



**ГПОУ «Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса»**

**ПАРТНЕРСКАЯ ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА ОБРАЗЦА
МЕСТНОГО УРОВНЯ**

г. Чита, 28.11.2025 г.



СОСТАВ КОМИССИИ ППКО

Председатель комиссии

Емельянова Людмила Валерьевна, директор ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Члены комиссии

- **Ершова Наталья Ивановна**, начальник отдела по внедрению принципов бережливого управления Министерства по планированию и развитию Забайкальского края
- **Дабаева Адиса Баясхалановна**, методист ГПОУ «Могоитуйский аграрно-промышленный техникум»
- **Колесникова Елена Петровна**, заместитель директора по учебной работе ГПОУ «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»



ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ КОМИССИИ ППКО

28.11.2025 г.

| Время | Описание |
|---------------|--|
| 11:00 – 11:10 | <u>Приветственное слово</u> Краткая информация о техникуме (видеоролик) <i>Терукова Ж.В.</i> , директор ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» <i>Ершова Н.И.</i> , начальник отдела по внедрению принципов бережливого управления Министерства по планированию и развитию Забайкальского края <i>Емельянова Л.В.</i> , директор ГПОУ «Читинский политехнический колледж» |
| 11:10 – 11:20 | Экскурсия (видео о применении 5С, канбан-доски) |
| 11:20 – 12:00 | Проверка соответствия критериям образца (презентация) |
| 12:00 – 12:10 | Подведение итогов (обсуждение результатов, обмен мнениями) |
| 12:10 – 12:25 | Подписание меморандума |

| № п/п | Тема проекта | Сроки реализации |
|------------------|---|-------------------------|
| Проект 1 | Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации | 20.12.2024 – 06.06.2025 |
| Проект 2 | Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие | 20.12.2024 – 12.04.2025 |
| Проект 3 | Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям | 20.12.2024 – 06.06.2025 |
| Проект 4 | Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков | 20.12.2024 – 06.06.2025 |
| Проект 5 | Оптимизация процесса публикации новостей на официальном сайте техникума | 02.09.2025 – 23.10.2025 |
| Проект 6 | Совершенствование процесса самоопределения студентов в профессии | 28.04.2025 – 25.06.2026 |
| Проект 7 | Оптимизация процесса подготовки приложений к дипломам | 07.11.2025 – 05.06.2026 |
| Проект 8 | Оптимизация потоков движения студентов и преподавателей на территории техникума | 07.11.2025 - 05.06.2026 |
| Проект 9 | Оптимизация процесса выдачи справок обучающимся | 07.11.2025 – 10.02.2025 |
| Проект 10 | Совершенствование процесса организационно-методического сопровождения адаптации молодых специалистов | 07.11.2025 – 28.06.2026 |



РОСАТОМ



чек-лист проверки направления
«Управление проектами улучшений»



Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.1 Соблюдение порядка ведения проектов по улучшению

М 1.1 Карточки проекта утверждены Заказчиком на соответствующем уровне, содержат измеримые цели, которые отвечают обоснованию проекта, построены карты потока создания ценности (ПСЦ) текущего и целевого состояния

ПРОЕКТ 1

Подготовлено
А.С. Варфоломеева, зам. директора по УР
«21» января 2025 г.



| <p>Паспорт проекта «Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации»</p> <p>1. Вовлеченные лица в рамках проекта</p> <p>Заведующий профкома: Терякова А.В., завректор Персонал проекто: заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели Границы проекто: Начало – начало учебной недели Окончание – последние итоги сессии. Владелец проекто: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР Руководитель проекто: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР Команда проекто: Шербакова Е.Л., Вадова Н.А., Ковалева В.В., Чинкина Т.В., заведующие отделениями</p> | | <p>2. Обоснование выбора</p> <p>1 Потеря времени на заполнение вручную большого количества отчетных документов 2 Наличие ошибочно внесенных сведений в ведомости 3 Нарушение сроков сдачи отчетной документации промежуточной аттестации</p> | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|--|--------------------------------|--------------------|--------------------|---|-----------|------------|---|---|---|
| <p>3. Цели и плановый эффект</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Назначение цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени протекания процесса, час</td> <td>22,5-30,5</td> <td>9,75-13,25</td> </tr> <tr> <td>Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт</td> <td>8</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Назначение цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение времени протекания процесса, час | 22,5-30,5 | 9,75-13,25 | Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт | 8 | 3 |
| Назначение цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | |
| Сокращение времени протекания процесса, час | 22,5-30,5 | 9,75-13,25 | | | | | | | | | | |
| Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт | 8 | 3 | | | | | | | | | | |
| <p>4. Ключевые события проекта</p> <p>1. Старт проекта – 20.12.2024 г.</p> <p>2. Диагностика и целяное состояние с 23.12.2024 г по 14.04.2025 г</p> <ul style="list-style-type: none"> Хромонетрах параметра №1 с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г Разработка телеграфной карты проекто с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г Разработка целевой карты проекто с 17.03 по 14.04.2025 г <p>Выявление улучшений с 15.04 по 16.05.2025 г</p> <ul style="list-style-type: none"> Проведение сопекания (старт активного этапа внедрения улучшений) «КICK OFF» 15.04.2025 г Внедрение мероприятий для достижения целевого состояния целиевых показателей с 16.04 по 16.05.2025 г <p>Зарегистрирование результатов и закрытие проекта с 16.05 по 06.06.2025 г</p> <ul style="list-style-type: none"> Мониторинг достигнутых результатов (хромонетрах проекто показателей проекто) с 16.05 по 05.06.2025 г Закрытие проекта – 06.06.2025 г | | | | | | | | | | | | |

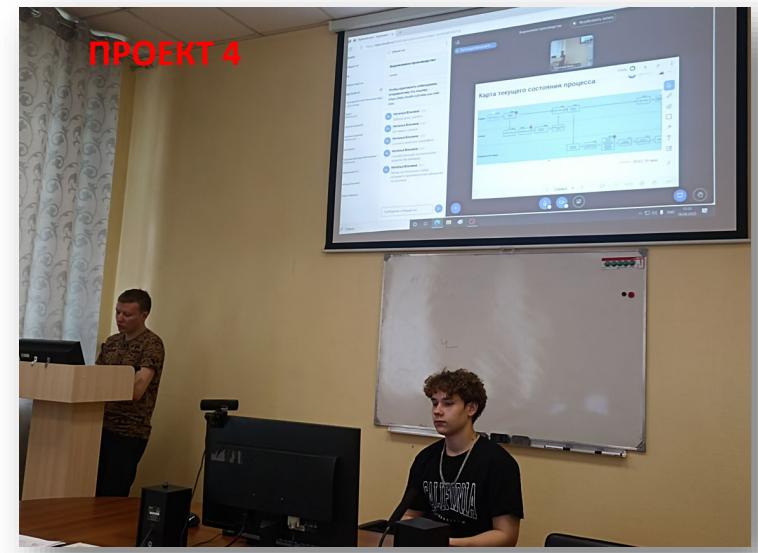
ПРОЕКТ

Подготовлено
И.В. Першаковой, зам. директора по НМ
20 декабря 2024 г.



| <p>1. Вовлечённые лица и рамки проекта</p> <p>Заказчик проекта: Терюкова Ж.В., директор.</p> <p>Периметр проекта: учебная отдел, предметно-циклические комиссии, методическая служба.</p> <p>График проекта:</p> <p>Начало – разработка и утверждение учебного плана.</p> <p>Окончание – согласование, утверждение и размещение в локальной сети УМК.</p> <p>Выездной проект: Терюкова И.В., зам. директора по НМР.</p> <p>Руководитель проекта: Макимкина И.Н., старший методист.</p> <p>Команда проекта: Вафрономова А.С., зам. директора по УР; Смородинкова Л.В., специалист по УМР.</p> | <p>2. Обоснование выбора</p> <p>Ключевой риск – потеря времени специалистами методической службы при переключении на формирование УМК к учету.</p> <p>Временные потери специалистами методической службы на техническую и информационную поддержку разработки составных частей УМК.</p> <p>Временные потери на рассмотрение, согласование и утверждение УМК на заседаниях ПЦК, НМС.</p> <p>Материальные и материальные потери на распечатку составных частей УМК.</p> <p>Отсутствие полного пакета УМК.</p> | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--------------------|---|-------|----|---|---|---|---|---|-----|--|
| <p>3. Цели и плановый эффект</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, с/з измерения</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дли</td> <td>28-44</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Сокращение количества возвратов на доработку, раз</td> <td>5</td> <td>0-2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Плановый эффект:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сокращение временных потерь; - снижение материальных затрат; - создание электронного банка УМК по специальностям/профессиям; - повышение уровня удовлетворенности потребителей скоростью и качеством выполнения процесса. | Наименование цели, с/з измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дли | 28-44 | 26 | Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка | 4 | 0 | Сокращение количества возвратов на доработку, раз | 5 | 0-2 | <p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> Начало проекта – 20.12.24 г. Анализа текущей ситуации проекта: <ul style="list-style-type: none"> - разработана карта текущего состояния процесса – 20.12.24 г. – 13.01.25 г., - поиск и выявление проблем – 13.01.25 – 21.01.25 г., - разработана карта целевого состояния процесса – 22.01. – 31.01.25 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 3.02. – 14.04.25 г., - разработка «сессионной» «дик-off» – 15.04.25 г., - реализация сессионной «дик-off» – 16.04 – 16.05.25 г., - Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 19.05 – 5.06.25 г., Завершение проекта – 6.06.25 г. |
| Наименование цели, с/з измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | |
| Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дли | 28-44 | 26 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка | 4 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение количества возвратов на доработку, раз | 5 | 0-2 | | | | | | | | | | | |

ПРОЕКТ 4



ПРОЕКТ 4

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-отдела
(20) декабря 2025 г.



| 1. Вовлеченные лица и рамки проекта Задачи проекта: Терякова Ж.В., директор. Границы проекта: студенты, сотрудники ИТ-отдела, сотрудники бухгалтерии. Границы процесса: Начало – заявка на покупку. Окончание процесса: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Руководитель проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Командная премия: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Путинцев В.Е., старший лаборант ИТ-отдела. | 2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени сотрудниками ИТ-отдела на оформление его обработка и выдачу электронных пропусков. 1. Временные затраты на оформление студентом в бумажном виде за получение электронного пропуска. 2. Временные потери специалистов ИТ-отдела на обработку заявок, выдачу пропусков. 3. Материальные затраты на бумагу, тонер, оборудование для печати и хранения данных о пропусках (папки, файлы и т.д.). | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|--|----|---|---|----|-----|--|----|-----|--|
| 3. Цели и позитивный эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ее измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение длительности процесса заказа и выдачи электронных пропусков, мин.</td><td>30</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Сокращение временных затрат на оформление и выдачу пропусков, тыс. руб.</td><td>10</td><td>6-7</td></tr> <tr> <td>Сокращение количества ошибок при оформлении пропусков, %</td><td>15</td><td>1-2</td></tr> </tbody> </table> | Наименование цели, ее измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение длительности процесса заказа и выдачи электронных пропусков, мин. | 30 | 5 | Сокращение временных затрат на оформление и выдачу пропусков, тыс. руб. | 10 | 6-7 | Сокращение количества ошибок при оформлении пропусков, % | 15 | 1-2 | 4. Ключевые события проекта 1. Начало проекта – 20 декабря 2024 г. 2. Анализ текущей ситуации проекта: - разработка карты текущего состояния процесса – 20 декабря – 13 января 2024 г., - поиски и выявление проблем – 13-21 января 2024 г., - разработка карты проблем – 21-25 января 2024 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 3 февраля – 14 апреля 2024 г. 3. Проведение совещания Kick-off – 15 апреля 4. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 16 апреля – 16 мая 2025 г. 5. Мониторинг достигнутых результатов проекта – 19 мая – 5 июня 2025 г. 6. Завершение проекта – 6 июня 2025 г. |
| Наименование цели, ее измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | |
| Сокращение длительности процесса заказа и выдачи электронных пропусков, мин. | 30 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение временных затрат на оформление и выдачу пропусков, тыс. руб. | 10 | 6-7 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение количества ошибок при оформлении пропусков, % | 15 | 1-2 | | | | | | | | | | | |

ПРОЕКТ

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-от

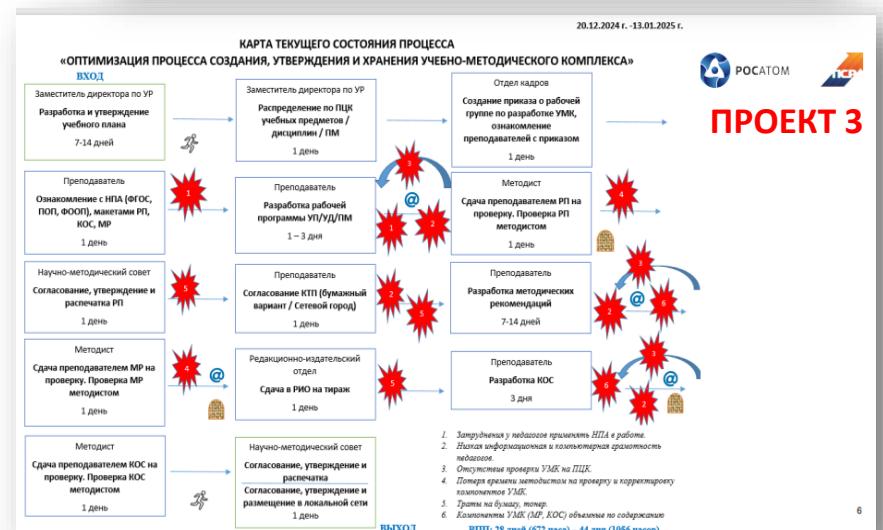


| <p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</p> <p>Закачики проекта: Терюкова Ж.В., директор. Периметр проекта: сотрудники техникума. Границы процесса:</p> <p>Начало – Написание новостей. Окончание – Публикация новостей.</p> <p>Владелец проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Руководитель проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Команды проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Филаткин А.А., старший лаборант ИТ-отдела, Ларинов Э.А., менеджер по ИТ.</p> | <p>2. Обоснование выбора</p> <p>Ключевой риск – потеря времени сотрудниками ИТ-отдела на редактирование и обработка новостей.</p> <ol style="list-style-type: none"> Временные потери на обработку материалов для новостей. Временные затраты специалистов ИТ-отдела на публикацию новостей. | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|--|----|---|---------------------------------------|----|---|--|----|---|---|
| <p>3. Цели и планировочный эффект</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. измерения</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Вероятность ошибки при составлении новостей, %</td> <td>78</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Временные затраты ИТ-специалиста, мин</td> <td>16</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Процесс корректировки новостного контента, мин</td> <td>14</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Плановый эффект:</p> <ul style="list-style-type: none"> сокращение временных затрат специалистов ИТ; сокращение временных потерь инициатора новостей; повышение уровня удовлетворенности сотрудников и пользователей за счет упрощения и ускорения процесса публикации новостей. | Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Вероятность ошибки при составлении новостей, % | 78 | 2 | Временные затраты ИТ-специалиста, мин | 16 | 0 | Процесс корректировки новостного контента, мин | 14 | 2 | <p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> Начало проекта – 02 сентября 2025 г. Анализ текущей ситуации проекта: <ul style="list-style-type: none"> - разработка карты текущего состояния процесса – 02–18 сентября 2025 г., - поиск и выявление проблем – 17–24 сентября 2025 г., - разработка целевой карты процесса – 24 сентября–01 октября 2025 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 01–08 октября 2025 г. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 10–20 октября 2025 г. Мониторинг достигнутых результатов проекта – 20–22 октября 2025 г. Завершение проекта – 23 октября 2025 г. |
| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | |
| Вероятность ошибки при составлении новостей, % | 78 | 2 | | | | | | | | | | | |
| Временные затраты ИТ-специалиста, мин | 16 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Процесс корректировки новостного контента, мин | 14 | 2 | | | | | | | | | | | |

20.12.2024 r. -13.01.20



ПРОЕКТ 3



Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.1 Соблюдение порядка ведения проектов по улучшению

P 1.1 Проведен поиск коренных причин при решении проблем, идентифицированных на карте ПСЦ. Процедура одобрения плана мероприятий по достижению целей проекта (kick-off) проводится с Заказчиком проекта

15.04.2025 г.



