

УТВЕРЖДАЮ
МБДОУ детский сад № 2
«Красная Шапочка»
Заведующий *С.М. Киселева*
26.12.2025 г.



Проект внедрения бережливых технологий

Номинация: «Дебюрократизация процессов»

Муниципальное образование Ростовской области: Матвеево-Курганский район.

Полное наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Красная Шапочка».

Наименование проекта: «Оптимизация зачисления ребенка в детский сад»

Общая информация о проекте

Тип организации Дошкольное образовательное учреждение

ОКВЭД

Процесс «Процесс зачисления ребенка в детский сад»

Основная цель внедрения «Оптимизация процесса с применением бережливых технологий»

Целевые показатели проекта (в том числе показатели федерального проекта)	Было	Стало
Сокращение времени протекания процесса зачисления ребенка в детский сад	60 мин	30 мин
Стандартизация процесса размещения информации для родителей (законных представителей) по зачислению ребенка в детский сад	Отсутствие	Наличие

В том числе высвобождение штатных единиц, ед.

-		
-		

Ресурсы для реализации	Финансовые	Человеческие
	– бюджетные средства – внебюджетные средства – гранты и субсидии	– руководитель проекта – воспитатель

Доля персонала, на которую влияет внедрение проекта: частичное сокращение нагрузки на сотрудников, задействованных в процедуре зачисления ребенка в детский сад.

Задачи проекта: сократить общее время зачисления; частично сократить нагрузку на сотрудников, задействованных в процедуре; снизить время заполнения документов родителями и первичного общения сотрудников с родителями; сократить время формирования личного дела ребенка.

Использование инструментов: анализ потока (для выявления лишних этапов); стандартизация рабочих мест сотрудников; систематизация

информации для родителей (размещения списка (перечня) документов, необходимых для зачисления в ДОО образцов для заполнения, бланков).

Специальные требования для реализации проекта: не требуются.

Результаты: сокращение времени протекания процесса зачисления ребенка в детский сад с 60 минут до 30 минут за счет самостоятельного знакомства родителей (законных представителей) вновь поступающих детей в ДОО, локальными актами, предоставления уже заполненных бланков документов, предоставление копий и оригиналов документов, указанных в перечне.

Эффекты от внедрения:

- Для детского сада и сотрудников:
 - Сокращение временных потерь. Детальный анализ выявляет «узкие места»: долгие ожидания в очередях, лишнее перемещение сотрудников, дублирование функций, ошибки при ручном заполнении бланков. После оптимизации время на обработку документов и принятия решений заметно сокращается.
 - Повышение эффективности. Стандартизация шагов и усиление избыточных процедур позволяют сотрудникам работать более слажено и с меньшими затратами ресурсов.
 - Снижение нагрузки. Меньше времени тратиться на рутину, у педагогов появляется ресурс для более качественной работы с детьми.
- Для родителей:
 - Больше удобства и меньше стресса. Процесс становится понятнее: родители заранее видят, какие документы нужны, могут скачать бланки онлайн, получить памятку с QR-кодом (по нему ведут на сайт сада с образцами).
 - Меньше визитов. Часто удается пройти все необходимые этапы за один визит, а не за несколько.
 - Снижение очередей и ожидания. Ведение четких приемов часов, предварительная запись по телефону или система навигации в здании помогают избежать длительного ожидания.
 - Повышение удовлетворенности. Когда процесс прозрачен и не вызывает лишних вопросов, у родителей формируется позитивный опыт взаимодействия с учреждением.
- Дополнительные эффекты:

- Улучшения имиджа учреждения. Когда родители видят, что детский сад работает эффективно и ориентирован на комфорт, это работает на репутацию.
- Развитие бережливого мышления. В процессе оптимизации педагоги учатся анализировать процессы, искать потери и предлагать улучшения – это положительно сказывается на всей дальнейшей работе.
- В том числе освобождение денежных средств тыс. рублей (Экономия проявляется в нескольких аспектах):
 - Снижение затрат на оплату труда. Оптимизация процессов позволяет перераспределить рабочее время сотрудников, что может привести к оптимизации штата или высвобождению средств для других нужд учреждения.
 - Сокращение расходов на бумагу и печать. Внедрение электронных форм документов и шаблонов снижает потребность в бумажных носителях.
 - Оптимизация использования оборудования. Например, после внедрения электронных форм и чек-листов можно сократить количество МФУ или ноутбуков, что напрямую снижает капитальные затраты.
 - Привлечение дополнительных средств. Успешные проекты по внедрению бережливых технологий иногда становятся основанием для получения грантов или субсидий, а развитие учреждения.

