



РОСАТОМ



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

ПАРТНЕРСКАЯ ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА ОБРАЗЦА МЕСТНОГО УРОВНЯ

г. Чита, 28.11.2025 г.



РОСАТОМ



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 «Могойтуйский аграрно-промышленный техникум»
- **Колесникова Елена Петровна**, заместитель директор 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



РОСАТОМ

Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса - завершённые - в работе - новые

№ 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



Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса

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 (ПСС) текущего и целевого состояния

ПРОЕКТ 1

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



Паспорт проекта «Оптимизация процесса документооборота по промислотной аттестации»											
1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор Периметр проекта: заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели Границы процесса: Начало – начало учебного года Описание – подведение итогов сессии Выход проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР Руководитель проекта: Варфоломеева А.С., зам. директора по УР Команда проекта: Шарова Е.Л., Вазова И.А., Ковалева В.В., Чинаидинова Т.В., заведующие отделениями											
2. Обоснование выбора 1. Потери времени на заполнение вручную большого количества отчетных документов 2. Наличие ошибочно внесенных сведений в ведомости 3. Нарушение сроков сдачи отчетной документации по промислотной аттестации											
3. Цели и плановый эффект <table><thead><tr><th>Наименование цели, ее 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>			Наименование цели, ее 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
Наименование цели, ее 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. Выход проекта: 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. Закрытие проекта и закрытие проекта с 16.05 по 06.06.2025 г. • Мониторинг достигнутых результатов (хронометраж процесса №2 показатель проекта) с 16.05 по 05.06.2025 г. • Закрытие проекта – 06.06.2025 г.											

ПРОЕКТ 3

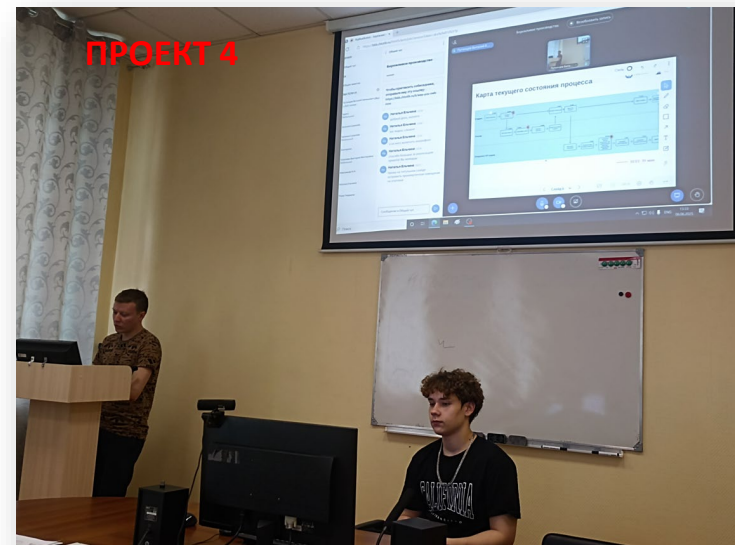
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов (УМК) по специальностям/профессиям

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

Утверждено
директор ТПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
20 декабря 2024 г.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор. Периметр проекта: учебная группа, предметно-цикловые комиссии, методическая служба. Границы процесса: Начало – разработка и утверждение учебного плана. Описание – согласование, утверждение и размещение в локальной сети УМК. Выход проекта: 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.														
2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени специалистов методической службы на сбор, проверку и формирование УМК к учету. Временные потери специалистов методической службы на техническую и содержательную корректировку составных частей УМК. Временные потери на рассмотрение, согласование и утверждение УМК на заседаниях ЦМК, НМС. Временные и материальные потери на распечатку составных частей УМК. Материальные затраты на бумагу, тонер. Отсутствие полного пакета УМК.														
3. Цели и плановый эффект <table><thead><tr><th>Наименование цели, ее 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, дни</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>			Наименование цели, ее измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дни	28-44	26	Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка	4	0	Сокращение количества возвратов на доработку, раз	5	0-2
Наименование цели, ее измерения	Текущий показатель	Целевой показатель												
Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дни	28-44	26												
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 – 20.12.24 г. 2. Анализ текущей ситуации проекта: - разработка карты текущего состояния процесса – 20.12.24 г. - 13.01.25 г., - поиск и выявление проблем – 13.01.25 - 21.01.25 г., - разработка карты целевого состояния процесса – 22.01. – 31.01.25 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 3.02 – 14.04.25 г., 3. Проведение совещания Kick-off – 15.04.25 г., 4. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 16.04 – 16.05.25 г., 5. Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 19.05 – 5.06.25 г., 6. Завершение проекта – 6.06.25 г.														
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 4



ПРОЕКТ 4

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков

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

Утверждено
директор ТПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
20 декабря 2024 г.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор. Периметр проекта: студенты, сотрудники ИТ-отдела, сотрудники бухгалтерии. Границы процесса: Начало – заявка на пропуск. Описание – выдача готового пропуска студенту. Выход проекта: 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.														
2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени сотрудниками ИТ-отдела на оформление заявки, его обработку и выдачу электронных пропусков. Описание – Публикация новости. Выход проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Команда проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Филаткин А.А., старший лаборант ИТ-отдела, Ларионов Э.А., менеджер по ИТ.														
3. Цели и плановый эффект <table><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 материальных 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 материальных затрат на оформление и выдачу пропусков, тыс. руб.	10	6-7	Сокращение количества ошибок при оформлении пропусков, %	15	1-2
Наименование цели, ее 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												
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 2025 г., - поиск и выявление проблем – 13-21 января 2024 г., - разработка целевой карты процесса – 22-31 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.														
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														

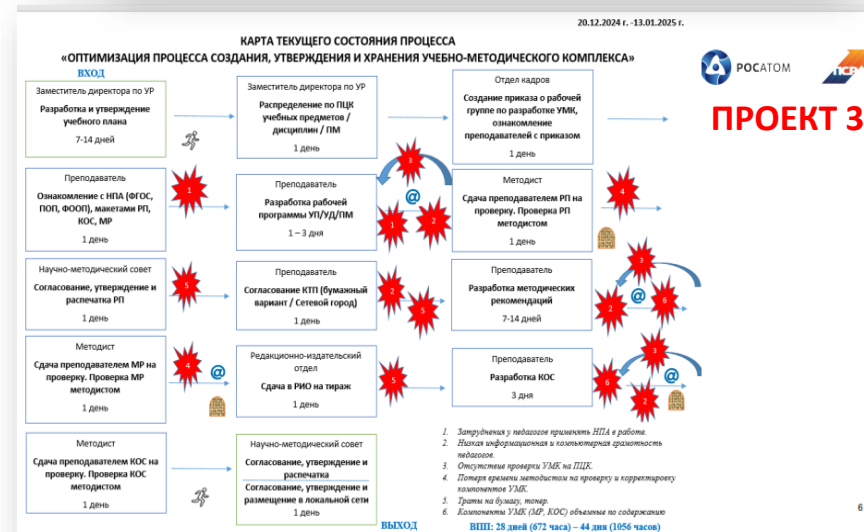
ПРОЕКТ 5

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
Оптимизация процесса публикации новостей на официальный сайт техникума

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-отдела

Утверждено
директор ТПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
2025 г.