Приветственное слово
директора техникума
Ж.В. Теруковой на kick-off



Поиск коренных причин
по проекту 1



Представление плана
мероприятий по проекту 3

| Номер | Проблема | Предлагаемое решение | Ответственные | Срок | Изменение |
|-------|--|---|---------------------------------|-----------|-----------|
| 1. | Многодневные задания приводят к снижению производительности НПК в работе | Организовать однодневные семинары по работе с НПК (по НПК) | Парфенова Н.В. Макарова Е.Н. | недельный | |
| 2. | Малая информатизация и компьютеризация гравитации | организовать обучение педагогов | Парфенова Н.В. Макарова Е.Н. | недельный | |
| 3. | Следует улучшить условия труда | Физиотерапевтический массаж | Борисова А.С. Шахматова М.Г. | | |
| 4. | Нет ясности о методике и процедуре ведения проектов | Ознакомить педагогов НПК с их должностными обязанностями под роспись, с ознакомлением с методикой ведения проектов. Рассмотреть членство в профсоюзе УМК. | Парфенова Н.В. Макарова Е.Н. | недельный | |
| 5. | Нет ясности о методике и процедуре ведения проектов | Проведение семинаров по методике ведения проектов | Парфенова Н.В. | недельный | |
| 6. | Комиссия УМК (МР ХОС) неоднозначно оценивает | Изменить компетенции в Минобрнауки по оценке проектов. Рассмотреть возможность внесения изменений в УМК | Парфенова Н.В. Макарова Е.Н. | недельный | |

19

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.1 Соблюдение порядка ведения проектов по улучшению

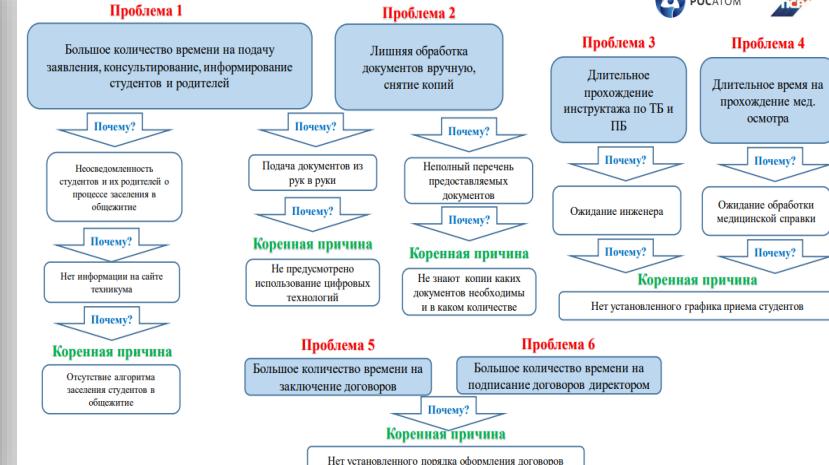
Ф 1.1 Для выявления коренных причин проблем используются несколько инструментов (5 «почему», 5W1H, диаграмма связей и т.д.). Планы мероприятий формируются с учетом влияния на целевые показатели (применяется «библиотека решений»)

ПРОЕКТ 2

Диаграмма причинно-следственного анализа (Исикавы) «Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие»



Выявление коренных причин методом «5 Почему?»

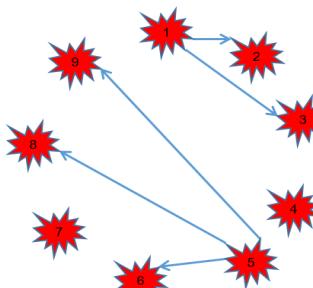


ПРОЕКТ 1

Текущие проблемы

- Потеря времени на составление расписания
- Потеря времени на утверждение расписания
- Потеря времени на размещение расписания
- Потеря времени на заполнение зачетных книжек
- Потеря времени на заполнение документации
- Потеря времени на поиск информации
- Потеря времени на ликвидацию академической задолженности
- Потеря времени на дозаполнение семестровой ведомости
- Потеря времени на приём отчёта

Диаграф связей



Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.2 Участие руководителей в проектной деятельности

М 1.2 Есть личный проект первого лица организации (первое лицо является руководителем команды проекта)

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТиБ»)

28.04.2025 года
по основной деятельности

О внесении изменений в приказ от 20.12.2024 г. № 152 «Об организации внедрения в техникуме бережливых технологий в сфере образования»

В связи с изменением темы проекта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заменить приоритетное направление для внедрения принципов бережливого управления техникума «Оптимизация процесса трудоустройства выпускников техникума» на «Совершенствование процесса самоопределения студентов в профессии».

2. Утвердить состав рабочей группы

Терукова Ж.В., директор техникума;

ЛЮНЧАКОВ С.В., заместитель директора по УС

Леонова Н.С., преподаватель;
Макеева И.И., старший методист;

Максимова И.Н., старший методист,
Андреева Н.С., специалист по маркетингу и трудуоустройству

3. Контроль за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Директор

Duffy

Ж.В. Терукова

ПРОЕКТ 6

Совершенствование процесса самоопределения в профессии

Подготовлено

С.В. Лончаковым, зам. директора по ПО
«28» апреля 2025 г.

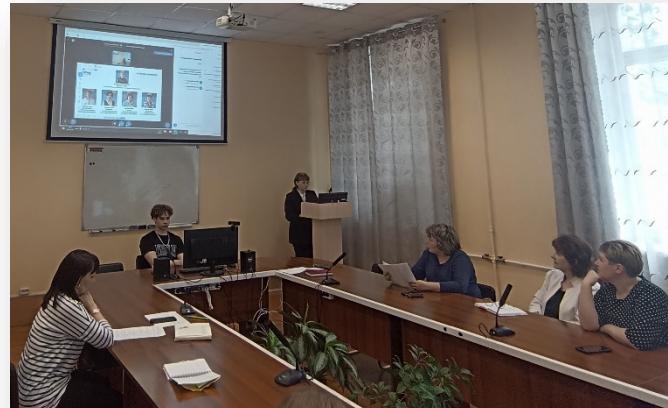
| <p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</p> <p><i>Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.</i></p> <p><i>Периметр проекта: специалисты по профессиональной ориентации, сотрудники приемной комиссии, наставники, классные руководители</i></p> <p><i>Границы процесса:</i></p> <p><i>Начало – Подача документов в ГПОУ «ЧТОТИБ»</i></p> <p><i>Окончание Перевод на 2 курс</i></p> <p><i>Влияет на процесс: Лончаков С.В., зам. директора по ПО.</i></p> <p><i>Руководитель проекта: Терукова Ж.В., директор</i></p> <p><i>Команда проекта: Леонова Н.С., Максимова Н.Н., Андреева Н.С., Лончаков С.В.</i></p> | <p>2. Обоснование выбора</p> <p><i>Ключевой риск – Большой отсев студентов по причине неправильного выбора профессии</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Низкая включенность педагогов и классных руководителей в реализацию проекта 2. Отсутствие взаимной работы между преподавателями специальных дисциплин и преподавателями общеобразовательного цикла 3. Низкое качество информационного контента о профессии 4. Низкая ориентированность абитуриентов в процессе выбора профессий | | | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|---|----|----|---|
| <p>3. Цели и плановый эффект</p> | <p>4. Ключевые события проекта</p> | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1272 943 1602 992">Наименование цели, ед. измерения</th><th data-bbox="1602 943 1809 992">Текущий показатель</th><th data-bbox="1809 943 1838 992">Целевой показатель</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1272 992 1602 1035">Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, %</td><td data-bbox="1602 992 1809 1035">26</td><td data-bbox="1809 992 1838 1035">16</td></tr> </tbody> </table> <p>Плановый эффект:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение мотивации к обучению по профессии - сохранность контингента обучающихся 1-го курса - улучшение знаний о получаемой профессии/специальности - повышение уровня удовлетворенности получаемой профессии | Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, % | 26 | 16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Начало проекта – 28.04.25 г. 2. Анализа текущей ситуации проекта: <ul style="list-style-type: none"> - разработка карты текущего состояния процесса – 28.04.25 г. - 12.05.25 г., - поиск и выявление проблем – 28.04.25 - 13.05.25 г., - разработка карты целевого состояния процесса – 30.04. – 12.05.25 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 13.05.25 – 20.05.25 г., 3. Проведение совещания Kick-off – 06.06.25 г., 4. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 06.06.25 – 25.06.26 г., 5. Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 20.06.26 – 25.06.26 г., 6. Завершение проекта – 25.06.26 г. |
| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | |
| Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, % | 26 | 16 | | | | | |

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.2 Участие руководителей в проектной деятельности

Р 1.2 Реализуются личные проекты руководителей отдельных структурных подразделений (являются руководителями команды проекта)

| | |
|--|---|
| Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации | Варфоломеева А.С., заместитель директора по учебной работе |
| Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие | Циглер Е.В., заместитель директора по воспитательной работе |
| Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков | Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела |
| Оптимизация процесса публикации новостей на официальном сайте техникума | |



Варфоломеева А.С.



Чумаков Н.С.

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

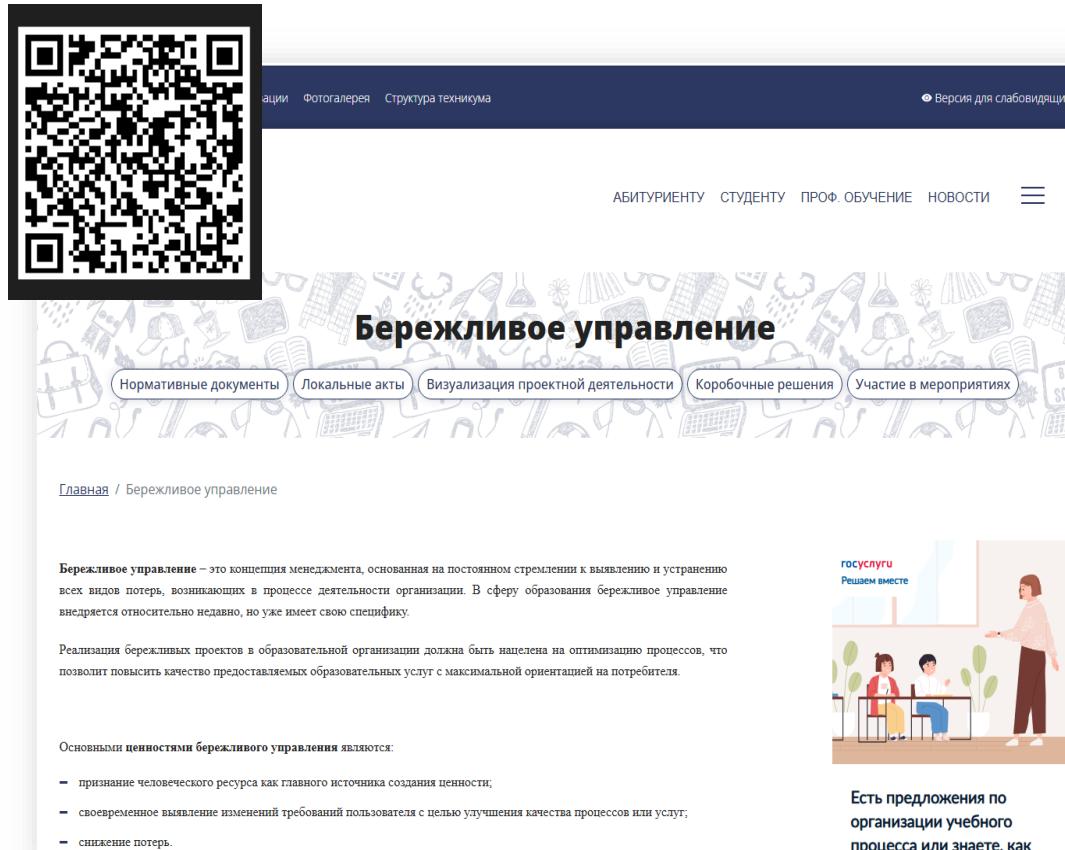
1.3 Визуализация проектной деятельности

М 1.3 Проекты визуализированы в проектной комнате или на электронном ресурсе с достаточной полнотой

Р 1.3 Проекты визуализируются с использованием стенда проекта в проектной комнате организации (обе) и/или с использованием общих электронных ресурсов

Ф 1.3 Проекты визуализированы на рабочих местах в подразделениях с использованием бумажных и/или электронных носителей (сетевые папки, облачные хранилища, информационные системы)

Холл 2 этажа техникума



Бережливое управление

Нормативные документы Локальные акты Визуализация проектной деятельности Коробочные решения Участие в мероприятиях

Главная / Бережливое управление

Бережливое управление – это концепция менеджмента, основанная на постоянном стремлении к выявлению и устранению всех видов потерь, возникающих в процессе деятельности организации. В сферу образования бережливое управление внедряется относительно недавно, но уже имеет свою специфику.

