета времени работы Почты РФ | КПСЦ |
| 4.3 | ВПП подготовки родительского собрания | Не более 10 дней | Получение объективной информации об образовательном процессе в группе | КПСЦ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Целевое значение** | **Примечание** | **Источник информации** |
| **5. Оптимизация системы навигации и безопасности КОГПОБУ КМПТ** **в рамках бережливой модели техникума** |
| 5.1 | Удобство расписаниязанятий для обучающихся | Сокращение ВПП перемещений между аудиториями до 5 минут | Рационализация расписания | Скан-копия расписания |
| 5.2 | ВПП поиска нужного объекта | ВПП не более5 минут | Наличие знаков навигации, доски навигации | Фотоотчет |
| 5.3 | ВПП процесса эвакуации | ВПП не более5 минут | Пути проведенияэвакуации обозначены контрастной разметкой. | Стандарт процесса эвакуации из здания образовательной организации |
| 5.4 | Безопасность при работе в сети Интернет | Создание безопасных условий для работы в сети Интернет - 80% | Наличие противовирусных программ | Стандартизация процесса работы в сети Интернет |
| **6. Организация среды КОГПОБУ КМПТ в рамках бережливой модели техникума** |
| 6.1 | Уровень корпоративной культуры | Достижение индекса 260 – 175 баллов | Диагностика по методике И.Д. Ладанова | Анализ результатов теста |
| 6.2 | Уровень комфортности мест рекреации для организации перерывов между занятиями | Уровень удовлетворен ности - 90% | Создание островков природы/познавательн ых игр/творческих мастерских | Анкетирование, оценка качества. |
| 6.3 | Удовлетворенность работой вспомогательных служб, в том числе гардероба, столовой | 90% | Реализация бережливых проектов. Стандартизация работы. | Анкетирование, оценка качества |
| **7. Внедрение методов и инструментов бережливого управления** |
| 7.1 | Уровень организации рабочих мест | 70% рабочих мест, организованн ых по 5S | Организация рабочего места по системе 5S | Стандарт рабочего места |
| 7.2 | Соответствие текущей деятельности ПОО разработанным стандартам улучшенных процессов | 100%соответствия стандартам улучшенных процессов | Наличие реестра проектов и стандартов | Чек-лист |
| 7.3 | Обновление стандартов | Не менее 50% от всех разработанных стандартов | Не менее 1 раза в год | Стандарты (локальные, региональные). |