1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор. Периметр проекта: сотрудники техникума. Границы процесса: Начало – Написание новости. Описание – Публикация новости. Выход проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела. Команда проекта: Чумаков Н.С., руководитель ИТ-отдела, Филаткин А.А., старший лаборант ИТ-отдела, Ларионов Э.А., менеджер по ИТ.														
2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени сотрудниками ИТ-отдела на редактирование и обработку новости. 1. Временные потери на обработку материалов для новости. 2. Временные затраты специалистов ИТ-отдела на публикацию новости.														
3. Цели и плановый эффект <table><thead><tr><th>Наименование цели, ее измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Вероятность ошибок при составлении новости, %</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>			Наименование цели, ее измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	Вероятность ошибок при составлении новости, %	78	2	Временные затраты ИТ-специалиста, мин	16	0	Процесс корректировки новостного контента, мин	14	2
Наименование цели, ее измерения	Текущий показатель	Целевой показатель												
Вероятность ошибок при составлении новости, %	78	2												
Временные затраты ИТ-специалиста, мин	16	0												
Процесс корректировки новостного контента, мин	14	2												
4. Ключевые события проекта 1. Начало проекта – 02 сентября 2025 г. 2. Анализ текущей ситуации проекта: - 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. 3. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 10-20 октября 2025 г. 4. Мониторинг достигнутых результатов проекта – 20-22 октября 2025 г. 5. Завершение проекта – 23 октября 2025 г.														
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 3

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.1 Соблюдение порядка ведения проектов по улучшению

Р 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-of



Поиск коренных причин
по проекту 1



Представление плана
мероприятий по проекту 3

Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

1.1 Соблюдение порядка ведения проектов по улучшению

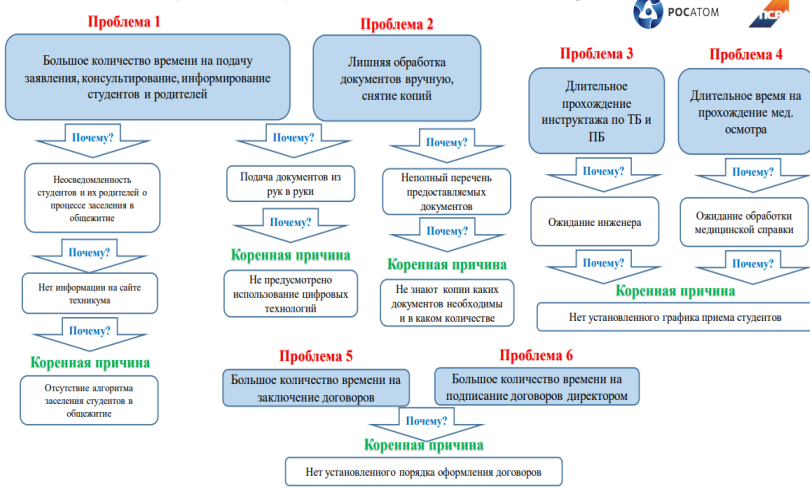
Ф 1.1 Для выявления коренных причин проблем используются несколько инструментов (5 «почему», 5W1H, диаграмма связей и т.д.). Планы мероприятий формируются с учетом влияния на целевые показатели (применяется «библиотека решений»)

ПРОЕКТ 2

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



Выявление коренных причин методом «5 Почему?»

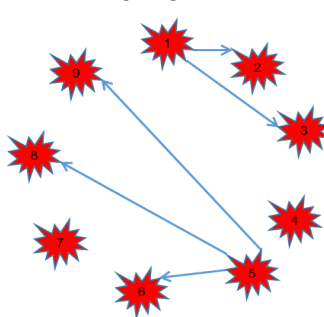


ПРОЕКТ 1

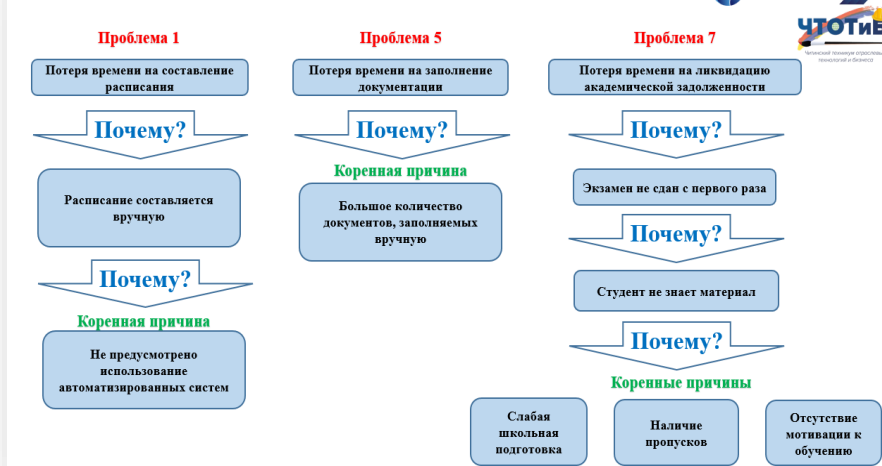
Текущие проблемы

- 1 Потеря времени на составление расписания
- 2 Потеря времени на утверждение расписания
- 3 Потеря времени на размещение расписания
- 4 Потеря времени на заполнение зачетных книжек
- 5 Потеря времени на заполнение документации
- 6 Потеря времени на поиск информации
- 7 Потеря времени на ликвидацию академической задолженности
- 8 Потеря времени на дозаполнение семестровой ведомости
- 9 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)

ПРОЕКТ 6

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

ПРИКАЗ

№ 49

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 приоритетнее 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;
Лончаков С.В., заместитель директора по практическому обучению;
Леонова Н.С., преподаватель;
Максимова И.Н., старший методист;
Андреева Н.С., специалист по маркетингу и трудоустройству.
3. Контроль, за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Директор

Ж.В. Терукова

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 профессией		

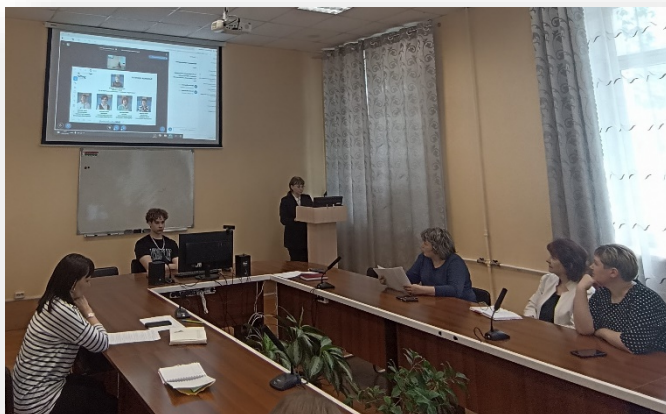
4. Ключевые события проекта

- 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.

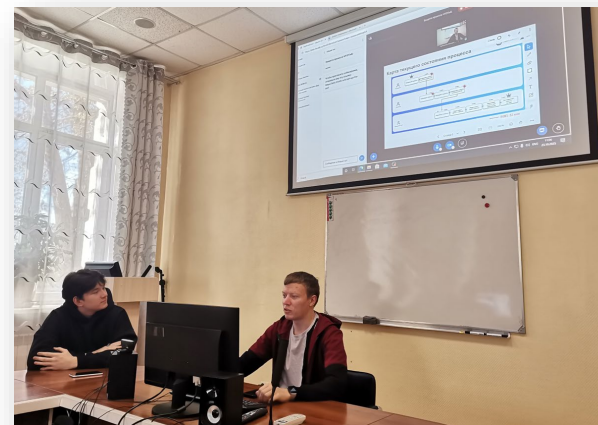
1.2 Участие руководителей в проектной деятельности

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»