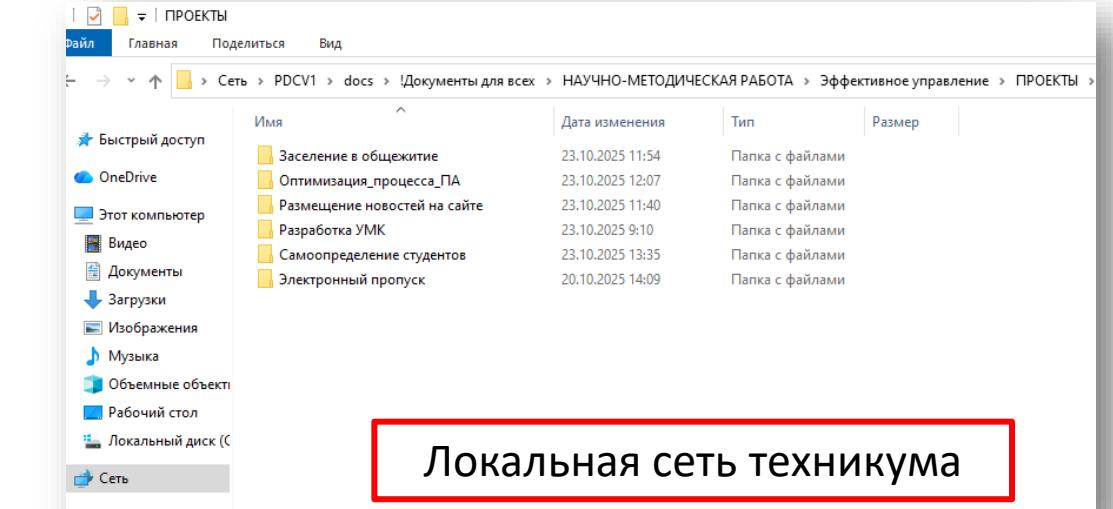
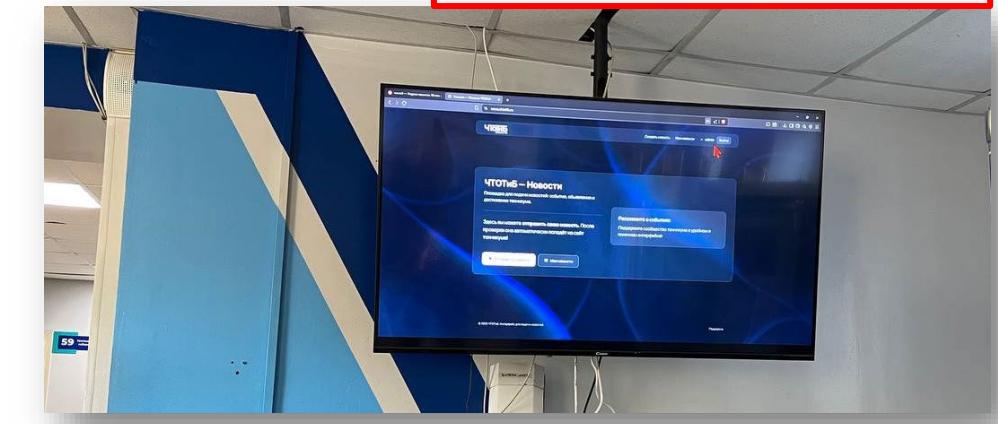
Реализация бережливых проектов в образовательной организации должна быть направлена на оптимизацию процессов, что позволит повысить качество предоставляемых образовательных услуг с максимальной ориентацией на потребителя.

Основными ценностями бережливого управления являются:

- признание человеческого ресурса как главного источника создания ценности;
- своевременное выявление изменений требований пользователя с целью улучшения качества процессов или услуг;
- снижение потерь.

Есть предложения по организации учебного процесса или знаете, как

Сайт техникума



ПРОЕКТЫ

Файл Главная Поделиться Вид

Сеть > PDCV1 > docs > !Документы для всех > НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА > Эффективное управление > ПРОЕКТЫ >

| Имя | Дата изменения | Тип | Размер |
|------------------------------|------------------|-----------------|--------|
| Заселение в общежитие | 23.10.2025 11:54 | Папка с файлами | |
| Оптимизация_процесса_ПА | 23.10.2025 12:07 | Папка с файлами | |
| Размещение новостей на сайте | 23.10.2025 11:40 | Папка с файлами | |
| Разработка УМК | 23.10.2025 9:10 | Папка с файлами | |
| Самоопределение студентов | 23.10.2025 13:35 | Папка с файлами | |
| Электронный пропуск | 20.10.2025 14:09 | Папка с файлами | |

Локальная сеть техникума

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.4 Инфоцентры

М 1.4 Применяются отдельные инструменты управления процессами (доска задач, доклад по ТОП проблемам и т.д.) на уровне организации



Использование доски задач сотрудниками ЦОПП по ИКТ

Использование электронной канбан-доски (на российском сервисе YouGile) методической службой

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.4 Инфоцентры

Р 1.4 Осуществляется визуальное управление процессами в организации по SQDCM(E) на бумажном носителе или с использованием дашбордов, ИС и автоматизации сбора данных

S

БЕЗОПАСНОСТЬ

Мероприятия по созданию условий антитеррористической защищенности

Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Обучение сотрудников Техникума охране труда

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

Государственного профессионального образовательного учреждения
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
на 2025 – 2027 годы

Рассмотрена:

на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1

от 09 января 2025 года

Q

КАЧЕСТВО

Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников, % - **54,6%** в 2027 году

Доля выпускников, сдавших демонстрационный экзамен на оценку «хорошо» и «отлично» в общей численности выпускников, % - **85%** в 2027 году

Вовлечение обучающихся по образовательным программам СПО в различные формы наставничества, от общего числа обучающихся, % - **10%** в 2027 году

Доля реализуемых основных профессиональных образовательных программ, оснащение МТБ по которым соответствует современным требованиям, в общем объеме реализуемых основных профессиональных образовательных программ, % - **70%** в 2027 году

D

ИСПОЛНЕНИЕ
ЗАКАЗА

Количество мероприятий для школьников, проведенных Техникумом, ЦОПП, ед. – 100 мероприятий к 2027 году

Количество заключенных договоров с работодателями с целью синхронизации деятельности Техникума с потребностями рынка труда, ед. – **90** к 2027 году

Доля образовательных программ, реализуемых в сотрудничестве с предприятиями (организациями), осуществляющими деятельность по профилю реализуемых программ, от общего количества программ, в форме привлечения в качестве преподавателей сотрудников предприятий (организаций), % - **50%** к 2027 году

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.4 Инфоцентры

P 1.4 Осуществляется визуальное управление процессами в организации по SQDCM(E) на бумажном носителе или с использованием дашбордов, ИС и автоматизации сбора данных

C

ЗАТРАТЫ

Доля доходов от платных образовательных услуг в общем объеме доходов, % - **30%** в 2027 году

Доля объема внебюджетных средств, полученных от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг (кроме образовательных), в общем объеме внебюджетных средств, % - **36%** в 2027 году

Доля внебюджетных расходов на осуществление воспитательной и спортивной деятельности, в общем объеме расходов, % - **13%** в 2027 году

M

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Доля внебюджетных расходов, направленных на повышение квалификации персонала (с учетом командировочных расходов), в том числе на подготовку экспертов демонстрационного экзамена, региональных экспертов чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы», сертифицированных экспертов, в общем объеме внебюджетных расходов Техникума, % - **15%** в 2027 году

Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, в общем количестве обучающихся, % - **1%** к 2027 году

Реализация управленческих проектов с использованием инструментов технологии «бережливого производства», ед. – **7** проектов к 2027 году

Доля обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, в общем количестве обучающихся в Техникуме, % - **60%** к 2027 году

E

ЭКОЛОГИЯ

Введена в вариативной части учебного плана дисциплина ОП «Экологические основы природопользования»

Организован сбор отработанных батареек для утилизации

Мероприятия по энергосбережению

Рассмотрено
на заседании научно-методического
совета техникума

УТВЕРЖДАЮ
директор ФГБОУ «Читинский техникум
отраслевых технологий и бизнеса»
Л.В. Терукова
17 апреля 2025 года

Протокол № 4 от 19 февраля 2025 года

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»
ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В 2024 ГОДУ

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.5 Масштаб проектной деятельности

М 1.5 Проекты по улучшениям реализуются для административных и офисных процессов

Р 1.5 + процессы, влияющие на качество и эффективность организации в целом

| № п/п | Тема проекта | | Показатель качества из Программы развития техникума |
|----------|---|--|--|
| Проект 1 | Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации | | Доля студентов, имеющих по итогам промежуточной аттестации оценки «хорошо» и «отлично», в общем объеме студентов (%) |
| Проект 2 | Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие | | Количество обучающихся, обеспеченных местами в общежитии, в общем количестве нуждающихся (чел.) |
| Проект 3 | Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям | | - |
| Проект 4 | Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков | | - |
| Проект 5 | Оптимизация процесса публикации новостей на официальном сайте техникума | | - |
| Проект 6 | Совершенствование процесса самоопределения студентов в профессии | | Количество мероприятий для школьников, проведенных Техникумом, ЦОПП (ед.) |

административный процесс

офисный процесс

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

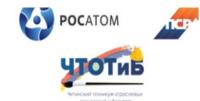
1.6 Стандартизация лучших практик образца

М 1.6 Есть видео- и фотоматериалы, иллюстрирующие лучшие практики образца, визуальные материалы в логике «было»-«стало»

Реализация плана мероприятий



Потеря времени на заполнение зачетных книжек



БЫЛО

РЕШЕНИЕ:

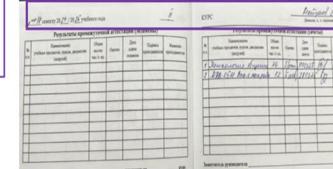
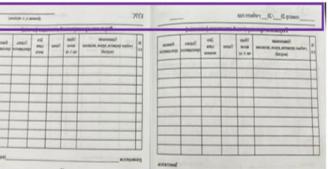
Заполнение зачетной книжки студентом лично на классном часе



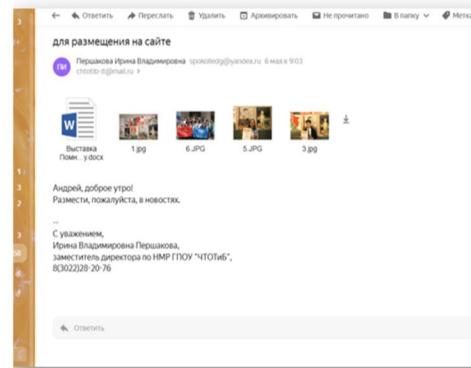
СТАЛО

РЕЗУЛЬТАТ:

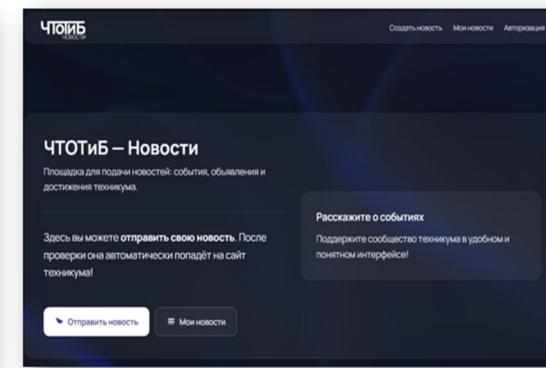
Экономия времени



Оптимизация процесса публикации новостей на официальный сайт техникума



БЫЛО



СТАЛО

Реализация плана мероприятий

Организация рабочего места коменданта общежития 1 с использованием методик и инструментов 5S



ДО



ПОСЛЕ

1.6 Стандартизация лучших практик образца

Р 1.6 Результаты проектов стандартизируются в нормативных и методических документах уровня организации

Проект 1. Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации

Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

Проект 3. Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям

Положением о предметной цикловой комиссии

Положение об электронном учебно-методическом комплексе



РОСАТОМ



чек-лист проверки направления
**«Вовлечение, обучение, мотивация
персонала»**

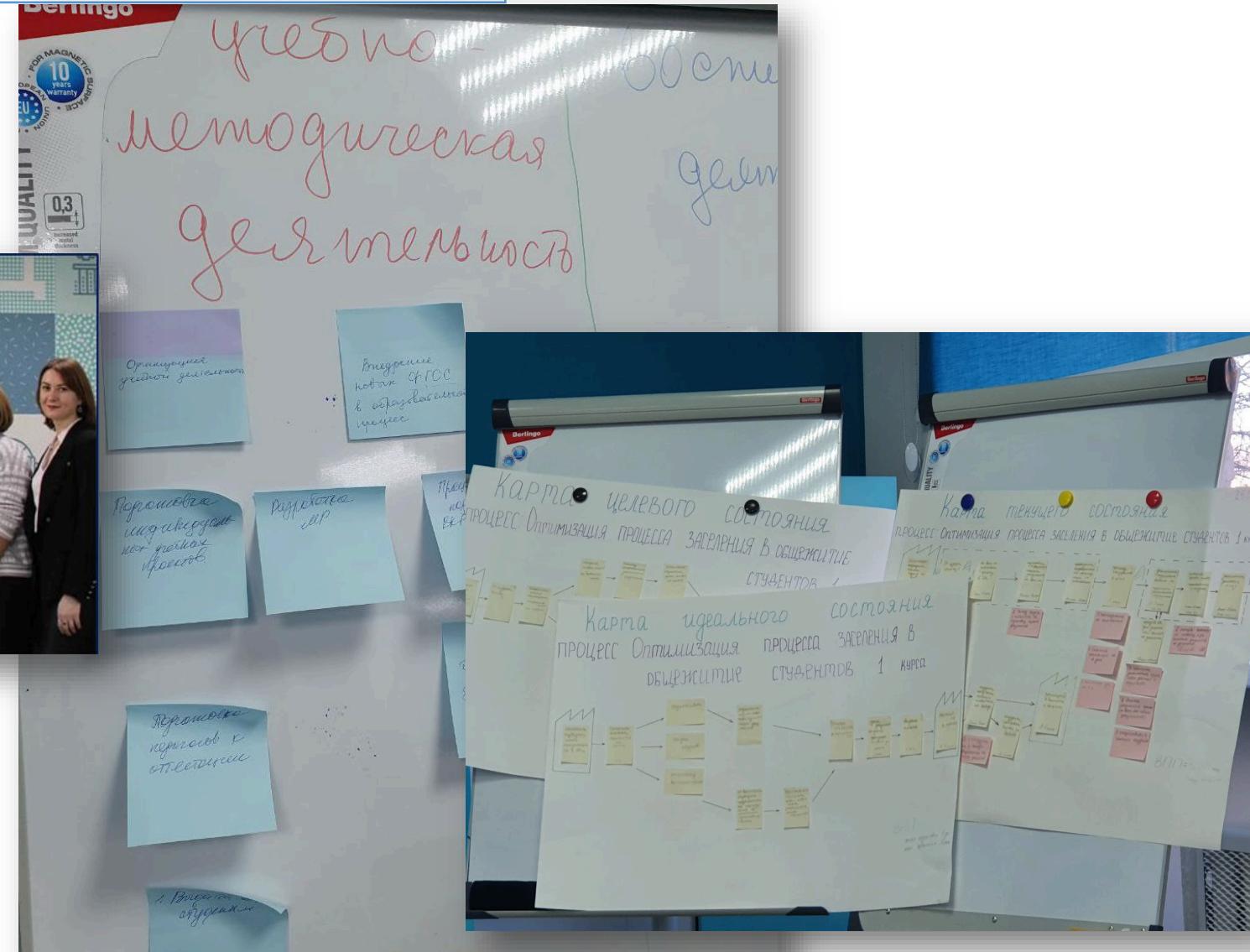


Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.1 Обучение членов рабочих групп

М 2.1 Все члены рабочих групп по проектам прошли обучение по базовым методам бережливого производства (БП): картирование ПСЦ, решение проблем

27.10.2022 г.,
ЦОПП,
Варфоломеева А.С.