При зачислении ребенка в дошкольном образовательном учреждении нередко возникает комплекс проблем, снижающих эффективность процесса и ухудшающих удовлетворенность родителей. Применение принципов бережливого производства позволяет выявить и устранить потери времени, дублирование действий, избыточное согласования и другие «узкие места».

Проблема 1: Длительное время процесса и потери времени.

- родители тратят много времени на посещение ДООУ: несколько визитов (для получения направления, заполнения бланков, прохождения медицинской комиссии), а также поиск нужных кабинетов;
- сотрудники (заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра) тоже теряют время: на подготовку и распечатку шаблонов, на ожидание, на дублирование действий.

Проблема 2: Недостаток информации для родителей.

- у семей нет четкого и удобного доступа к перечню необходимых документов, образцам заполнения, правилам приема, информации о льготах до первого визита;
- на сайте ДООУ может быть неудобно искать дополнительные материалы, а возможности получить информацию по электронной почте или в мессенджерах у родителей нет.

Проблема 3: Ошибки и повторная работа.

- родители допускают ошибки при заполнении бланков, из-за чего приходится переписывать документы;
- сотрудники тоже иногда допускают неточности (например, в приказе о зачислении), что затягивает процесс.

Проблема 4: Организационные «Узкие места».

- медицинская сестра может отсутствовать на рабочем месте (отпуск, другая задача), из-за чего родители (законные представители) вынуждены ждать;
- не всегда есть четкий алгоритм действий на случай, если родитель принес не весь пакет документов.

Этапы реализации:

1. Подготовка и открытие проекта. Создание рабочей группы, проведение установочного совещания.
2. Диагностика текущего состояния. Проведено наблюдение за процессом, выявлены «узкие места»: длительное ожидание у кабинетов, ошибки при заполнении бланков родителями, отсутствие единого алгоритма, сложности с навигацией в ДООУ. Для визуализации использован метод картирования потока создания ценности.

3. Реализация плана мероприятий. Разработаны и внедрены следующие решения:
- *Четкий алгоритм действий.* Пошаговая инструкция, которую можно изучить до визита.
 - *Раздел на официальном сайте ДООУ.* Создан раздел «Для родителей вновь поступающих детей» с перечнем документов, бланками, шаблонами заполнения, локальными актами.
 - *Размещение печатной версии бланков и образцов на информационном стенде в ДООУ* на случай личного обращения.
4. Закрепление результатов. Проведено обучение сотрудников новым процедурам, мониторинг показателей.

Информация о процессе до внедрения



Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса работы по приему вновь поступающих детей в МБДОУ детский сад №2 «Красная Шапочка» (из расчета на 1 ребенка)»