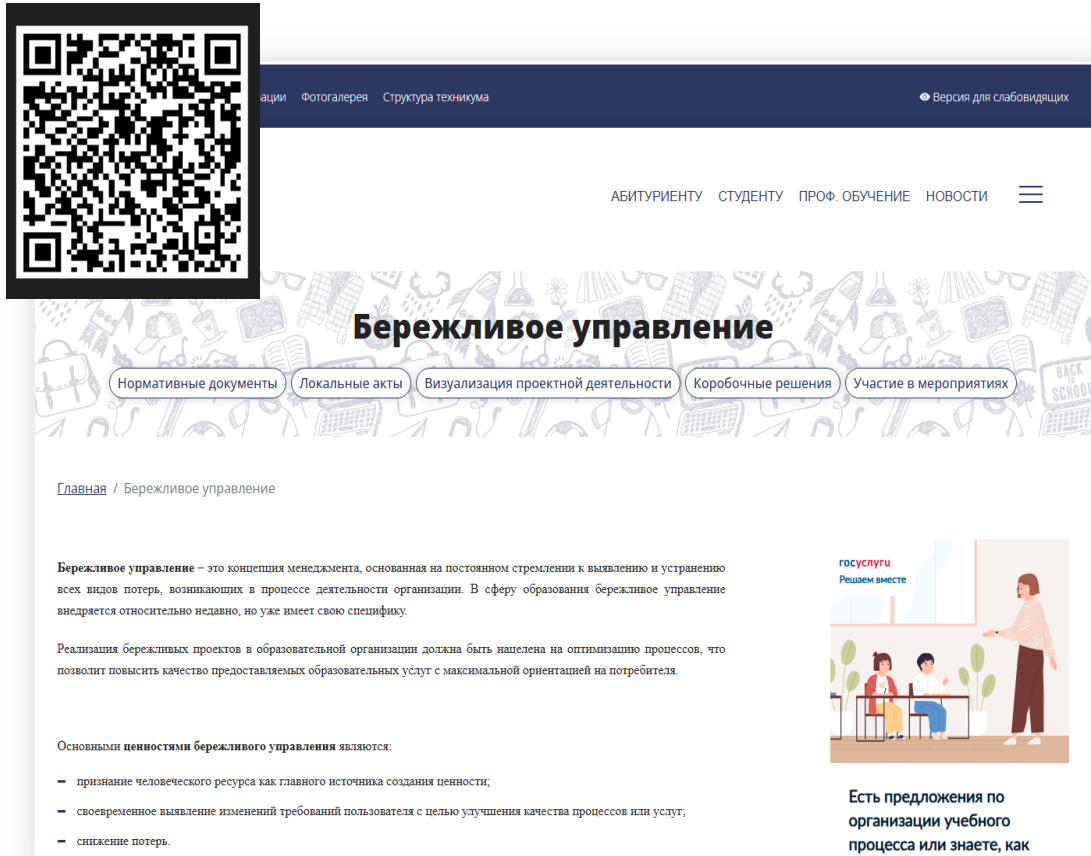
1.3 Визуализация проектной деятельности

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

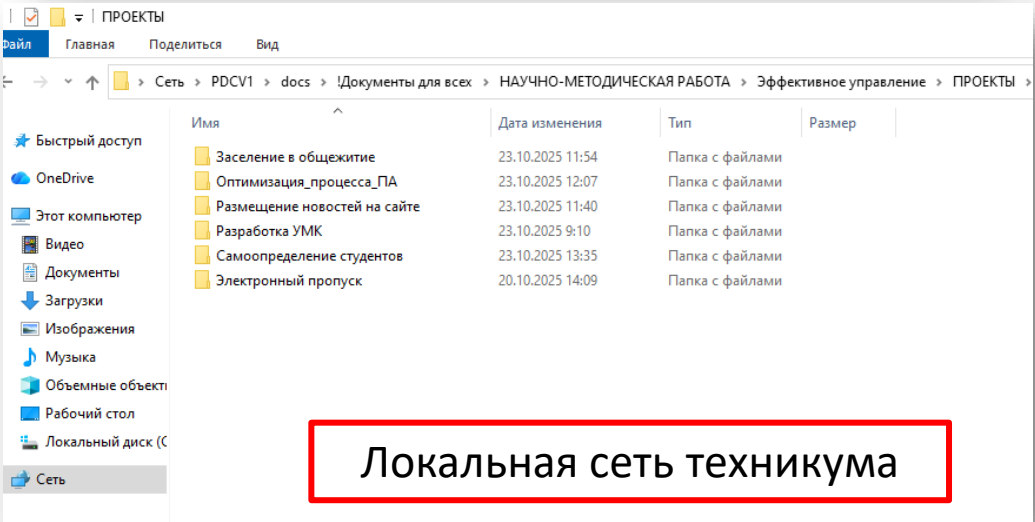
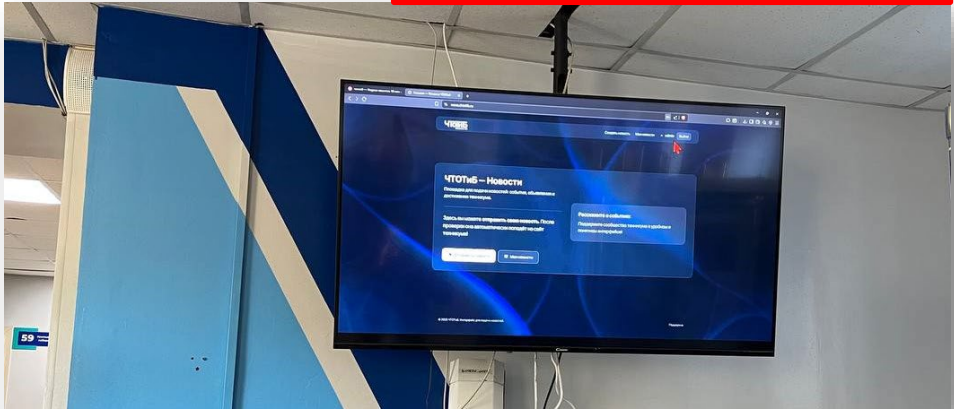
Р 1.3 Проекты визуализируются с использованием стенда проекта в проектной комнате организации (ооо) и/или с использованием общих электронных ресурсов

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



Сайт техникума



Локальная сеть техникума

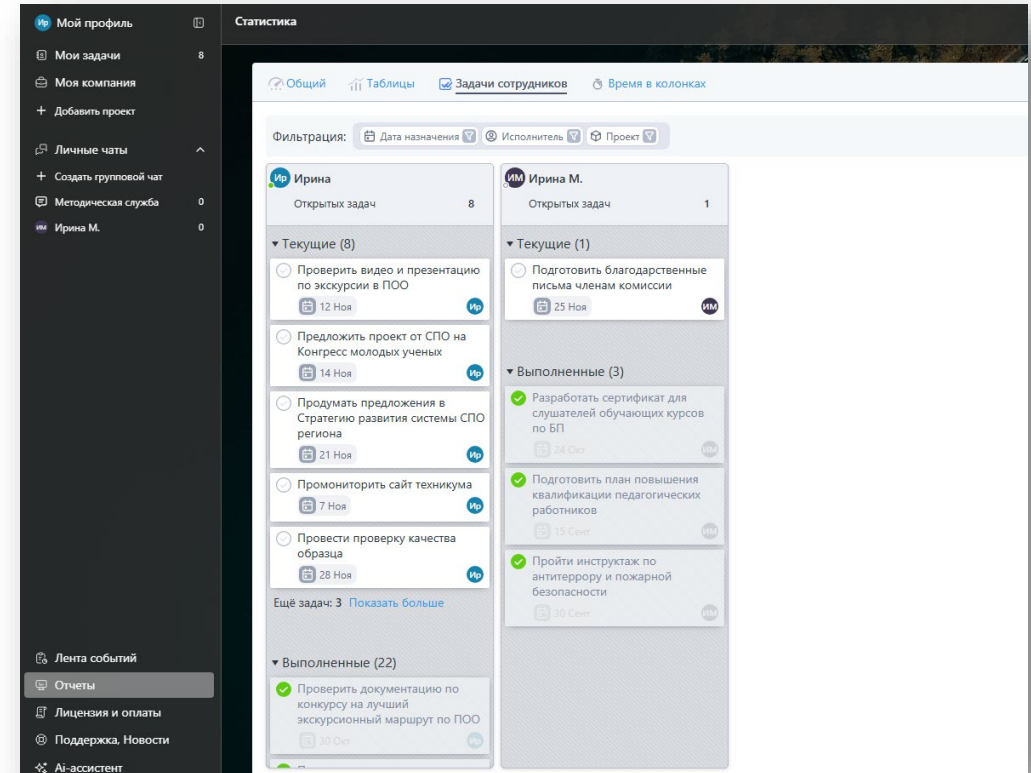
Чек-лист проверки по направлению «Управление проектами улучшений»

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



БЕЗОПАСНОСТЬ

<i>Мероприятия по созданию условий антитеррористической защищенности</i>
<i>Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</i>
<i>Обучение сотрудников Техникума охране труда</i>



КАЧЕСТВО

<i>Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников, % - 54,6% в 2027 году</i>
<i>Доля выпускников, сдавших демонстрационный экзамен на оценку «хорошо» и «отлично» в общей численности выпускников, % - 85% в 2027 году</i>
<i>Вовлечение обучающихся по образовательным программам СПО в различные формы наставничества, от общего числа обучающихся, % - 10% в 2027 году</i>
<i>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</i>