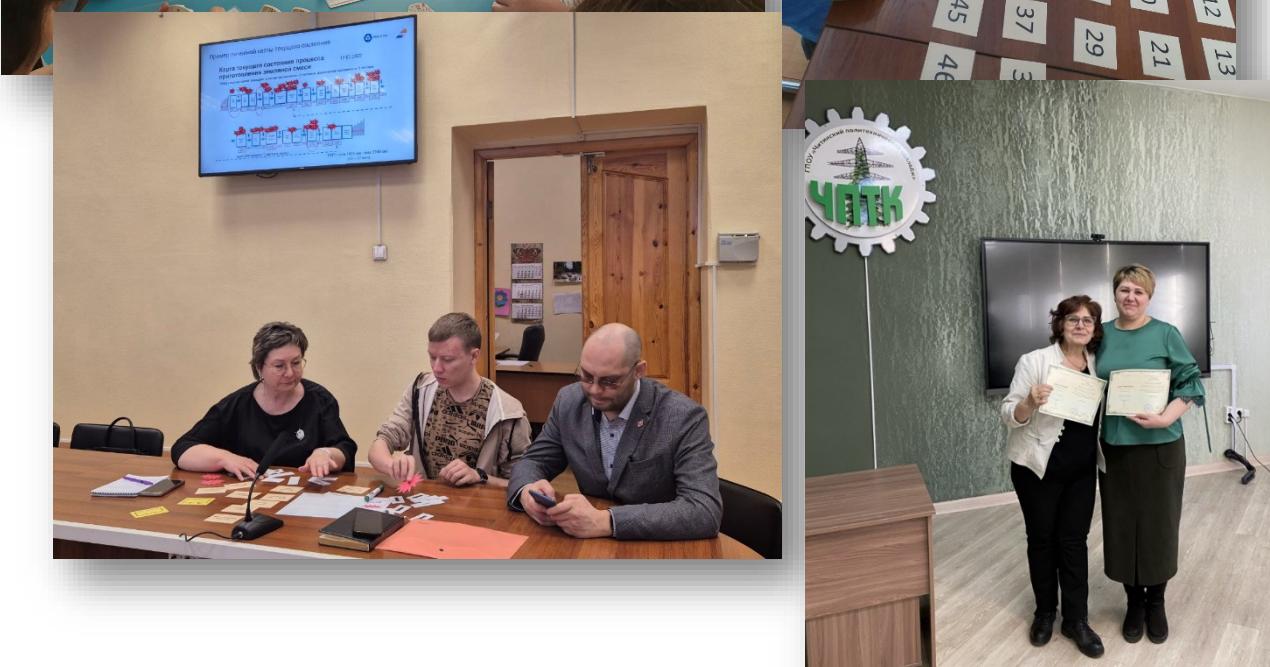
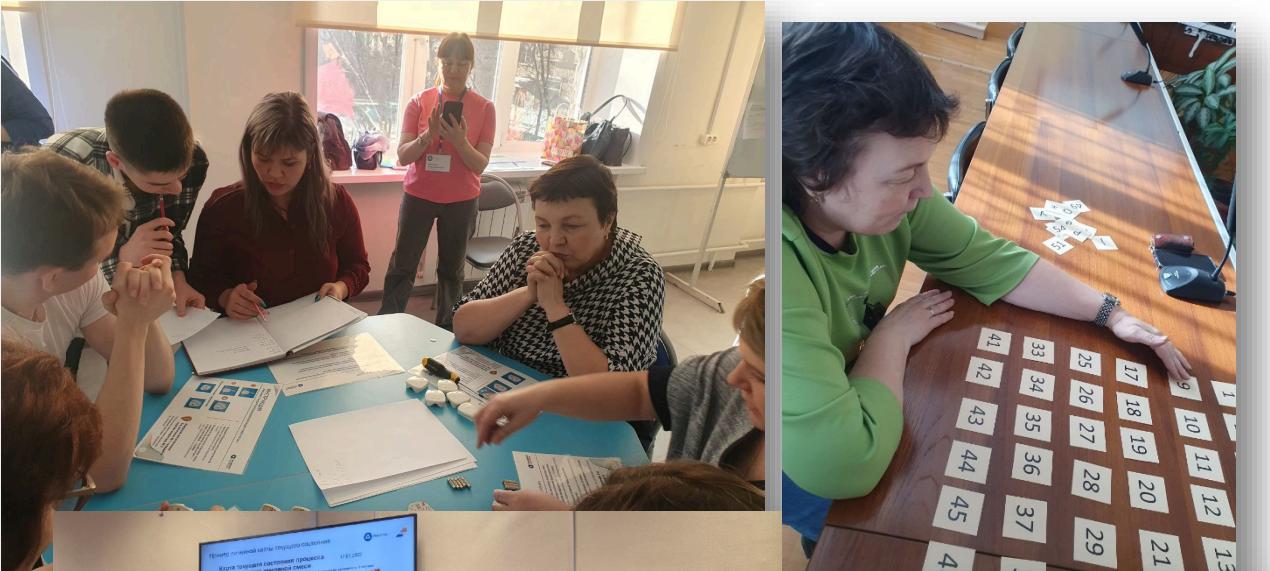
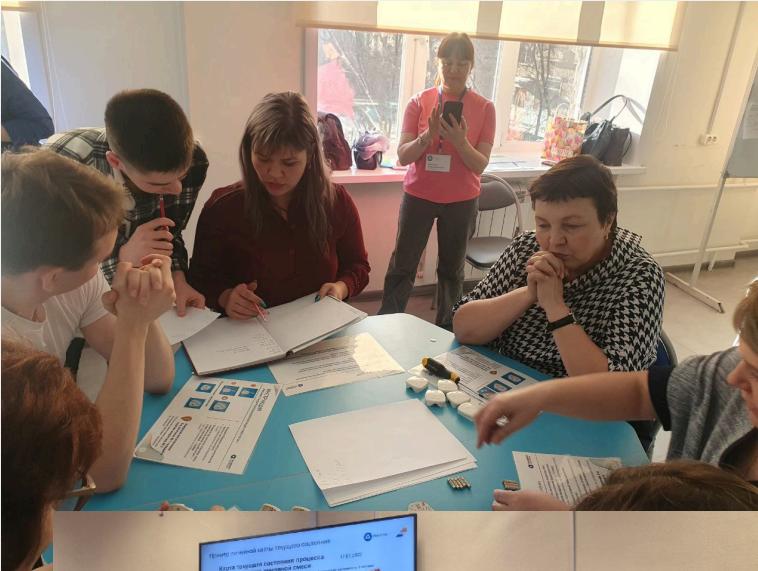


Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.1 Обучение членов рабочих групп

М 2.1 Все члены рабочих групп по проектам прошли обучение по базовым методам бережливого производства (БП): картирование ПСЦ, решение проблем

Обучены 14 чел.



СЕРТИФИКАТ

РОСАТОМ



БЕРЕЖЛИВОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

участника ярмарки ежей

«Подготовка студентов к участию в конференции»

Максимовой Ирины Николаевны

ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

Директор ГПОУ «ЧПТК»
Л.В. Емельянова

Чита, 20

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Чинжалинова
Татьяна Викторовна

с 3 марта 2025 года по 5 марта 2025 года
прошел(а) повышение квалификации в

Государственном профессиональном образовательном
учреждении "Читинский политехнический колледж"
по дополнительной профессиональной программе
"Основы бережливого производства в профессиональных
образовательных организациях"

в объеме 16 часов

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

752420752612

Документ о квалификации

Регистрационный номер
804-25

Город
Чита

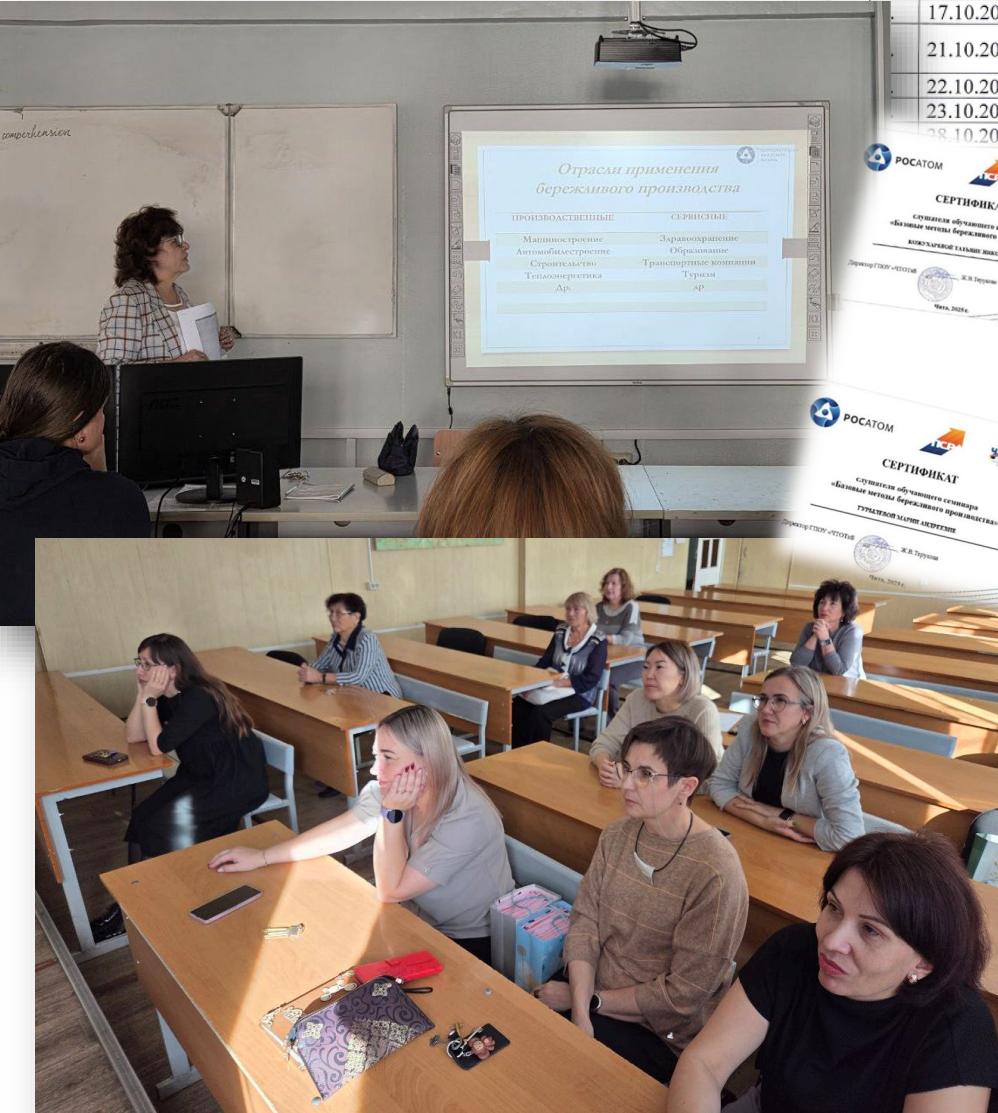
Дата выдачи
05 марта 2025 года

М.П.
Руководитель
Секретарь
Л.В. Емельянова
С.В. Богатикова

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.1 Обучение членов рабочих групп

Р 2.1 В организации более 20% работников прошли обучение по базовым методам или углубленную подготовку по методам и инструментам БП (стандартизированная работа, финализация проектов)



| № п/п | Дата проведения | Структурное подразделение | Аудитория | Преподаватели-тренеры |
|-------|-----------------|---------------------------|-----------|-----------------------|
| | | | | тренеры |
| 1. | 17.10.2025 г. | ППК № 2, ППК №4 | 53 | Валова И.А. |
| 2. | 21.10.2025 г. | ППК №7 | 303 | Валова И.А. |
| 3. | 22.10.2025 г. | ППК № 3, ППК №8 | 101 | Чинжалинова Т.В. |
| 4. | 23.10.2025 г. | ППК № 1, ППК №6 | 302 | Смородникова Л.В. |
| 5. | 28.10.2025 г. | ППК №5 | 302 | Смородникова Л.В. |
| | | Резервный день | 303 | Варфоломеева А.С. |

График проведения обучения базовым методам и инструментам бережливого производства



Всего работников
213 чел.