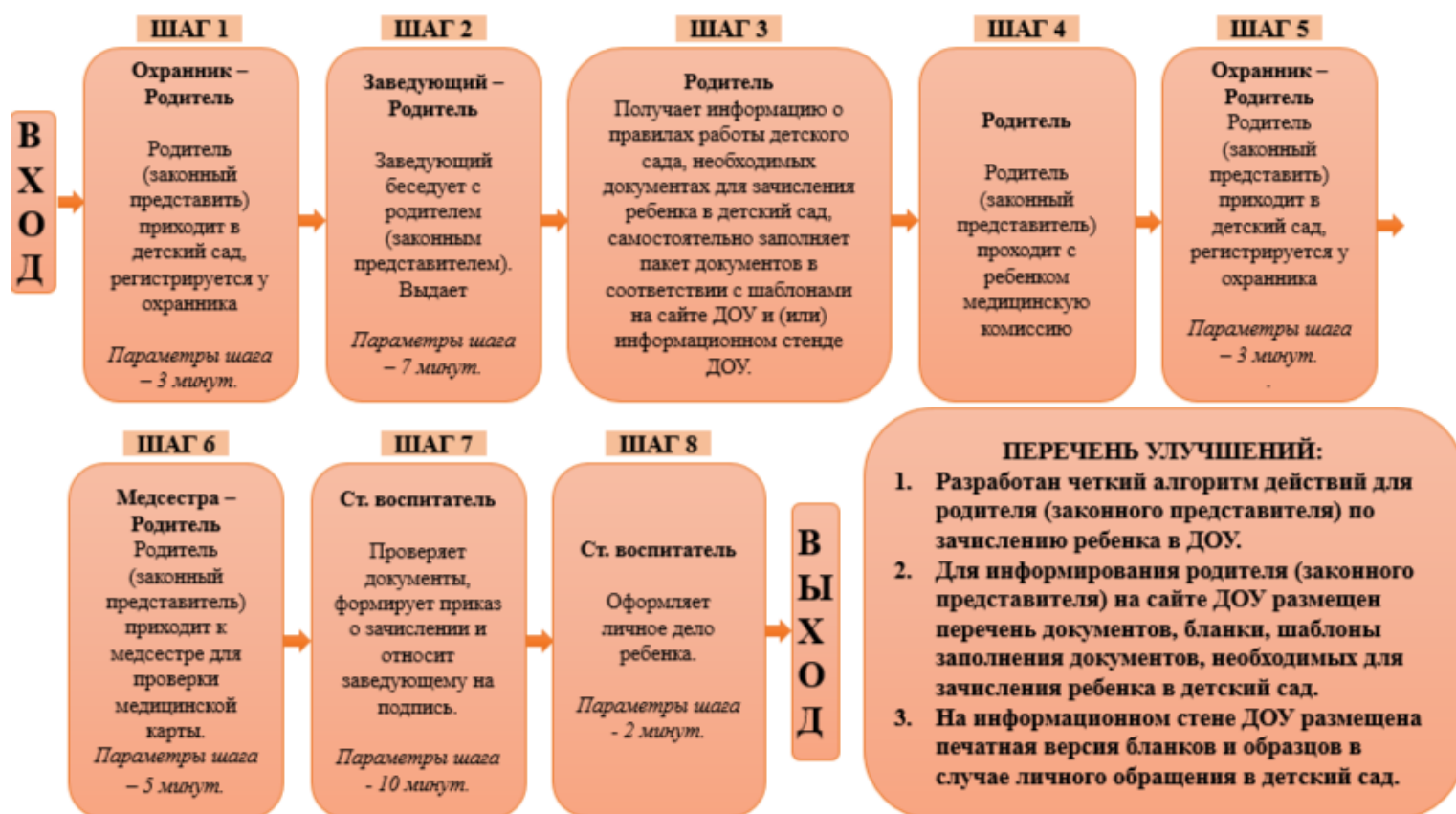
Информация о реализованных решениях

№ п/п	Проблема	Причины	Планируемые мероприятия	Ф.И.О. должность ответственного	Сроки	Исполнение
1.	Отсутствует четкий порядок действий для родителей (законных представителей) по зачислению ребенка в ДОУ	Не разработан алгоритм действий	Разработка четкого алгоритма действий для родителей (законных представителей) по зачислению ребенка в ДОУ	Фомина К.А. – старший воспитатель. Фабрицкая О.С. — председатель профсоюза. Мингазова А.А. – воспитатель.	23.01.2026	Разработка четкого алгоритма действий для родителей (законных представителей) по зачислению ребенка в ДОУ
2.	Недостаток публичной информации на сайте ДОУ касаясь перечня и бланков документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад.	Отсутствие в свободном доступе (на сайте ДОУ) перечень и бланки документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад.	Разработка перечня документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад.	Фомина К.А. – старший воспитатель. Фабрицкая О.С. — председатель профсоюза.	30.01.2026	Для информирования родителей (законных представителей) на сайте ДОУ размещен перечень документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад
3.	Временные потери родителей (законных представителей) при оформлении документации, допущении ошибок при ее заполнении.	Отсутствие образцов заполнения документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад.	Создание образцов документов, требуемых для зачисления ребенка в детский сад.	Фомина К.А. – старший воспитатель.	30.01.2026	На информационном стенде ДОУ размещены печатные версии бланков и образцов в случае личного обращения в детский сад.
4.	Анализ и оценка целевых показателей проекта.			Фомина К.А. – старший воспитатель.	28.05.2026	Сокращено время оформления документов для зачисления ребенка в детский сад с 60 минут до 30 минут.

Информация о процессе сразу после внедрения



Карта целевого состояния процесса «Оптимизации процесса работы по приему вновь поступающих детей в МБДОУ детский сад №2 «Красная Шапочка» (из расчета на 1 ребенка)»



Выводы и рекомендации:

- Практика показала свою эффективность и может быть тиражирована в других ДОУ.
- В дальнейшем планируется расширить использование электронных шаблонов и продолжить мониторинг удовлетворённости родителей.
- Для поддержания эффекта рекомендовано регулярно актуализировать раздел на сайте и проводить обучающие семинары для новых сотрудников.