ИСПОЛНЕНИЕ
ЗАКАЗА

<i>Количество мероприятий для школьников, проведенных Техникумом, ЦОПП, ед. – 100 мероприятий к 2027 году</i>
<i>Количество заключенных договоров с работодателями с целью синхронизации деятельности Техникума с потребностями рынка труда, ед. – 90 к 2027 году</i>
<i>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</i>

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

Рассмотрена:
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1
от 09 января 2025 года

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



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



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



ЭКОЛОГИЯ

Введена в вариативной части учебного плана дисциплина ОП «Экологические основы природопользования»
Организован сбор отработанных батареек для утилизации
Мероприятия по энергосбережению



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

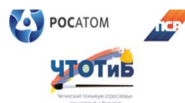
1.6 Стандартизация лучших практик образца

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:

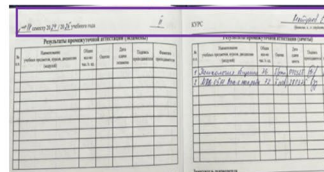
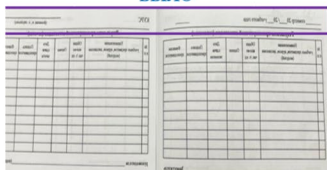
Заполнение зачетной книжки студентом лично на классном часе

РЕЗУЛЬТАТ:

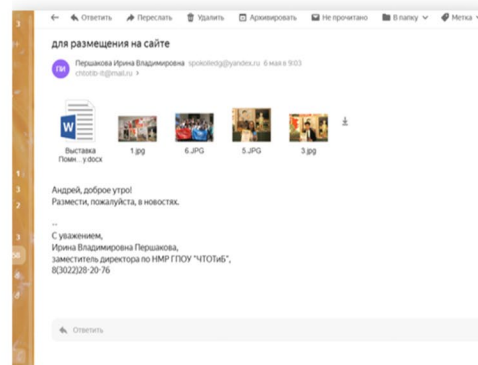
Экономия времени



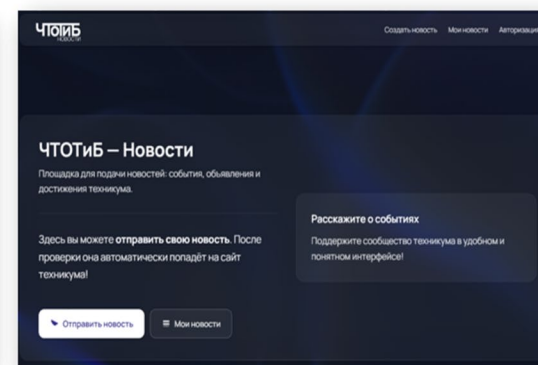
СТАЛО



Оптимизация процесса публикации новостей на официальный сайт техникума



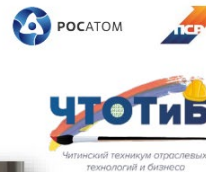
БЫЛО



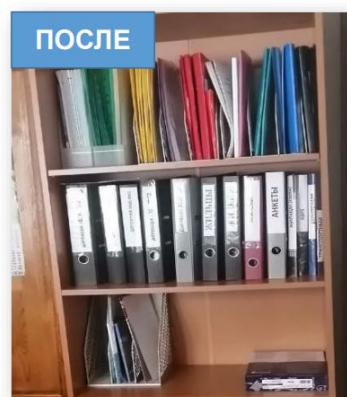
СТАЛО

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



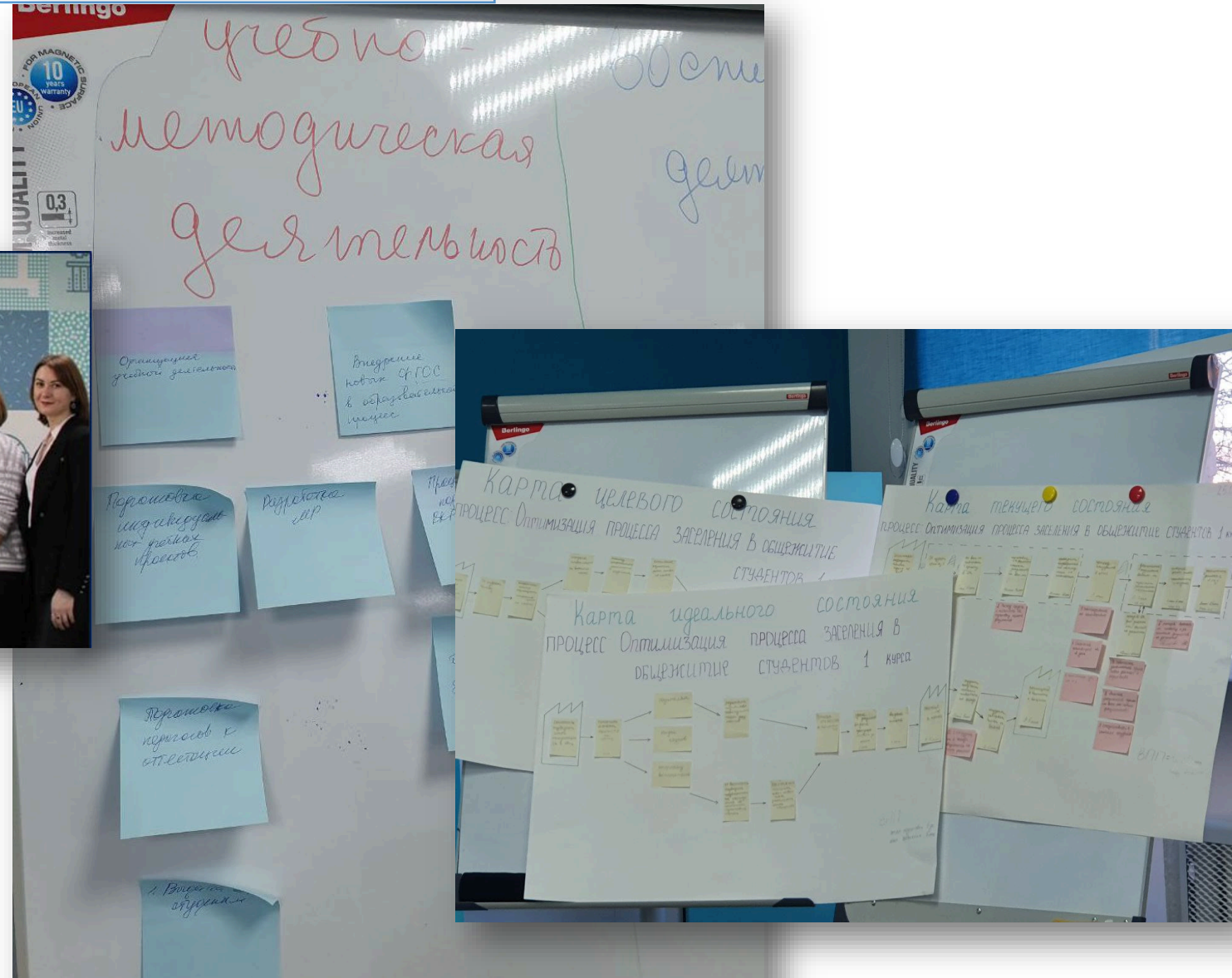
чек-лист проверки направления
**«Вовлечение, обучение, мотивация
персонала»**

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.

