

«Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников ДОУ с использованием инструментов бережливого производства»

Вовлечение лица и рамки проекта

Заказчик проекта: заведующий МБДОУ «Детский сад №11» г. Канаш
Рассказова Елена Геннадьевна

Периметр проекта: МБДОУ «Детский сад №11» г. Канаш

Границы процесса: от начала формирования списков сотрудников с указанием предполагаемого периода отпуска до издания приказа по утверждению графика отпусков на следующий календарный год

Руководитель проекта: заведующий Рассказова Е.Г.

Команда проекта: заместитель заведующего по АХР Манцерева Н.Н., старший воспитатель Дербенева Т.О., делопроизводитель Никитина М.В.

Обоснование выбора

Ключевые риски: высокий процент рабочего времени уходит на согласование с сотрудниками сроков предоставления очередного отпуска (дни) и на заполнение типовой формы графика отпусков сотрудников и согласование проекта (дни)

Проблемы:

- Длительный процесс согласования сроков предоставления отпусков с сотрудниками;
- Длительный процесс заполнения и обработки графика отпусков сотрудниками отдела кадров;
- Наличие некорректных данных по срокам и длительности отпусков.
- Нарушение сроков согласования и утверждения графика отпусков сотрудников.

Цели и эффекты

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение временных затрат на согласование с сотрудниками сроков предоставления очередного отпуска (дни)		50%
Сокращение временных затрат делопроизводителя по заполнению типовой формы графика отпусков сотрудников и согласование проекта (дни)		50%

Ключевые события проекта

События	Сроки
Старт проекта	01 ноября 2023 г.
Диагностика и целевое состояние: разработка текущего состояния процесса	03 ноября 2023 г.
Разработка целевого состояния процесса	10 ноября 2023 г.
Разработка календарного плана мероприятий	03 ноября 2023 г.
Внедрение проекта	01 ноября 2023 г. – 15 декабря 2023 г.
Закрепление результатов и закрытие проекта	11 – 15 декабря 2023 г.

Карта текущего состояния «Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников ДОУ с использованием инструментов бережливого производства»



Проблемы:

1	Руководители структурных подразделений забывают вносить в графики отпусков
2	Руководители структурных подразделений не сдают проекты графиков в срок
3	Отсутствие сотрудника на рабочем месте
4	Длительное согласование сроков отпуска с семьей
5	Ошибки в проекте графика отпусков

- Заведующий
- Делопроизводитель
- Руководитель структурного подразделения
- Сотрудник
- Профком

Карта целевого состояния «Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников ДОУ с использованием инструментов бережливого производства»



Решения:

1	Раздать руководителям уже готовые проекты для заполнения, в которые внесены все сотрудники подразделения и памятки по заполнению проектов графиков отпусков
2	Предусмотреть в процессе подготовки графика запас времени на сбор проектов графиков подразделений
3	Рассылка сотрудников Google-формы с проектом графика отпусков
4	Разработать чек-лист «Сообщи вовремя о дате отпуска»
5	Разработка и внедрение программы «Умный график отпусков»

Заведующий
Делопроизводитель
Руководитель структурного подразделения
Сотрудник
Профком