Базовым методам и
инструментам БП
обучены **112** чел.,
или **52,58%**

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.2 Планирование обучения персонала

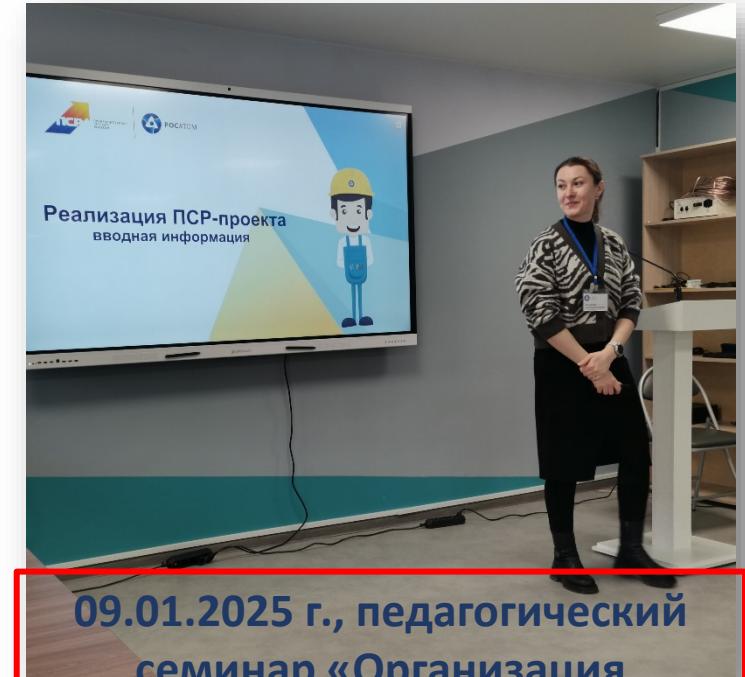
М 2.2 Обучение по основам БП и основным методам БП (проекты по улучшениям, картирование) проведено не только для членов рабочих групп

Р 2.2 План обучения персонала в организации включает обучение методам и инструментам БП, в том числе силами внутренних тренеров

| Приложение 3 к приказу от 20.12.2025 г. № 152 | | | | |
|--|--|------------------|-------------------------------------|---|
| Дорожная карта по реализации проекта «Бережливый колледж» в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат |
| 1 | Определение состава проектного офиса по внедрению бережливых технологий в ГПОУ «ЧТОиБ» | 2024 года | Терукова Ж.В. | В техникуме создан проектный офис по внедрению бережливых технологий, утвержден его состав |
| 2 | Создание рабочих групп по приоритетным направлениям для внедрения принципов бережливого управления техникума | 2024 года | Терукова Ж.В. | Созданы рабочие группы по приоритетным направлениям, утвержден их состав |
| 3 | Обучение команды принципам и использованию инструментов бережливого производства | 2024 года | Терукова Ж.В. | Рабочие группы по проектам прошли обучение принципам и использованию инструментов бережливого производства, проведенное сотрудниками ГК «Росатом» |
| 4 | Внедрение в образовательные программы по специальностям / профессиям учебной дисциплины «Основы бережливого производства» | 2024 года | Варфоломеева А.С. Максимова И.Н. | Пересмотрены учебные планы по всем профессиям/специальностям, введена учебная дисциплина «Основы бережливого производства», разработаны рабочие программы по дисциплине |
| 5 | Разработка Положения о внедрении в техникуме бережливых технологий в сфере образования | январь 2025 года | Першакова И.В. | Утверждено Положение о внедрении в техникуме бережливых технологий в сфере образования. Коллектив техникума ознакомлен с Положением |
| 6 | Изучение методических материалов по применению бережливых технологий в образовательной организации | постоянно | Першакова И.В. | |
| | Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по бережливому управлению в образовании | в течение года | Першакова И.В. | |
| | Участие руководящих и педагогических работников в обучающих семинарах, «фабриках процессов», научно-практических конференциях по | постоянно | Першакова И.В. | |

| График прохождения курсов повышения квалификации сотрудниками ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» на 2025 год | | | | |
|---|-----------------------------|------------------|---|---|
| № | ФИО | Период | Направление подготовки | Место прохождения КПК |
| 1. | Валова И.А. | март | Основы бережливого производства в профессиональных образовательных организациях | ГПОУ «Читинский политехнический колледж» |
| 2. | Чинжалинова Т.В. | | | |
| 3. | Валова И.А. | декабрь | Углубленная подготовка по методам и инструментам бережливого производства и базовым навыкам ведения тренингов | ГПОУ «Читинский политехнический колледж» |
| 4. | Смородникова Л.В. | | | |
| 5. | Чинжалинова Т.В. | | | |
| 6. | Терукова Ж.В. | сентябрь-декабрь | Бережливое управление | ГУ ДПО ИРО Забайкальского края |
| 7. | Першакова И.В. | | | |
| 8. | Варфоломеева А.С. | | | |
| 9. | Максимова И.Н. | | | |
| 10. | Лончаков С.В. | | | |
| 11. | Андреева Н.С. | | | |
| 12. | Ленская Н.В. | | | |
| 13. | Щербакова Е.Л. | | | |
| 14. | Чумаков Н.С. | | | |
| 15. | Предметно-цикловые комиссии | октябрь | Инструменты бережливого управления | ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» |
| 16. | Центр ИТ | | | |
| 17. | Воспитательный отдел | ноябрь | | |
| 18. | Сотрудники ЦОПП и ИСТ | | | |

| 6.8 Реализация управленческих проектов с использованием инструментов технологии «бережливого производства» (ед.) | | | | Показатель ожидаемого результата | | | |
|--|-------|---|-----------------|----------------------------------|----------|----------|----------|
| | № | Наименование мероприятия | Срок реализации | Факт 2024 | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| | 6.8.1 | Обучение педагогических и руководящих работников по программе «Технологии бережливого образования» | 2025 | | | | |
| | 6.8.2 | Разработка и реализация проектов по направлениям деятельности Техникума с использованием инструментов технологии «бережливого производства» | 2025 | | | | |



«Ярмарка ежей», ЧПТК, 2023 г.

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.3 Реализация принятых предложений по улучшениям (ППУ)

М 2.3 Не менее 30%

Уважаемые коллеги! В этой форме вы можете написать свои предложения по улучшению в нашем техникуме. При заполнении формы ориентируйтесь только на личное мнение и постарайтесь избежать консультаций с другими работниками и руководством.

Ф.И.О.

Должность

Дата подачи предложения

Наименование предложения

[Ссылка для заполнения формы ППУ \(работники\)](#)

[Ссылка для заполнения формы ППУ \(студенты\)](#)

[Далее](#)

Пояснения по заполнению предложений по улучшению (далее - ППУ) (для студентов техникума)

При заполнении формы ППУ должны выполняться следующие требования:

- наименование предложения по улучшению должно быть точным, кратким и соответствовать содержанию (не более 5-7 слов);
- описание существующей проблемы (недостатков) должно фокусироваться на тех негативных последствиях, которые возникают при такой организации процесса;
- изложение сущности предлагаемого решения должно содержать решение задачи, быть полным и достаточным для уяснения сути и возможности практического осуществления (без дополнительных пояснений). Не должно содержаться рекомендаций или пожеланий общего характера;
- описание предполагаемого результата от внедрения ППУ включает сведения об ожидаемом положительном эффекте от использования ППУ.



78,6% ППУ приняты к реализации
36% ППУ реализовано

Согласовано на заседании
научно-методического совета
Протокол № 6 от «18» июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ РАБОТНИКОВ (СТУДЕНТОВ) ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА» ПО УЛУЧШЕНИЮ

| № п/п | Дата подачи ППУ | Автор (авторы) ППУ | Краткое содержание предложения | Дата рассмотрения Комиссией по ППУ | Решение Комиссии по ППУ (статус ППУ) | Подпись секретаря Комиссии по ППУ |
|-------|-----------------|--|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1 | 6.02.25 | Шапов О. гр.ИСБ-22-1 | последствия звери РДУ-много | 11.02. | Решено занесено в планшет | ГД |
| 2 | 6.02.25 | Сайлов А. гр.ИСБ-22-1 | занесение в Биотехнологии в спасовке | 11.02. | Решено занесено в планшет | ГД |
| 3 | 6.02.25 | Манишев А. гр.ИСБ-22-1 | организовать местами учебные занятия | 11.02. | занесено 11.02.25 | ГД |
| 4 | 6.02.25 | Ладушкин Ю. гр.ИСБР-23-1 | открыть секции бокса/бейсбола | 11.02. | занесено в планшет занесено 10.02.25 | ГД |
| 5 | 29.10.25 | Лисинская Е. гр.ИСБ-22-2 | установить пластиковые ящики в IT-каби- нетах | 13.11 | занесено в планшет занесено | ГД |
| 6 | 29.10.25 | Аношина З. гр.Арх-23-1 | установить по частям витрин спортзал | 13.11 | занесено с рук-ми групп | ГД |
| 7 | 29.10.25 | Бицанова Мароджан М. гр.ИСБ-22-1 | установить витрину спортзал занесено в планшет занесено | 13.11 | занесено в планшет занесено | ГД |
| 8 | 29.10.25 | Торбаган В. гр.Сиб-22-1 | установить столы и стулы занесено в планшет | 13.11 | занесено к исполнению | ГД |
| 9 | 30.10.25 | Гудишик А. гр.СТВ-24-1 | установить столы и стулы занесено в планшет | 13.11 | занесено в планшет | ГД |
| 10 | 30.10.25 | Мордас О. гр.ЗГВ-24-1 | установить столы и стулы занесено в планшет | 13.11 | занесено в планшет | ГД |
| 11 | 31.10.25 | Калюжнова В. гр.ТТД-24-1 | установить столы и стулы занесено в планшет | 13.11 | занесено в планшет | ГД |

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.4 Использование фабрик процессов (ФП)

М 2.4 Для вовлечения сотрудников использовалось обучение на ФП

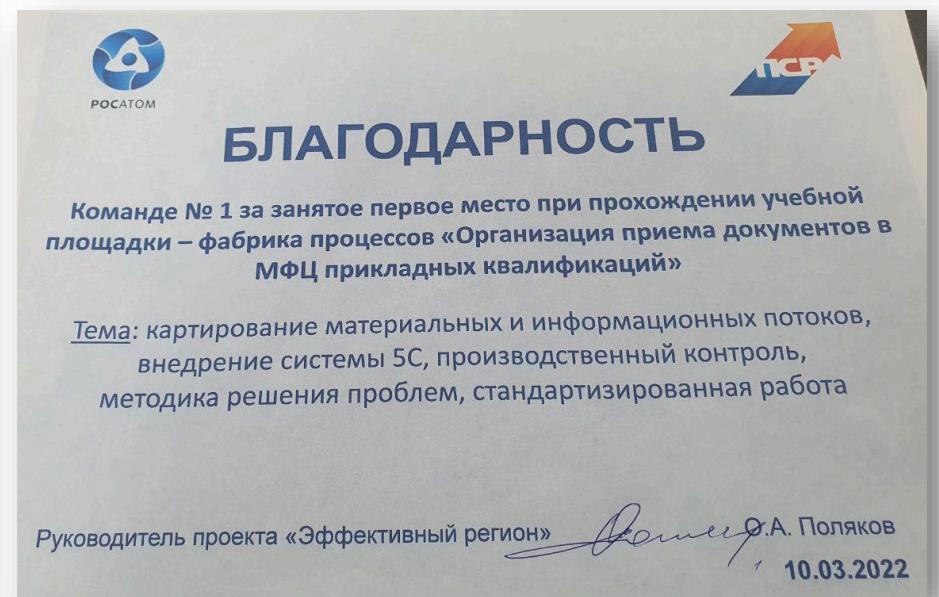
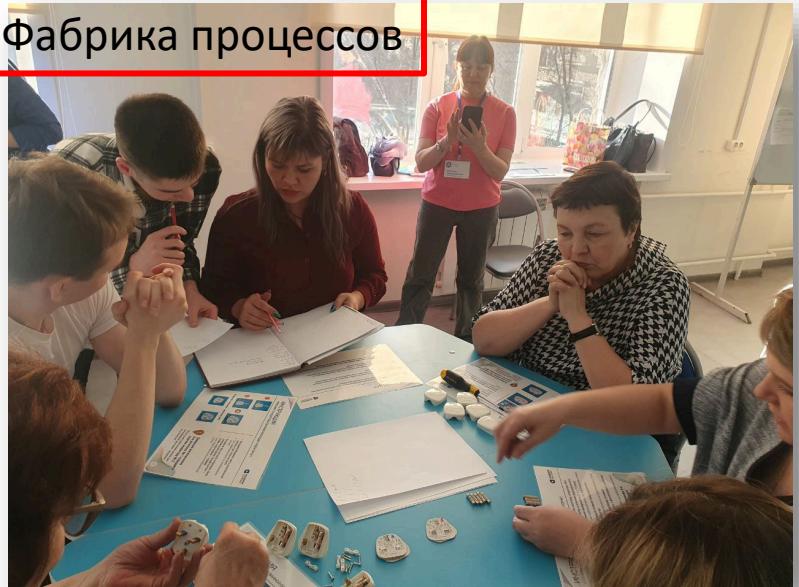
10.03.2022 г.

Фабрика процессов



06.12.2024 г.

Фабрика процессов



Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.5 Вовлечение работников в проектную работу

М 2.5 Есть работники, которые входили в рабочие группы более чем одного проекта



Varfolomeeva Александра
Сергеевна

заместитель директора по учебной
работе

Подготовлено
А.С. Варфоломеева, зам. директора по УР
«21» января 2025 г.



Утверждено
директор ПАОУ «ЧТОиБ»
Ж.В. Терукова
«21» января 2025 г.