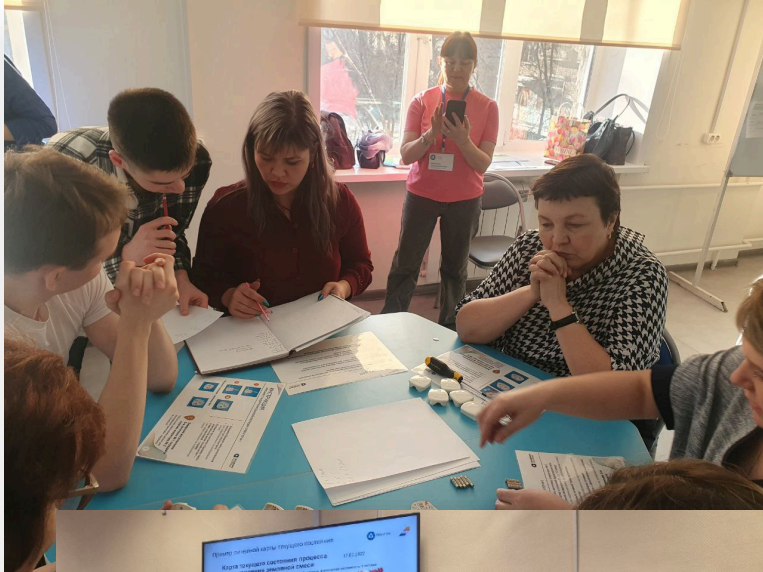


Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

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

ИДБ

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

Карта текущего процесса

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»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

752420752612

Документ о квалификации

в объёме 16 часов

Регистрационный номер
804-25

Город
Чита

Дата выдачи
05 марта 2025 года

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

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

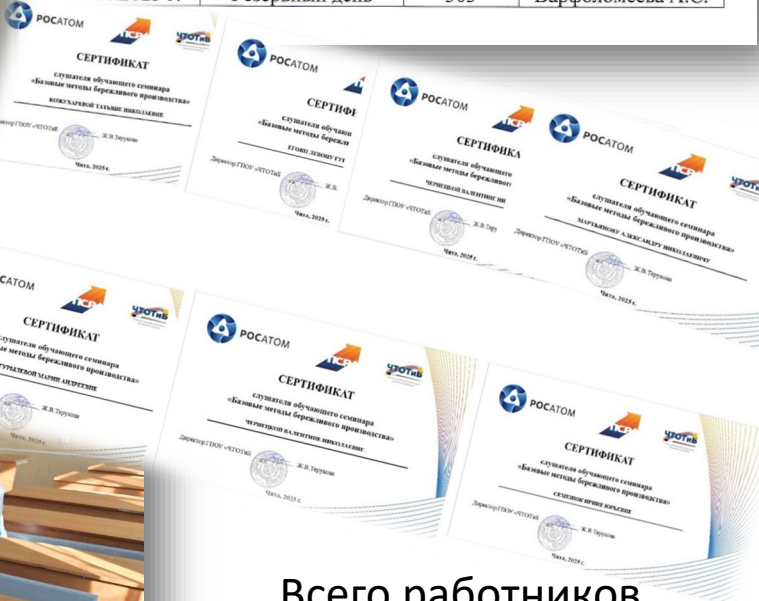
2.1 Обучение членов рабочих групп

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)



График проведения обучения базовым методам и инструментам бережливого производства

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



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 «ЧТОТиБ»	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

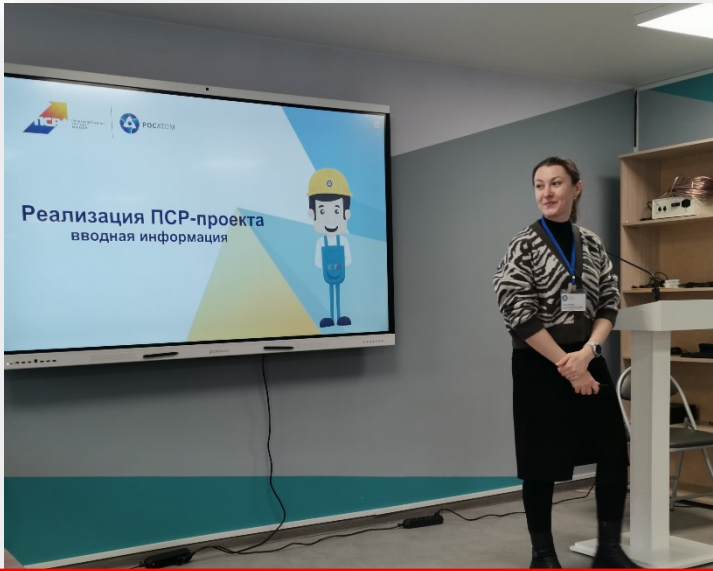
6	Изучение методических материалов по применению бережливых технологий в образовательной организации	постоянно	Першакова И.В.
	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по бережливому управлению в образовании	в течение года	Першакова И.В.
	Участие преподавателей и педагогических работников в обучающих семинарах, «фабриках процессов», научно-практических конференциях по	постоянно	Першакова И.В.

Утверждаю
зам. директора по НМР
И.В. Першакова
«09» января 2025 г.

График прохождения курсов повышения квалификации сотрудниками ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» на 2025 год

№	ФИО	Период	Направление подготовки	Место прохождения
1.	Валова И.А.	март	Основы бережливого производства в профессиональных образовательных организациях	ГПОУ «Читинский политехнический колледж»
2.	Чигжалинова 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.	Чигжалинова 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			
16.	Центр ИТ	октябрь	Инструменты бережливого управления	ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
17.	Воспитательный отдел			
18.	Сотрудники ЦОПП икт			

6.8	Реализация управленческих проектов с использованием инструментов технологии «бережливого производства» (ед.)		Показатель ожидаемого результата			
			факт 2024	2025 год	2026 год	2027 год
			3	5	6	7
	№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные		
	6.8.1	Обучение педагогических и руководящих работников по программе «Технологии бережливого образования»	2025	Першакова И.В.		
	6.8.2	Разработка и реализация проектов по направлениям деятельности Техникума с использованием инструментов технологии «бережливого производства»	2025	Заместители директора		



09.01.2025 г., педагогический семинар «Организация эффективной рабочей среды» (Пасынкова А.О., АО «Хиагда»)



«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.



Ссылка для заполнения формы ППУ (работники)



Ссылка для заполнения формы ППУ (студенты)

* Ф.И.О.

* Должность

* Дата подачи предложения

* Наименование предложения

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.

Утверждаю
Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
«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	Иванов В. группа 23-1	установить зеркала в раздевалке	11.02.	в актовом зале установить зеркала	Тф
2	6.02.25	Соболев А. группа 22-1	установить вентиляторы в столовой	11.02.	в актовом зале установить вентиляторы	Тф
3	6.02.25	Манина В. группа 24-1	организовать мастер-класс по изготовлению подарков	11.02.	организовать мастер-класс по изготовлению подарков	Тф
4	6.02.25	Медведев А. группа 23-1	установить секцию для сбора предложений	11.02.	установить секцию для сбора предложений	Тф
5	29.10.25	Тихомиров В. группа 22-2	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
6	29.10.25	Алексеев А. группа 23-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
7	29.10.25	Васильев В. группа 23-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
8	29.10.25	Торбин В. группа 23-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
9	30.10.25	Кузнецов А. группа 24-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
10	30.10.25	Медведев В. группа 24-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф
11	31.10.25	Медведев В. группа 24-1	установить плакатные доски в IT-кабинетах	13.11.	установить плакатные доски в IT-кабинетах	Тф

