



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №29
ГОРОДА ЛИПЕЦКА «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ»

П Р И К А З

29.11.2024

№ 707

г. Липецк

О создании оперативной рабочей группы
по внедрению технологий бережливого производства

С целью реализации программы «Бережливый регион» Липецкой области и на основании внутреннего приказа (№700 от 26.11.2024) о внедрении бережливого производства в образовательный процесс

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать оперативную рабочую группу Проекта «Бережная школа» (далее - Проект) общеобразовательного учреждения по внедрению технологий бережливого производства в составе:
 - 1.1. Долгополова М.В. заместитель директора, председатель рабочей группы;
 - 1.2. На уровне дошкольного общего образования:
 - Двуреченская О.И., старший воспитатель, заместитель председателя рабочей группы;
 - Минская С.Г., старший воспитатель, член рабочей группы;
 - Савкова Е.О., старший воспитатель, член рабочей группы;
 - Иванникова М.Н., старший воспитатель, член рабочей группы.
 - 1.3. На уровне начального общего образования:
 - Волкова Е.А., заместитель директора, член рабочей группы.
 - 1.4. На уровне общего и среднего образования:
 - Богословская С.А., заместитель директора, член рабочей группы;
 - Косенков Д.В., советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

2. Определить целью работы группы по внедрению технологии бережливого производства: выявление и сокращение потерь (времени, сырья, материальных ресурсов, электроэнергии, тепла, перемещении и пр.) в административных, педагогических, учебно-вспомогательных, обслуживающих процессах.
3. Организовать руководителям и членам оперативной рабочей группы эффективное руководство Проектом, обеспечив:
 - 3.1. Оперативное управление Проектом;
 - 3.2. Определение целевых показателей образовательной организации и их мониторинг;
 - 3.3. Проведение регулярных встреч и обсуждений команды проекта для оценки хода выполнения задач и корректировки плана действий (не реже 1 раза в месяц);
 - 3.4. Сбор и анализ обратной связи от участников образовательного процесса для выявления проблем и предложений по улучшению;
 - 3.5. Подготовку отчетов о ходе реализации проекта и представление их на kick-off сессиях;
 - 3.6. Проведение обучающих семинаров для сотрудников школы по основам бережливого производства и его внедрению в образовательный процесс.
4. Распределить обязанности между членами рабочей группы:
 - 4.1. Председатель рабочей группы:
 - Организация работы группы;
 - Организация разработки и утверждение планов учреждения по бережливому производству на предстоящий год;
 - Проведение совещаний рабочей группы;
 - Утверждение индивидуальных целей для каждого члена рабочей группы;
 - Контроль выполнения планов по бережливому производству;
 - Рассмотрение и оценка отчетных данных учреждения, а также протоколов совещаний рабочей группы с анализом корректирующих и предупреждающих действий;
 - Составление плана по обучению инструментам бережливого производства сотрудников на предстоящий год;
 - Выполнение плана обучения сотрудников инструментам бережливого производства;
 - Проведение проверок учебных и групповых (рабочих) мест, на предмет соответствия последних требованиям системы 5С;
 - 4.2. Заместитель председателя рабочей группы:
 - Выполнение задач, поставленных руководителем группы, а также содействие в реализации плана по бережливому производству;
 - Согласование планов проектов улучшений, планов пересмотра процессов, планов тиражирования проектов улучшений;
 - Оформление протоколов совещаний рабочей группы;
 - Ежемесячное внесение отчетных данных в интерактивную форму отчетности (далее ИФО) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

4.3. Члены рабочей группы;

- Выполнение задач, поставленных руководителем группы, а также содействие в реализации плана по бережливому производству;
- Ежегодное составление, актуализация, ранжирование и анализ перечня административных, педагогических, учебно-вспомогательных и обслуживающих процессов;
- Разработка и ведение бережливых проектов;
- Составление планов по реализации системы 5С и исполнение их в учреждении;
- Разработка шаблонов стандартов системы 5С и внедрение в образовательном учреждении;
- Предоставление руководителю Проекта ежеквартальных отчетов по реализации системы 5С на стационарных рабочих местах;
- Проведение 5С аудитов на стационарных учебных (рабочих) местах;
- Подготовка материала для проведения тренингов, семинаров-практикумов, деловых игр и фабрик процессов для педагогов;
- Разработка программ и методических рекомендаций для обучающихся дошкольного уровня образования;
- Решение текущих вопросов, возникающих в ходе внедрения планов по бережливому производству.

5. Руководствоваться в работе по реализации требованиями следующих документов:

- Концепцией «Бережливый регион»;
- Методическими указаниями проектного отдела Института развития образования Липецкой области.

6. Хранить рабочие материалы, протоколы заседаний рабочей группы в кабинете руководителя проекта в течение 3 лет с момента регистрации.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №29 г. Липецка



Т.П. Зайцева

С приказом ознакомлены:

Список	Дата	Подпись
Долгополова М.В.	29.11.24	
Двуреченская О.И.	29.11.24	
Иванникова М.Н.	29.11.2024	
Минская С.Г.	29.11.24	

Савкова Е.О.	29.11.2024	
Волкова Е.А.	29.11.2024	
Богословская С.А.	29.11.24	
Косенков Д.В.	29.11.24	