Проект 1 – руководитель

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

Паспорт проекта «Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации»

| 1. Вовлечённые лица в рамках проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор Персонал проекта: заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели Границы процесса: Начало – начало зачётной недели Окончание – подведение итогов сессии Владелец процесса: Варфоломеева А.С... зам. директора по УР Руководитель проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР Команда проекта: Щербакова Е.Л., Вадова И.А., Козалева В.В., Чинадилова Т.В., заведующие отделениями | 2. Обоснование выбора 1. Потеря времени на заполнение вручную большого количества отчетных документов 2. Наличие ошибочно внесенных сведений в ведомости 3. Нарушение сроков сдачи отчетной документации по промежуточной аттестации | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|---|-----------|------------|--|---|---|--|
| 3. Цели и плановый эффект <table border="1"><thead><tr><th>Написание цели, ед. измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Сокращение времени протекания процесса, час</td><td>22,5-30,5</td><td>9,75-15,25</td></tr><tr><td>Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт.</td><td>8</td><td>3</td></tr></tbody></table> | Написание цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение времени протекания процесса, час | 22,5-30,5 | 9,75-15,25 | Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт. | 8 | 3 | 4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – 20.12.2024 г 2. Диагностика и целевое состояние с 23.12.2024 г по 14.04.2025 г • Хронометраж процесса №1 с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г • Разработка текущей карты процесса с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г • Разработка целевой карты процесса с 17.03 по 14.04.2025 г 3. Внедрение улучшений с 15.04 по 16.05.2025 г • Проведение совещания (старт активного этапа внедрения улучшений) «Kick OFF» 15.04.2025 г • Внедрение мероприятий для достижения целевого состояния и целевых показателей с 16.04 по 16.05.2025 г 4. Закрепление результатов и закрытие проекта с 16.05 по 06.06.2025 г • Мониторинг достигнутых результатов (хронометраж процесса №2 показателей проекта) с 16.05 по 05.06.2025 г • Закрытие проекта – 06.06.2025 г |
| Написание цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | |
| Сокращение времени протекания процесса, час | 22,5-30,5 | 9,75-15,25 | | | | | | | | |
| Сокращение количества документов, заполняемых вручную, шт. | 8 | 3 | | | | | | | | |

Проект 3 – член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов
по специальностям/профессиям

Подготовлено
И.В. Першаковой, зам. директора по НМР
«23» октября 2024 г.



Утверждено
директора ЕАОУ «ЧТОиБ»
Ж.В. Терукова
«23» октября 2024 г.

| | |
|---|---|
| 1. Вовлечённые лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор. Периметр проекта: учебная отдел, предметно-цикловые комиссии, методическая служба. Границы процесса: Начало – получение педагогическими работниками учебной нагрузки на учебный год. Окончание – сдача готового УМК методической службе. Руководитель проекта: Першакова И.В., зам. директора по НМР. Команда проекта: Максимова И.Н., старший методист. Владелец проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР; Смородникова Л.В., специалист по УМР. | 2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени специалистов методической службы на сбор, проверку и формирование УМК к учету. 1. Временные и материальные потери на распечатку педагогической нагрузки педагогическим работникам. 2. Временные потери специалистов методической службы на техническую и содержательную корректировку составных частей УМК. 3. Временные потери на рассмотрение, согласование и утверждение УМК на заседаниях ПДК, НМС. 4. Временные и материальные потери на распечатку составных частей УМК. 5. Материальные затраты на бумагу, тонер, папки-регистраторы, скобы, шариковые ручки, файлы. 6. Дублирование информации календарно-тематического плана на бумажном носителе и в АИС «Сетевой город». 7. Отсутствие полного пакета УМК. |
|---|---|

| 3. Цели и плановый эффект <table border="1"><thead><tr><th>Написание цели, ед. измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, мес.</td><td>6</td><td>1</td></tr><tr><td>Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка</td><td>4</td><td>0</td></tr><tr><td>Сокращение количества возвратов на доработку, раз</td><td>5</td><td>0-2</td></tr></tbody></table> | Написание цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, мес. | 6 | 1 | Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка | 4 | 0 | Сокращение количества возвратов на доработку, раз | 5 | 0-2 | 4. Ключевые события проекта 1. Начало проекта – 25 октября 2024 г. 2. Анализ текущей ситуации проекта: - разработка карты текущего состояния процесса – 14 ноября 2024 г., - поиска и выявления проблем – 15-17 ноября 2024 г., - разработки целевой карты процесса – 18-24 ноября 2024 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 25-29 ноября 2024 г. 3. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 1 декабря 2024 г. – 25 мая 2025 г. 4. Завершение проекта – 26 мая 2024 г. |
|--|-------------------------------|--------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|--|
| Написание цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | |
| Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, мес. | 6 | 1 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка | 4 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Сокращение количества возвратов на доработку, раз | 5 | 0-2 | | | | | | | | | | | |

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.5 Вовлечение работников в проектную работу

М 2.5 Есть работники, которые входили в рабочие группы более чем одного проекта



Максимова Ирина
Николаевна

Старший методист

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов
по специальностям/профессиям

Подготовлено
И.В. Першаковой, зам. директора по НМР
«23» октября 2024 г.



Утверждено
директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
23 октября 2024 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.

Периметр проекта: учебная отдел, предметно-школьные комиссии, методическая служба.

Границы процесса:

Начало – получение педагогическими работниками учебной нагрузки на учебный год.

Окончание – сдача готового УМК методической службы.

Владелец процесса: Першакова И.В., зам. директора по НМР.

Руководитель проекта: Максимова И.Н., старший методист.

Команда проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР; Смородникова Л.В., специалист по УМР.

3. Цели и плановый эффект

| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель |
|---|--------------------|--------------------|
| Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, мес. | 6 | 1 |
| Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка | 4 | 0 |
| Сокращение количества возвратов на доработку, раз | 5 | 0-2 |

Плановый эффект:

- сокращение временных потерь;
- снижение материальных затрат;
- создание электронного банка УМК по специальностям/профессиям;
- повышение уровня удовлетворенности потребителей скоростью и качеством выполнения процесса

Проект 3 – руководитель

Проект 1 – член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Совершенствование процесса самоопределения в профессии



Подготовлено

С.В. Лончаковым, зам. директора по ПО
«28» апреля 2025 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.

Периметр проекта: специалисты по профессиональной ориентации, сотрудники приемной комиссии, наставники, классные руководители

Границы процесса:

Начало – Подача документов в ГПОУ «ЧТОТиБ»

Окончание Перевод на 2 курс

Владелец процесса: Лончаков С.В., зам. директора по ПО.

Руководитель проекта: Терукова Ж.В., директор

Команда проекта: Леонова Н.С., Максимова И.Н., Андреева Н.С., Лончаков С.В.

2. Обоснование выбора

Ключевой риск – Большой отсев студентов по причине неправильного выбора профессии

- Низкая включенность педагогов и классных руководителей в реализацию проекта
- Отсутствие взаимной работы между преподавателями специальных дисциплин и преподавателями общеобразовательного цикла
- Низкое качество информационного контента о профессии
- Низкая ориентированность абитуриентов в процессе выбора профессий

3. Цели и плановый эффект

| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель |
|---|--------------------|--------------------|
| Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, % | 26 | 16 |

Плановый эффект:

- повышение мотивации к обучению по профессии
- сохранность контингента обучающихся 1-го курса
- улучшение знаний о получаемой профессии/специальности
- повышение уровня удовлетворенности получаемой профессии

4. Ключевые события проекта

- Начало проекта – 28.04.25 г.
- Анализа текущей ситуации проекта:
 - разработка карты текущего состояния процесса – 28.04.25 г. - 12.05.25 г.,
 - поиск и выявление проблем – 28.04.25 - 13.05.25 г.,
 - разработка карты целевого состояния процесса – 30.04. - 12.05.25 г.,
 - разработка «дорожной карты» проекта – 13.05.25 - 20.05.25 г.,
- Проведение совещания Kick-off – 06.06.25 г.,
- Реализация мероприятий «дорожной карты» – 06.06.25 - 25.06.26 г.,
- Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 20.06.26 - 25.06.26 г.,
- Завершение проекта – 25.06.26 г.

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.5 Вовлечение работников в проектную работу

М 2.5 Есть работники, которые входили в рабочие группы более чем одного проекта



Чумаков Никита Сергеевич
Руководитель центра
информационных технологий

Проект 4 – руководитель, член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Оптимизация процесса оформления заявок на

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-отдела
«20» декабря 2025 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта
Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.
Периметр проекта: студенты, сотрудники ИТ-отдела, сотрудники бухгалтерии.
Границы процесса:
Начало – заявка на пропуск.
Окончание – выдача готового пропуска студенту.
Владелец процесса: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела.
Руководитель проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела.
Команда проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Путинцев В.Е., старший лаборант ИТ-отдела.

| 3. Цели и плановый эффект | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель |
| Сокращение длительности процесса заказа и выдачи электронных пропусков, мин. | 30 | 5 |
| Сокращение материальных затрат на оформление и выдачу пропусков, тыс. руб. | 10 | 6-7 |
| Сокращение количества ошибок при оформлении пропусков, % | 15 | 1-2 |

Плановый эффект:
- сокращение временных затрат на заказ пропуска и его обработку;
- уменьшение расходов на повторную обработку ошибочных документов;
- повышение уровня удовлетворенности сотрудников и пользователей за счет упрощения и ускорения процесса оформления пропусков

Проект 5 – руководитель, член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Оптимизация процесса публикации ис

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-отдела

1. Вовлечённые лица и рамки проекта
Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.
Периметр проекта: сотрудники техники.
Границы процесса:
Начало – Написание новости.
Окончание – Публикация новости.
Владелец процесса: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела.
Руководитель проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела.
Команда проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Филаткин А.А., старший лаборант ИТ-отдела, Ларинов Э.А., менеджер по ИТ.

| 3. Цели и плановый эффект | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель |
| Вероятность ошибки при составлении новости, % | 78 | 2 |
| Временные затраты ИТ-специалиста, мин | 16 | 0 |
| Процесс корректировки новостного контента, мин | 14 | 2 |

Плановый эффект:
- сокращение временных затрат специалистов ИТ;
- сокращение временных потерь инициатора новости;
- повышение уровня удовлетворенности сотрудников и пользователей за счет упрощения и ускорения процесса публикации новостей.

Проект 6 – член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
«Совершенствование процесса самоопределения в профессии»

Подготовлено
С.В. Лончаковым, зам. директора по ПО
«28» апреля 2025 г.



Утверждено

директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

Ж.В. Терукова

«28» апреля 2025 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта
Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.
Периметр проекта: специалисты по профессиональной ориентации, сотрудники приемной комиссии, наставники, классные руководители
Границы процесса:
Начало – Подача документов в ГПОУ «ЧТОТиБ»
Окончание – Перевод на 2 курс
Владелец проекта: Лончаков С.В., зам. директора по ПО.
Руководитель проекта: Терукова Ж.В., директор
Команда проекта: Леонова Н.С., Максимова И.Н., Андреева Н.С., Лончаков С.В., Чумаков Н.С.

2. Обоснование выбора
Ключевой риск – Большой отсев студентов по причине неправильного выбора профессии
1. Низкая включенность педагогов и классных руководителей в реализацию проекта
2. Отсутствие взаимной работы между преподавателями специальных дисциплин и преподавателями общеобразовательного цикла
3. Низкое качество информационного контента о профессии
4. Низкая ориентированность абитуриентов в процессе выбора профессий

| 3. Цели и плановый эффект | | |
|---|--------------------|--------------------|
| Наименование цели, ед. измерения | Текущий показатель | Целевой показатель |
| Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, % | 26 | 16 |

4. Ключевые события проекта
1. Начало проекта – 28.04.25 г.
2. Анализ текущей ситуации проекта:
- разработка карты текущего состояния процесса – 28.04.25 г. - 12.05.25 г.,
- поиск и выявление проблем – 28.04.25 - 13.05.25 г.,
- разработка «дорожной карты» проекта – 13.05.25 – 20.05.25 г.,
3. Проведение совещания Kick-off – 06.06.25 г.,
4. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 06.06.25 – 25.06.26 г.,
5. Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 20.06.26 – 25.06.26 г.,
6. Завершение проекта – 25.06.26 г.

Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.6 Развитие внутренних тренеров (ВТ)

М 2.6 В организации идентифицированы работники, передающие свои знания БП членам проектных команд и готовые стать ВТ

Согласовано на заседании
научно-методического совета
Протокол № 6 от 18 июня 2025 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутренних тренерах в области бережливых технологий

Чита 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности внутренних тренеров в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Техникум). Положение определяет функции, права и полномочия внутренних тренеров при внедрении принципов бережливого управления в Техникуме в рамках регионального проекта «Эффективный регион».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями национальных стандартов серии «Бережливое управление», поручениями Губернатора Забайкальского края и иными организационно-распорядительными документами по реализации проекта «Эффективный регион» в Забайкальском крае. В Положении используются термины и определения, предусмотренные указанными документами.

1.3 Внутренний тренер – это сотрудник Техникума, обладающий необходимыми знаниями, умениями и опытом в области бережливого производства, способный обучать коллег и внедрять улучшения в рабочих процессах.

1.4 Отнесение сотрудника к категории «внутреннего тренера» регулируется настоящим положением. Наличие аттестата, удостоверения либо документа сторонней организации не требуется.

1.5 Внутренними тренерами могут быть сотрудники, занимающиеся только обучением коллег, так и сотрудники, участвующие в обучении эпизодически, дополнительно к своей основной работе, но имеющие высокий уровень компетентности в практическом применении отдельных методов и инструментов бережливого производства.

Внутренние тренеры не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения.

1.6 База внутренних тренеров формируется ежегодно проектным офисом Техникума, учитывая прохождение обучения технологиям бережливого производства, опыт реализации проектов по улучшению.

2. Задачи и функции внутренних тренеров

В соответствии с возложенной задачей внутренние тренеры осуществляют следующие основные функции:

2.1 Участие в обучении сотрудников и обучающихся Техникума бережливому управлению.

2.2 Анализ результатов обучения.

2.3 Изучение методических рекомендаций, материалов лучших практик в области бережливых технологий.

2.4 Участие в работе команд над проектами Техникума.

2.5 Выявление процессов, имеющих потенциал к улучшению.

2.6 Участие в международных, всероссийских, межрегиональных, региональных конференциях, форумах и иных мероприятиях по развитию бережливого производства.

3. Права внутренних тренеров

Внутренние тренеры имеют право участвовать:

3.1 В разработке и обсуждении программы обучения работников Техникума базовым понятиям и инструментам бережливого производства.

3.2 В разработке полного комплекта методических материалов для проведения обучения (презентации, раздаточный материал, методические рекомендации).