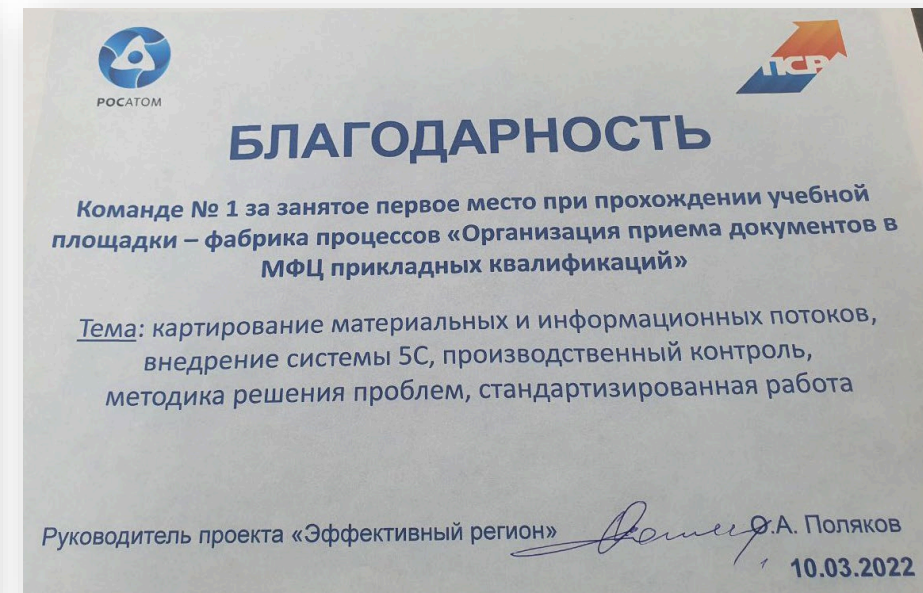
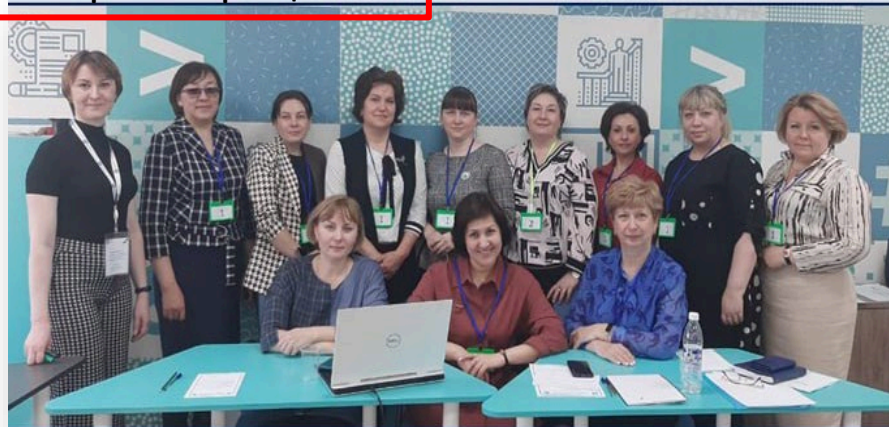
Чек-лист проверки по направлению «Вовлечение, обучение, мотивация персонала»

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



2.5 Вовлечение работников в проектную работу

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



Проект 1 – руководитель

Проект 3 – член команды

Варфоломеева Александра Сергеевна
заместитель директора по учебной работе

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



Утверждено
директор ЦПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
« 21 » января 2025 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»																						
Паспорт проекта «Оптимизация процесса документооборота по промежуточной аттестации»																						
1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор Периметр проекта: заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели Границы процесса: Начало – начало зачетной 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., Ковалева В.В., Чинадина 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	4. Ключевые события проекта																					
<table><tr><td>Наименование цели, ед. измерения</td><td>Текущий показатель</td><td>Целевой показатель</td></tr><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></table>	Наименование 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	<table><tr><td>1. Старт проекта – 20.12.2024 г</td></tr><tr><td>2. Диагностика и целевое состояние с 23.12.2024 г по 14.04.2025 г</td></tr><tr><td>• Хронометраж процесса №1 с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г</td></tr><tr><td>• Разработка текущей карты процесса с 23.12.2024 г по 14.03.2025 г</td></tr><tr><td>• Разработка целевой карты процесса с 17.03 по 14.04.2025 г</td></tr><tr><td>3. Внедрение улучшений с 15.04 по 16.05.2025 г</td></tr><tr><td>• Проведение совещания (старт активного этапа внедрения улучшений) «Kick OFF» 15.04.2025 г</td></tr><tr><td>• Внедрение мероприятий для достижения целевого состояния и целевых показателей с 16.04 по 16.05.2025 г</td></tr><tr><td>4. Закрепление результатов и закрытие проекта с 16.05 по 06.06.2025 г</td></tr><tr><td>• Мониторинг достигнутых результатов (хронометраж процесса №2 показателей проекта) с 16.05 по 05.06.2025 г</td></tr><tr><td>• Закрытие проекта – 06.06.2025 г</td></tr></table>		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
Наименование 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																				
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																						

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 ЦПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
« 23 » октября 2024 г.

<p>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 служб. 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.</p>	<p>2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени специалистами методической службы на сбор, проверку и формирование УМК к учету.</p> <ol style="list-style-type: none">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 ППЦ, 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.												
<p>3. Цели и плановый эффект</p> <table><tr><th>Наименование цели, ед. измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr><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></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, 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	<p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none">1. Начало проекта – 25 октября 2024 г.2. Анализа текущей ситуации проекта:<ul style="list-style-type: none">- 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.
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											

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
«28» апреля 2025 г.

<p>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. 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.</p>	<p>2. Обоснование выбора Ключевой риск – потеря времени специалистами методической службы на сбор, проверку и формирование УМК к учету.</p> <ol style="list-style-type: none">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 ПЦК, 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.												
<p>3. Цели и плановый эффект</p> <table><tr><th>Наименование цели, ед. измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr><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></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, 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	<p>4. Ключевые события проекта</p> <ol style="list-style-type: none">1. Начало проекта – 25 октября 2024 г.2. Анализ текущей ситуации проекта:<ul style="list-style-type: none">- 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.
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											

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.



Утверждено
Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
«28» апреля 2025 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта <i>Заказчик проекта:</i> Терукова Ж.В., директор. <i>Периметр проекта:</i> специалисты по профессиональной ориентации, сотрудники приемной комиссии, наставники, классные руководители <i>Границы процесса:</i> <i>Начало</i> – Подача документов в ГПОУ «ЧТОТиБ» <i>Окончание</i> Перевод на 2 курс <i>Владелец процесса:</i> Лончаков С.В., зам. директора по ПО. <i>Руководитель проекта:</i> Терукова Ж.В., директор <i>Команда проекта:</i> Леонова Н.С., Максимова И.Н., Андреева Н.С., Лончаков С.В.			2. Обоснование выбора <i>Ключевой риск</i> – 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 <table><tr><th>Наименование цели, ед. измерения</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr><tr><td>Снижение доли отчисленных обучающихся 1-го курса, %</td><td>26</td><td>16</td></tr></table> Плановый эффект: - повышение мотивации к обучению по профессии - сохранность контингента обучающихся 1-го курса - улучшение знаний о получаемой профессии/специальности - повышение уровня удовлетворенности получаемой профессией			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. 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., 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 «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

Р 2.5 Есть работники, которые входили в рабочие группы более чем двух проектов или руководили двумя и более проектами



Чумаков Никита Сергеевич
Руководитель центра
информационных технологий

Проект 4 – руководитель,
член команды

Проект 5 – руководитель,
член команды

Проект 6 – член команды

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Оптимизация процесса оформления заявок на

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

Государственное профессиональное образовательное учрежд
Оптимизация процесса публикации ис

Подготовлено
Н.С. Чумаковым, руководитель ИТ-отдела

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: 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

1. Вовлечённые лица и рамки проекта
Заказчик проекта: Терукова Ж.В., директор.
Периметр проекта: сотрудники техникума.
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, Ларионов 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.

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., Чумаков Н.С.

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 профессией

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

4. Ключевые события проекта
1. Начало проекта – 28.04.25 г.
2. 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.,
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



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»**

Чек-лист проверки по направлению «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

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

ПРИКАЗ

12.03.2025 года
по основной деятельности
О подготовке к лицензированию
специальности 09.02.09 Веб-разработка

№ 32

В целях подготовки ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» к лицензированию образовательной программы, не указанной в приложении к лицензионному заявлению, оформленное в соответствии с частями 1-3 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по специальности 09.02.09 Веб-разработка,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план подготовки к проведению лицензирования новой образовательной программы по специальности 09.02.09 Веб-разработка;


2. Назначить ответственным лицом за подготовку к лицензированию и выполнение заявления, оформленного в соответствии с частями 1-3 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и направление в лицензирующий орган, посредством информационной системы АКНДПП, заместителя директора по учебной работе Варфоломееву А.С.;

3. Утвердить рабочую группу по проведению подготовки к лицензированию, в следующем составе (далее – рабочая группа):
Варфоломеева А.С., заместитель директора по УР;
Першакова И.В., заместитель директора по НМР;
Циглер Е.В., заместитель директора по ВР;
Лончаков С.В., заместитель директора по ПО;
Засухина Т.В., главный бухгалтер;
Валова И.А., преподаватель;
Первухина Л.А., руководитель отделения по профессиональной подготовке;
Чумаков Н.С., руководитель IT-центра;
Бабкина Т.А., педагог-библиотекарь;
Максимова И.Н., старший методист;
Щербаков А.В., руководитель АХЧ;

4. Рабочей группе подготовить информацию, согласно приложению 1 к настоящему приказу и представить директору, в срок до 3 апреля 2025 года;

5. Назначить ответственных за разработку рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик преподавателей, согласно приложению 2;

Директор



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

Всего 3 простых шага заказать пропуск

1 Оплатите через сборник cvv

2 Сохраните чек

3 Оставьте заявку на сайте или в IT-Бюро

Инструкция по заказу пропуска

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

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

3.1 Опыт тиражирования лучших практик образца

Р 3.1 Продemonстрирована практика передачи опыта в другие организации региона

The screenshot displays a mobile application interface. The top section shows a presentation slide titled "Выявление коренных причин методом «5 Почему?»" (Identifying root causes using the "5 Whys" method). The slide contains three columns of text, each starting with "Проблема 1", "Проблема 2", and "Проблема 3", followed by a "Почему?" (Why?) question and a "Коренная причина" (Root cause). The bottom section of the app shows a list of 8 participants, including "Александра Сергеевна...", "Бакшеев Андрей_т...", "Валентина Анатольевна...", "Вера Лисовская", "Виктория Шумилова", "Ковалева Викт. Викто...", "Любовь Валентиновна...", and "Ольга Васильевна Ба...".

The screenshot displays a mobile application interface. The top section shows a chat window titled "Общий чат" (General chat) with a message from "Предзащита ЧТОТиБ" (Pre-defense of the project). The bottom section shows a list of participants, including "Александра Сергеевна...", "Бакшеев Андрей_т...", "Валентина Анатольевна...", "Вера Лисовская", "Виктория Шумилова", "Ковалева Викт. Викто...", "Любовь Валентиновна...", and "Ольга Васильевна Ба...".

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 Продemonстрирована практика передачи опыта в организации других регионов



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



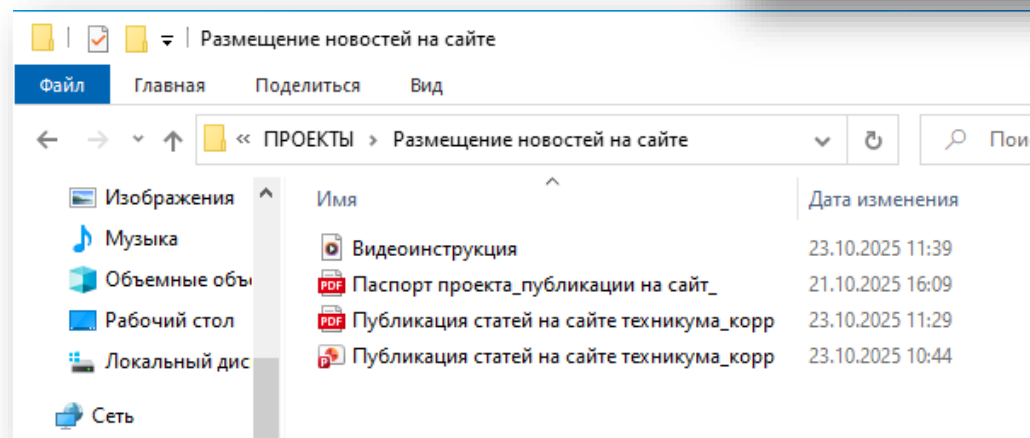
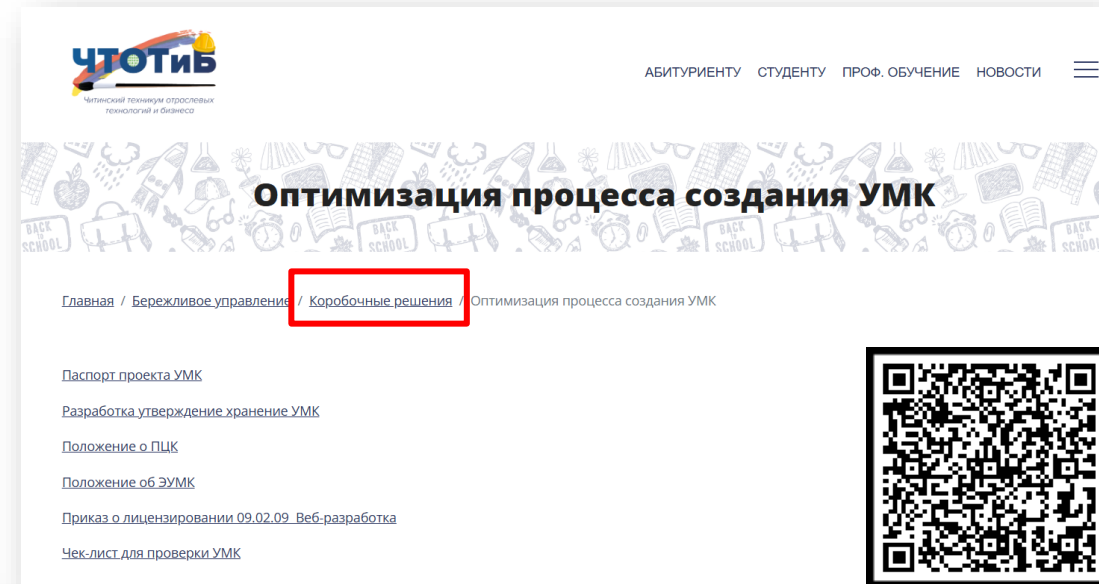
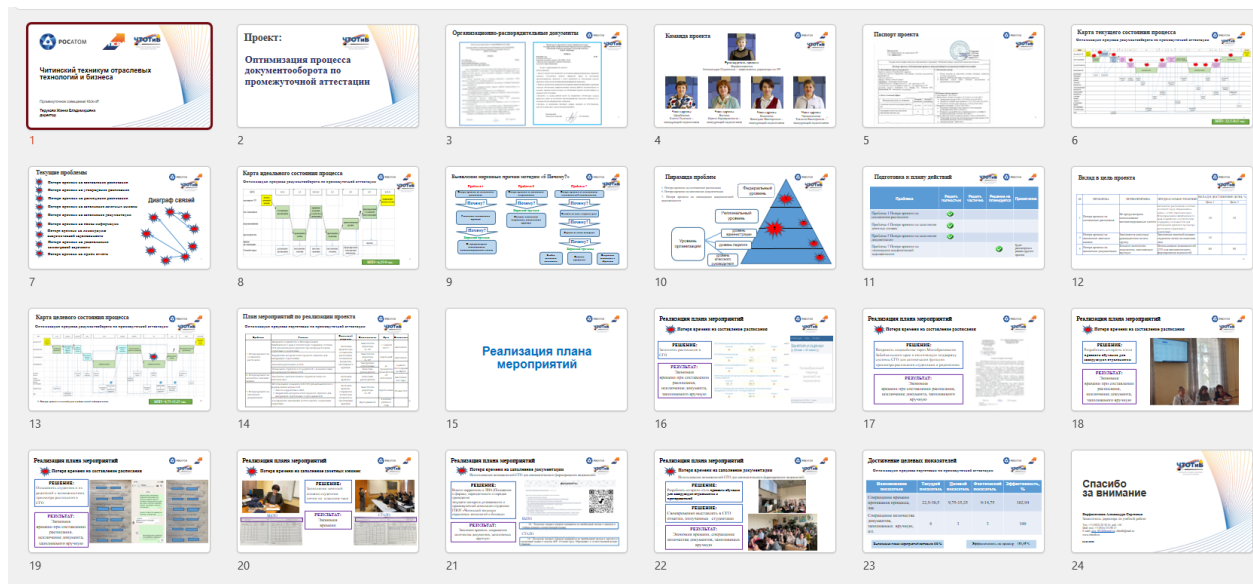
Чек-лист проверки по направлению «Готовность к тиражированию и развитие культуры бережливости»

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



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 Акрамдиновна –
заведующий отделением



Член группы
Ковалева
Виктория Викторовна –
заведующий отделением



Член группы
Чинжалникова
Татьяна Викторовна –
заведующий отделением

Команда проекта



Чумаков
Никита Сергеевич,
Руководитель ИТ отдела

Филаткин Андрей
Александрович,
Старший лаборант ИТ отдела

Ларионов
Эдуард Александрович,
Менеджер ИТ отдела

Команда проекта



Максимова
Ирина Николаевна,
старший методист

Першакова
Ирина Владимировна,
заместитель директора по
научно-методической работе