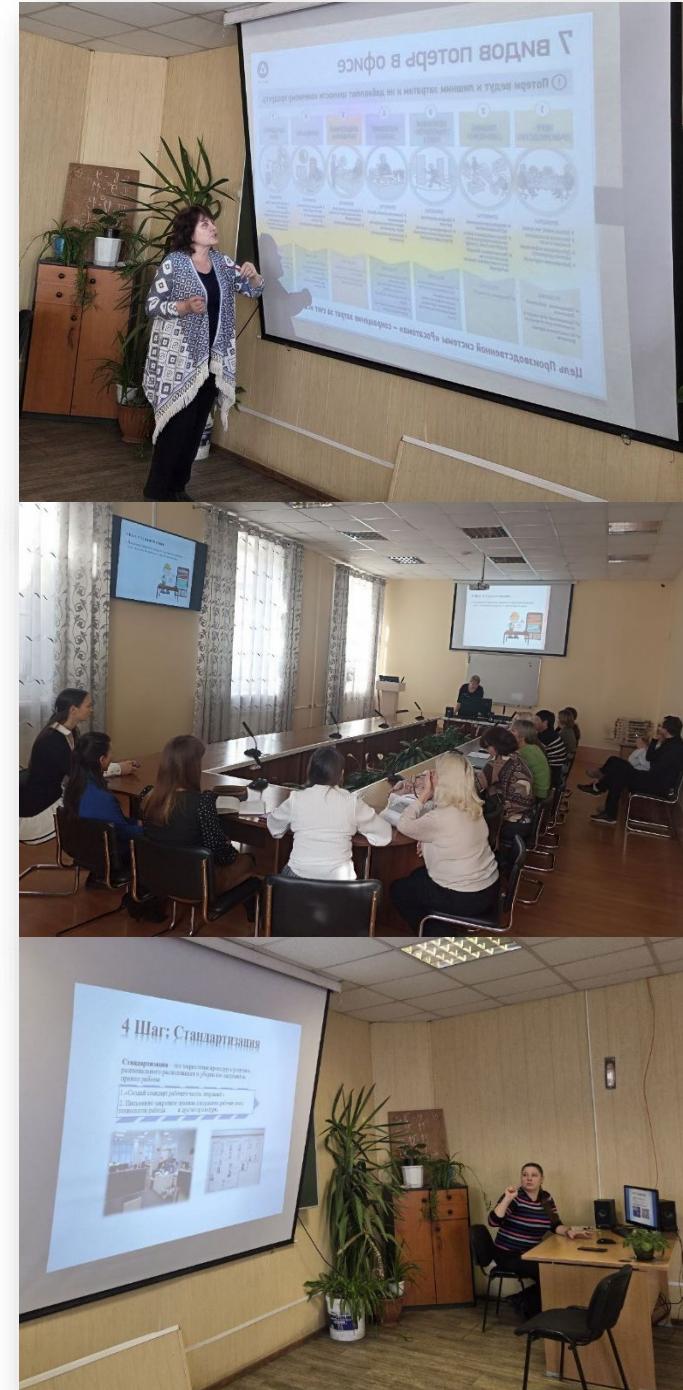
3.3 В планировании обучающих мероприятий в соответствии с запросами структурных подразделений Техникума.

3.4 В работе проектного офиса по анализу применения и тиражирования инструментов бережливого производства в Техникуме.

Валова
Ирина Акрамдиновна

Чинжалинова
Татьяна Викторовна

Смородникова
Любовь Валентиновна



Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

2.6 Развитие внутренних тренеров (ВТ)

Р 2.6 В организации идентифицированы ВТ, которые проходят углубленную подготовку по методам и инструментам БП и базовым навыкам ведения тренингов

Валова Ирина Акрамдиновна

Чинжалинова Татьяна Викторовна

Смородникова Любовь Валентиновна



Валова И.А., Чинжалинова Т.В., Смородникова Л.В. являются преподавателями учебной дисциплины «Основы бережливого производства», прошли обучение не только на базе техникума, но и в сторонних организациях, принимали участие в реализации проектов техникума



РОСАТОМ

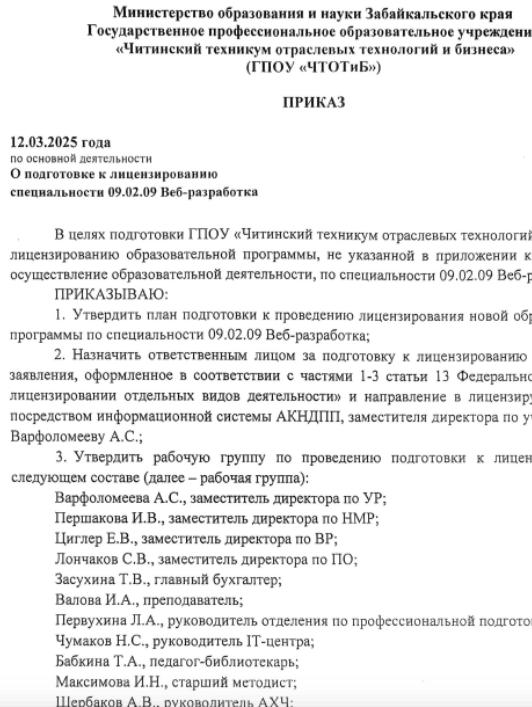


чек-лист проверки направления
**«Готовность к тиражированию
и развитие культуры бережливости»**



3.1 Опыт тиражирования лучших практик образца

М 3.1 Отдельные лучшие практики проектов по улучшениям и ППУ внедряются в других процессах организации



Ж.В. Терукова

Ж.В. Терукова

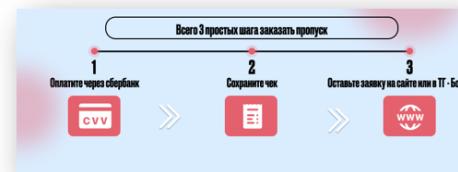
Проект 3 применён По всем специальностям и профессиям начали создавать рабочие группы по разработке УМК

Проблема 1. Сложность при оплате пропуска через реквизиты организации, не структурированный алгоритм оплаты



Решения:

Разработать в помощь студентам инструкцию по заказу и оплате электронного пропуска

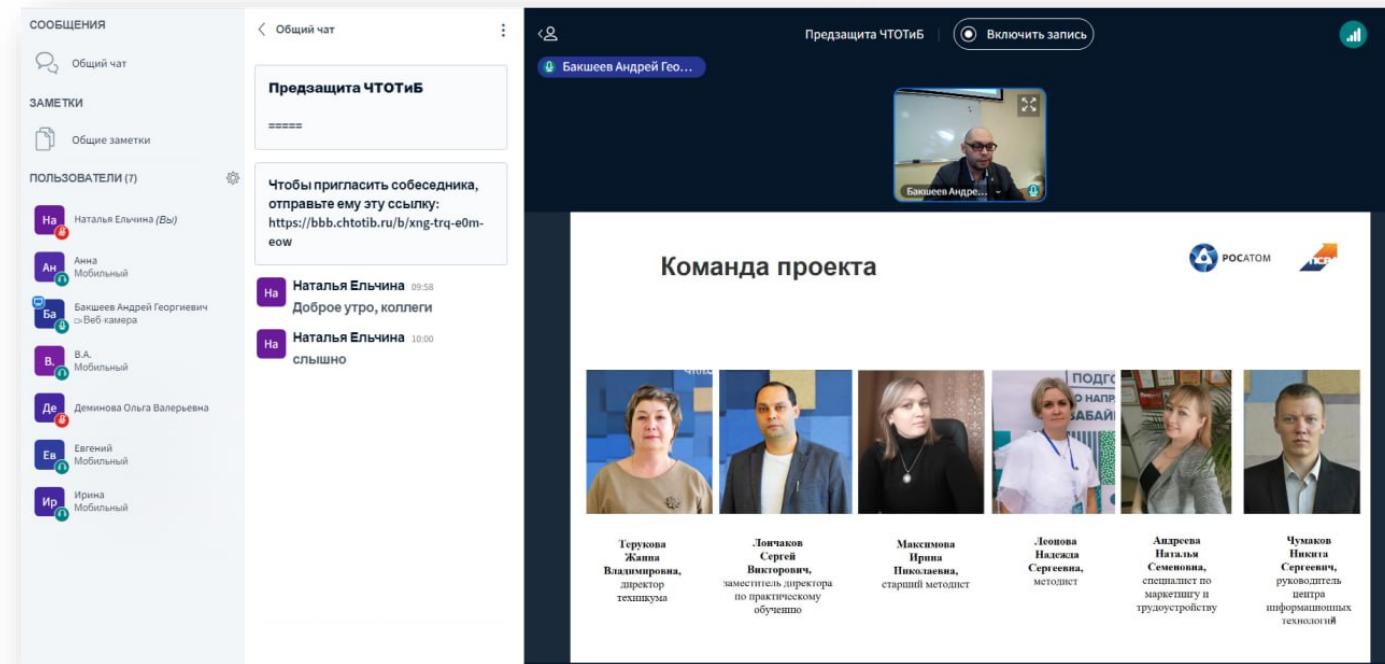
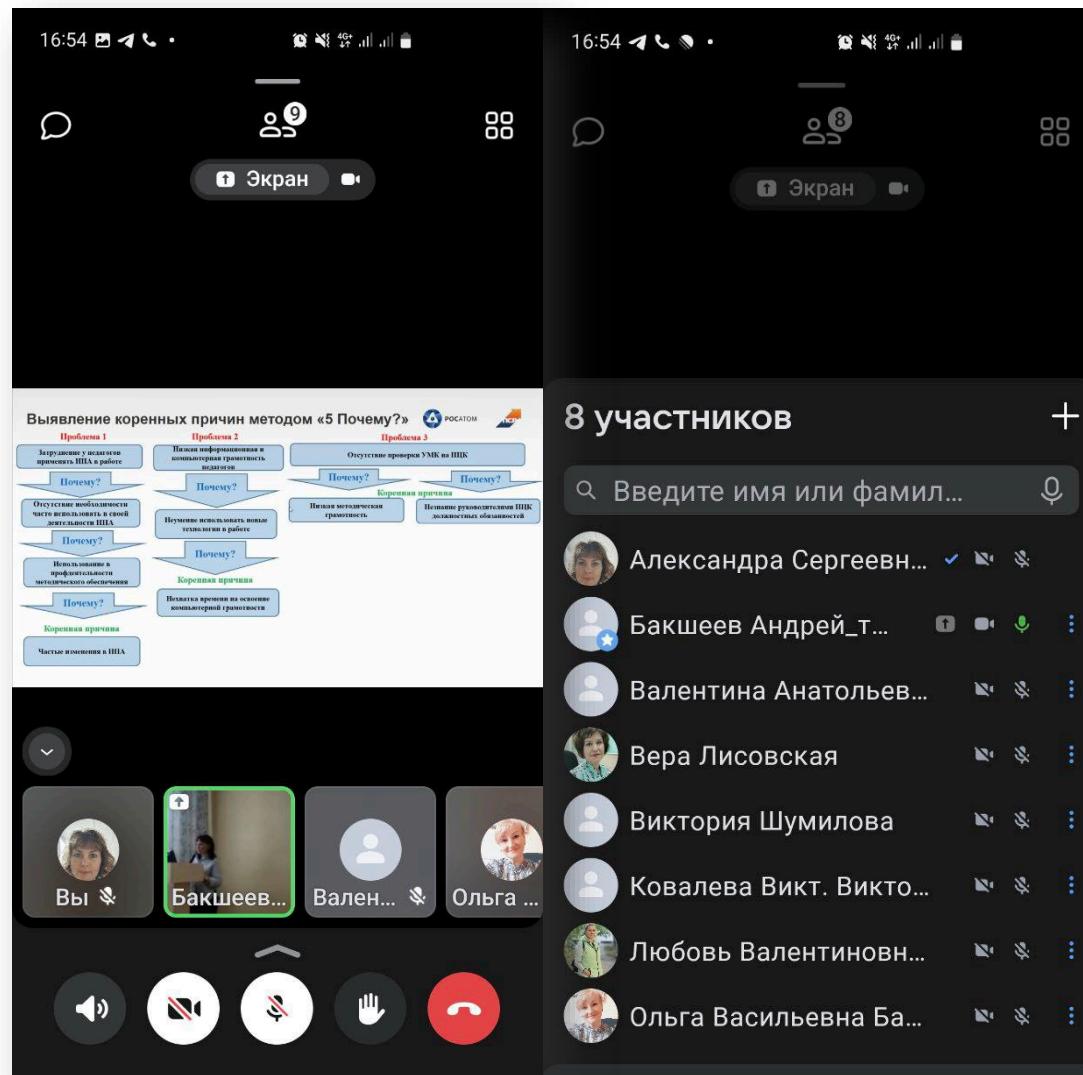


Инструкция по заказу пропуска

Проект 5 применён для заказа справок об обучении, в военкомат, пенсионный фонд и пр.

3.1 Опыт тиражирования лучших практик образца

Р 3.1 Продемонстрирована практика передачи опыта в другие организации региона



Передача опыта реализации
проектов в другие
образовательные организации

Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.1 Опыт тиражирования лучших практик образца

Ф 3.1 Продемонстрирована практика передачи опыта в организации других регионов



Терукова Ж.В., Першакова И.В., Чинжалинова Т.В.,
Максимова И.Н. – сертификат участника форума



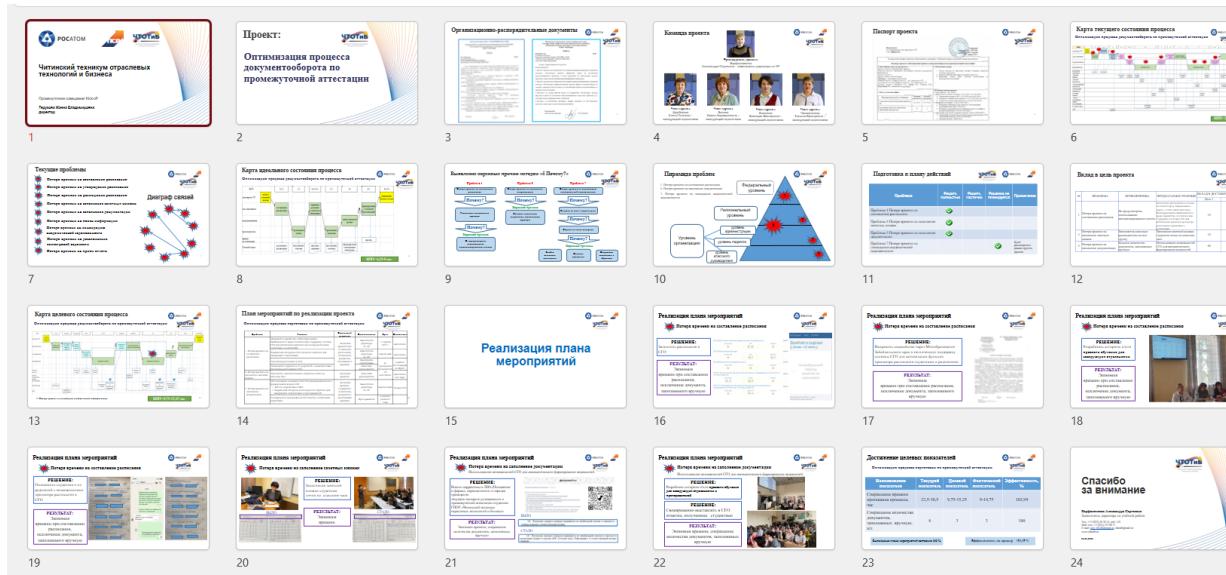
Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.2 Подготовка методических и презентационных материалов

М 3.2 В пакет методических материалов входят подробные презентации по результатам реализованных проектов

Р 3.2 Пакет методических материалов по лучшему опыту образца содержит обучающие материалы по теме образца (видео, презентации и т.д.)