Сморodinikova
Любовь Валентиновна,
специалист по
учебно-методической
работе

Варфоломеева
Александра Сергеевна,
заместитель директора по
учебно-методической
работе

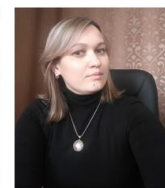
Команда проекта



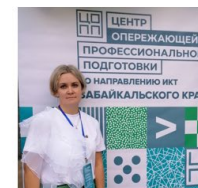
Терукова
Жанна Владимировна,
директор



Лончаков
Сергей Викторович,
заместитель директора
по практическому
обучению



Максимова
Ирина Николаевна,
старший методист



Леонова
Надежда Сергеевна,
методист



Андреева
Наталья Семеновна,
специалист по маркетингу
и трудоустройству

Команда проекта



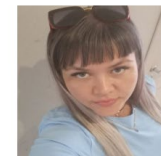
Руководитель
рабочей группы
Циглер Елена,
заместитель
директора по
воспитательной
работе



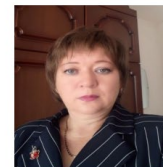
Зарипова Елена,
комендант общежития 1



Бахарева Ирина,
старший воспитатель



Тюрина Мария,
старший воспитатель общежития 1



Вырупева Ирина,
старший воспитатель
общежития 3

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
ПРЕДСЕДАТЕЛЬМИ 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 РП, ПМ в соответствии с ФГОС СПО	
7. Соответствие содержания компетенций ФГОС СПО (код, формулировка)	
8. Соответствие 3, У, Н(ПО) ПООП	
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 (3, 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 программе	
3. Соответствие тематики практических работ/лабораторных работ рабочей программе	
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

« Коробочные... » Публикация новостей на сайте

Имя Дата изменения

Видеоинструкция 23.10.2025 11:39

Паспорт проекта_публикации на сайт_ 21.10.2025 16:09

ИЗГОТОВИТЬ

ЧТО ТУТ

АКТИВНОСТИ СТУДЕНТЫ ПРОФ. ОБУЧЕНИЕ НОВОСТИ

Новости

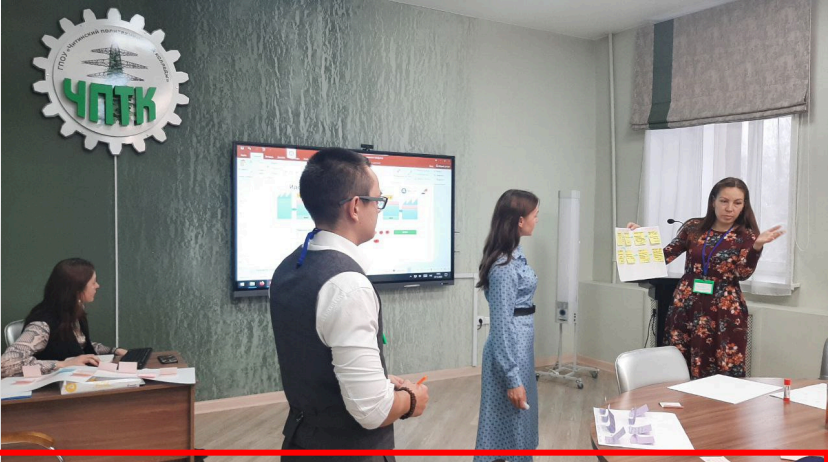
Предложить новость

16 сентября 2025 г. Спортивный праздник «Русская удадь»

16 сентября 2025 г. Давайте с вами познакомимся!

16 сентября 2025 г. Международный день памяти жертв фашизма

Видеоинструкция

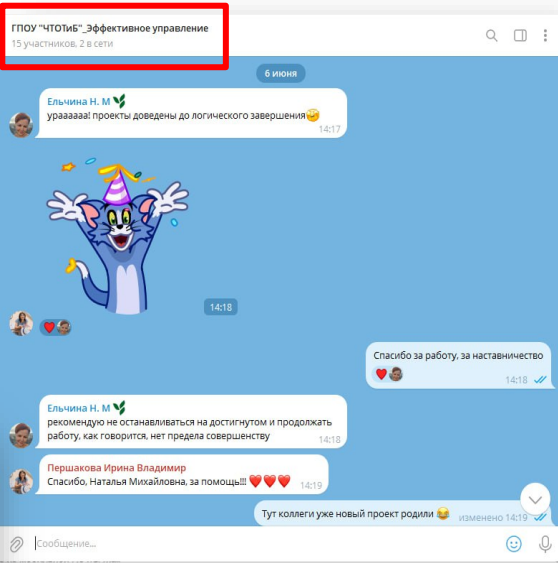


Бабикова Н.А., «Ярмарка ежей», ЧПТК

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

3.6 Визуализация работ и материалов по бережливому производству

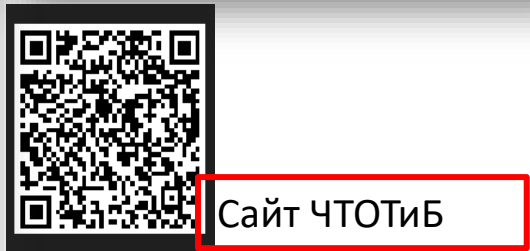
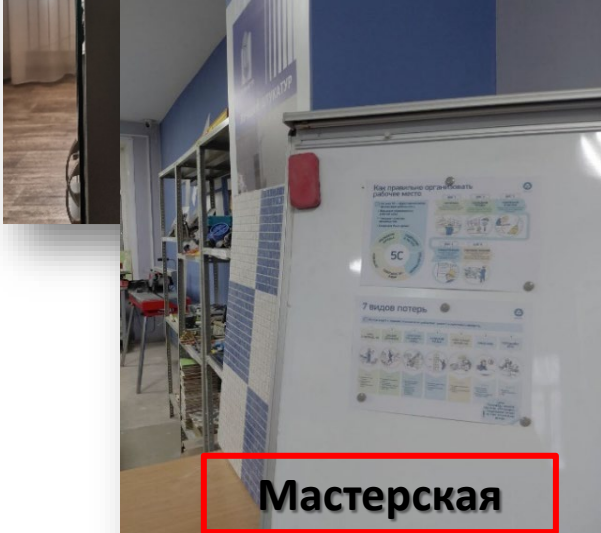
- М 3.6 Размещена в офисных и производственных помещениях, в зонах ожидания
- Р 3.6 В организации есть ссылки на сайты, где размещены актуальные материалы по БП: методики, примеры проектов, дополнительные материалы. Есть тематические группы в соцсетях
- Ф 3.6 Представлены результаты участия работников организации в форумах, олимпиадах, конкурсах по БП, доступны опубликованные доклады, статьи, научные работы, награды, в том числе с фото-видео материалами



ПЛОЩАДКА 2. СОЗДАНИЕ БЕРЕЖЛИВОЙ СРЕДЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	37
Бородина Н.Г., ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»	37
ФОРМИРОВАНИЕ БЕРЕЖЛИВОГО СОЗНАНИЯ СТУДЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ПСИХОЛОГИИ БУДДИЗМА	39
Музгин П.А., ГПОУ «Первомайское многопрофильное училище»	39
ЭРГОНОМИКА РАБОЧЕГО МЕСТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛЕСАРНОЙ МАСТЕРСКОЙ	42
Емельянова Т.В., Корепанова И.В., ГПОУ «Читинское торгово-кулинарное училище»	42
СОЗДАНИЕ БЕРЕЖЛИВОЙ СРЕДЫ В ЧИТИНСКОМ ТОРГОВО-КУЛИНАРНОМ УЧИЛИЩЕ ЧЕРЕЗ РЕАЛИЗАЦИЮ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА «ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ»	44
Поспелова О.С., ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»	44
ЭФФЕКТИВНЫЙ СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	

IV Краевая ярмарка педагогических инновационных идей

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



https://vk.com/wall-217460987_1449



РОСАТОМ



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

ПАРТНЕРСКАЯ ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА ОБРАЗЦА МЕСТНОГО УРОВНЯ

Подведение итогов, подписание меморандума