Ф 3.2 Пакет методических материалов по лучшему опыту образца скомплектован на уровне «коробочного» решения



ЧТОТИБ
Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса

АБИТУРИЕНТУ СТУДЕНТУ ПРОФ. ОБУЧЕНИЕ НОВОСТИ

Оптимизация процесса создания УМК

Главная / Бережливое управление / Коробочные решения / Оптимизация процесса создания УМК

Паспорт проекта УМК
Разработка утверждение хранение УМК
Положение о ПЦК
Положение об ЭУМК
Приказ о лицензировании 09.02.09 Веб-разработка
Чек-лист для проверки УМК

QR-код

Размещение новостей на сайте

Файл Главная Поделиться Вид

« ПРОЕКТЫ > Размещение новостей на сайте

| Изображения | Имя | Дата изменения |
|---------------|---|------------------|
| Музыка | ВидеоИнструкция | 23.10.2025 11:39 |
| Объемные обь | Паспорт проекта_публикации на сайт_ | 21.10.2025 16:09 |
| Рабочий стол | Публикация статей на сайте техникума_korr | 23.10.2025 11:29 |
| Локальный дис | Публикация статей на сайте техникума_korr | 23.10.2025 10:44 |
| Сеть | | |

Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.3 Организация приема коллег при посещении образца

М 3.3 Есть сотрудник в организации, который мотивирован и подготовлен для передачи лучшего опыта образца (беседа, наглядная демонстрация и т.д.)

Р 3.3 Есть не менее 3 сотрудников в организации, которые мотивированы и подготовлены для передачи лучшего опыта образца (беседа, наглядная демонстрация и т.д.)

Ф 3.3 В организации идентифицированы подразделения и конкретные сотрудники, которые мотивированы и подготовлены для передачи лучшего опыта образца (беседа, наглядная демонстрация и т.д.)

Команда проекта



Руководитель проекта
Варфоломеева
Александра Сергеевна – заместитель директора по УР



Член группы
Щербакова
Елена Львовна –
заведующий отделением



Член группы
Валова
Ирина Аркадьевна –
заведующий отделением



Член группы
Ковалева
Виктория Викторовна –
заведующий отделением



Член группы
Чиркалина
Татьяна Викторовна –
заведующий отделением

Команда проекта



Максимова
Ирина Николаевна,
старший методист
Перешкова
Ирина Владимировна,
заместитель директора по
научно-методической работе
Смородникова
Любовь Валентиновна,
специалист по
учебно-методической
работе
Варфоломеева
Александра Сергеевна,
заместитель директора по
учебно-методической
работе



Команда проекта



Руководитель
рабочей группы
Циглер Елена,
заместитель
директора по
воспитательной
работе



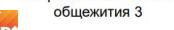
Зарипова Елена,
комендант общежития 1



Тюрина Мария,
старший воспитатель
общежития 1



Бахарева Ирина,
старший воспитатель
общежития 2



Вырупина Ирина,
старший воспитатель
общежития 3

Команда проекта



Команда проекта



Чумаков
Никита Сергеевич,
руководитель ИТ отдела
Филаткин Андрей
Александрович,
старший лаборант ИТ отдела
Ларинов
Эдуард Александрович,
менеджер ИТ отдела



Терукова
Жанна Владимировна,
директор



Лопчаков
Сергей Викторович,
заместитель директора
по практическому
обучению



Максимова
Ирина Николаевна,
старший методист



Леонова
Надежда Сергеевна,
методист



Андреева
Наталья Семеновна,
специалист по маркетингу
и трудуоустройству

Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.4 Уровень презентации лучших практик образца

М 3.4 Результаты отдельных реализованных проектов докладывались на семинарах, совещаниях, конференциях в регионе

Р 3.4 Достижения реализованных проектов докладывались на межрегиональных конференциях, семинарах, совещаниях



Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.5 Осмысление лучших практик образца

М 3.5 Достижения в проектах визуализируются и грамотно методически оформляются (в т.ч. и в виде инструкций с чек-листами)

Р 3.5 Есть примеры проведения обсуждения проблем в типовых процессах, выявленных разными проектными командами, с совместной генерацией улучшений («ярмарка ежей»)

Проект 3

ЧЕК-ЛИСТ
для проверки учебно-методического комплекса
председателями ПЦК

Председатель ПЦК ставит подпись «ОДОБРЕНО» и направляет методисту только после проверки

Рабочая программа

| Критерии | +/− |
|---|-----|
| 1. Соответствие утвержденному макету | |
| 2. Соответствие наименования и кода ОУП, УД, ПМ, УП, ПП учебному плану | |
| 3. Соответствие формы промежуточной аттестации учебному плану | |
| 4. Соответствие объему образовательной программы в акад. часах, по видам учебных занятий | |
| 5. Корректность указания места ОУП, УД в структуре образовательной программы | |
| 6. Корректность указания основного вида деятельности в РППМ в соответствии с ФГОС СПО | |
| 7. Соответствие содержания компетенций ФГОС СПО (код, формулировка) | |
| 8. Соответствие З, У, Н(ПО) ПОП | |
| 9. В тематическом плане указано наименование разделов и тем, содержание учебного материала, количество часов и коды компетенций | |
| 10. Соответствие указанных форм и методов контроля результатам обучения (З, У, ПО и ПК) | |
| 11. Соответствие наименования учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) паспорту | |
| 12. Актуальность литературы | |

Методические рекомендации

| Критерии | +/− |
|--|-----|
| 1. Соответствие утвержденному макету | |
| 2. Соответствие количества практических работ/лабораторных работ рабочей программы | |
| 3. Соответствие тематики практических работ/лабораторных работ рабочей программы | |
| 4. Актуальность литературы | |

Оценочные материалы

| Критерии | +/− |
|---|-----|
| 1. Соответствие утвержденному макету | |
| 2. Имеются задания для всех форм контроля, указанных в РП | |

Календарно-тематический план

| Критерии | +/− |
|---|-----|
| 1. Соответствие утвержденному макету | |
| 2. Соответствие количества часов учебному плану | |

Проект 6

Публикация новостей на сайте

Файл Главная Поделиться Вид

Изображения Музыка Объемные объекты Рабочий стол Локальный диск

Имя: **ВидеоИнструкция** Дата изменения: 23.10.2025 11:39

Паспорт проекта_публикации на сайт_ 21.10.2025 16:09

Сведения об образовательной организацией Фотография Структура тимлида

• весы для слайдов

ЧТОПИБ

Абитуриенту Студенту Проф. обучение Новости

Новости

ПРЕДЛОЖИТЬ НОВОСТЬ

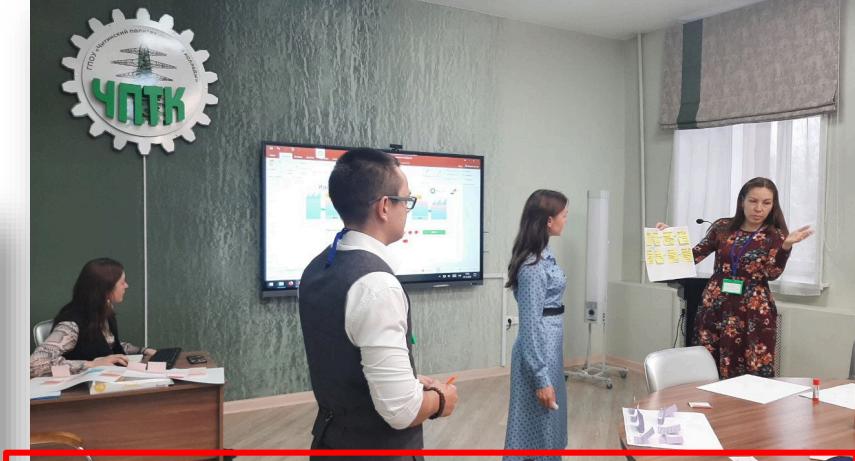
Выберите дату для публикации

18 сентября 2025 г. Спортивный праздник «Русская удасть»

18 сентября 2025 г. Давайте с вами познакомимся!

16 сентября 2025 г. Международный день памяти жертв фашизма

ВидеоИнструкция



Бабикова Н.А., «Ярмарка ежей», ЧПТК

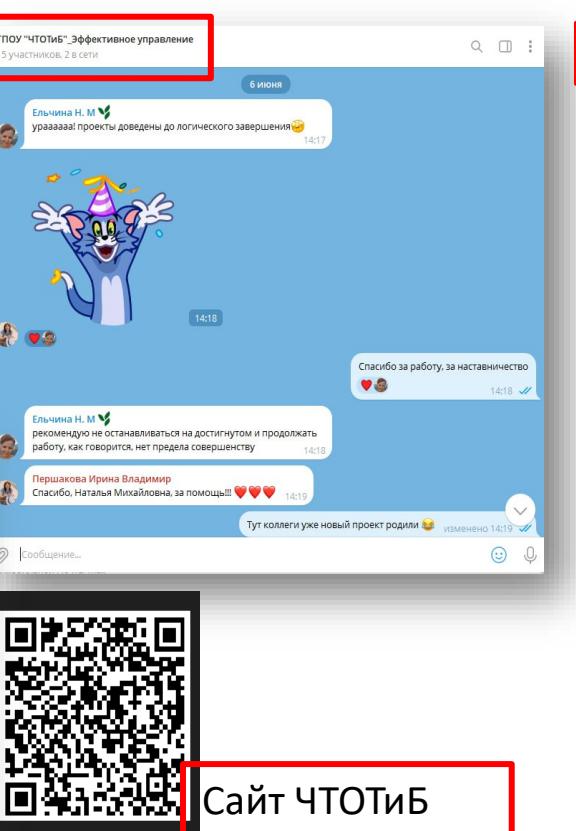
Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

3.6 Визуализация работ и материалов по бережливому производству

М 3.6 Размещена в офисных и производственных помещениях, в зонах ожидания

Р 3.6 В организации есть ссылки на сайты, где размещены актуальные материалы по БП: методики, примеры проектов, дополнительные материалы. Есть тематические группы в соцсетях

Ф 3.6 Представлены результаты участия работников организации в форумах, олимпиадах, конкурсах по БП, доступны опубликованные доклады, статьи, научные работы, награды, в том числе с фото-видео материалами



Сайт ЧТОТИБ



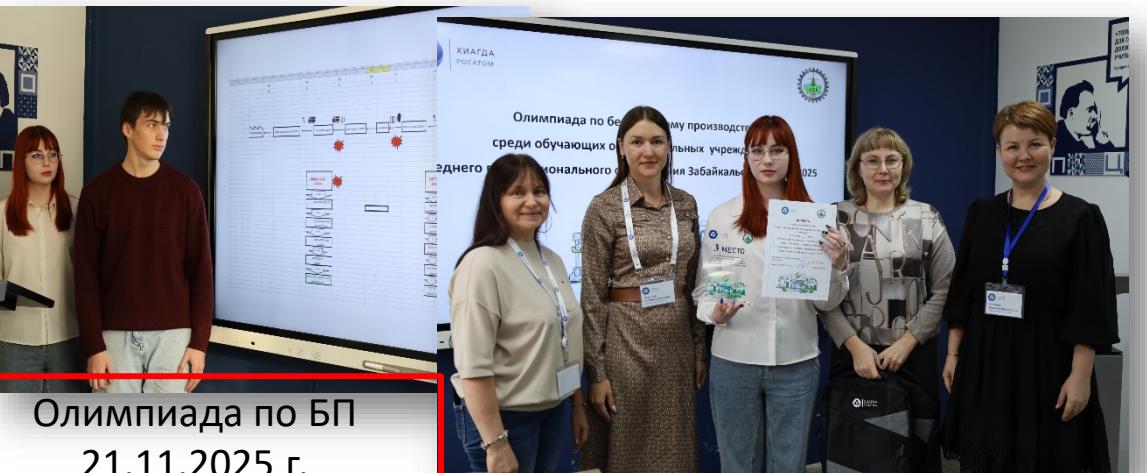
Мастерская

| | |
|--|----|
| ОЩАДКА 2. СОЗДАНИЕ БЕРЕЖЛИВОЙ СРЕДЫ В ОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | 37 |
| « <i>Година Н.Г., ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»</i> | 37 |
| СОЗДАНИЕ БЕРЕЖЛИВОГО СОЗНАНИЯ СТУДЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ИХОЛОДИИ БУДУЩЕМУ | |
| « <i>агин П.А., ГПОУ «Первомайское многопрофильное училище»</i> | 39 |
| СОНОМИКА РАБОЧЕГО МЕСТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛЕСАРНОЙ СТЕРСКОЙ | |
| « <i>гльянова Т.В., Корепанова И.В., ГПОУ «Читинское торгово-кулинарное училище»</i> | 42 |
| СОЗДАНИЕ БЕРЕЖЛИВОЙ СРЕДЫ В ЧИТИНСКОМ ТОРГОВО-КУЛИНАРНОМ УЧИЛИЩЕ ЧЕРЕЗ РЕАЛИЗАЦИЮ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА «ПЕДАГОГ-ДАГОГ» | |
| « <i>степанова О.С., ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»</i> | 44 |
| ЭФФЕКТИВНЫЙ СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | |



Краевая ярмарка педагогических инновационных идей

<https://www.chtotib.ru/ckfinder/userfiles/files/Сборник%20по%20итогам%20III%20Краевой%20ярмарки%20педагогических%20инновационных%20идей%202023.pdf>



Олимпиада по БП

21.11.2025 г.



РОСАТОМ



**ГПОУ «Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса»**

**ПАРТНЕРСКАЯ ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА ОБРАЗЦА
МЕСТНОГО УРОВНЯ**

Подведение итогов, подписание меморандума