

ПАСПОРТ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«Оптимизация документооборота судейского персонала для участия в спортивных мероприятиях»



СОГЛАСОВАНО И. И. И. Подпись Шляхта М.Г. Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ Соболев Д.В. Подпись
Заказчик проекта

Описание проекта

Область применения: физическая культура и спорт
Периметр проекта: Автономное учреждение Воронежской области «Центр развития физической культуры и спорта», спортивные федерации Воронежской области
Границы проекта: от подачи документов на оформление мероприятия спортивной федерации до заключения договора об оказании услуг с судейским персоналом

Команда проекта

Руководитель проекта: Свиридов А.Н.
Команда проекта: Шишлов А.С., Жукова Е.В.

Кураторы проекта: Павликов Ю.Ю., Мысин К.С.

Цели проекта

Наименование цели	ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
1. Сокращение времени на подачу документов	час.	24	0,5
2. Сокращение времени на обработку документов	час.	2	0,4
3. Сокращение сотрудников, участвующих в обработке документов	чел.	2	1
4. Сокращение повторных обращений с целью уточнения документов	пос.	2	0

Потребитель

Потребитель: сотрудники АУ ВО «ЦРФКС», судейский состав спортивных мероприятий

Ценность для потребителя:

1. Сокращение времени на обработку документов;
2. Исключены потери документов;
3. Своевременный обмен и получение документов.

Обоснование выбора

Описание проблем:

1. Большое количество времени тратится на обработку и подготовку документации;
2. Большое количество отдельных запросов и отчетов.

Основные риски при реализации проекта:

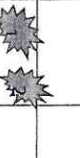
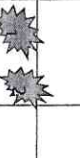
1. Возможный срыв проведения спортивного мероприятия;
2. Сбой в работе электронного ресурса.

План этапов проекта

1. Старт проекта (дата):	01.06.2023			
2. Диагностика:	с	13.06.2023	по	18.07.2023
3. Внедрение изменений:	с	19.07.2023	по	27.09.2023
4. Завершение проекта (дата):	03.10.2023			
5. Мониторинг изменений:	с	06.10.2023	по	29.12.2023

Карта ТЕКУЩЕГО состояния ПСЦ «Оптимизация документооборота судейского персонала для участия в спортивных мероприятиях»

Номер шага или	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Итого, часов
Время МАХ, ч	2 (120 мин)	2 (120 мин)	5 (300 мин)	0,3 (18 мин)	0,5 (30 мин)	2 (120 мин)	2 (120 мин)	0,25 (15 мин)	0,5 (30 мин)	0,083 (5 мин)	0,25 (15 мин)	0,083 (5 мин)	-	14,9 (894 мин)
Время МИН, ч	1 (60 мин)	0,5 (30 мин)	0,5 (30 мин)	0,17 (10 мин)	0,25 (15 мин)	0,5 (30 мин)	1 (60 мин)	0,17 (10 мин)	0,33 (20 мин)	0,093 (2 мин)	0,12 (7 мин)	0,093 (2 мин)	-	4,6 (276 мин)

Спортивные федерации Воронежской области	Поддержка заявок на оформление спортивного мероприятия в АУ ВО "ПрФКС" и установление сроков												Проведение спортивного массового мероприятия	
														
Судьи (судейский состав спортивных мероприятий)		Сбор необходимых документов для заключения договора об оказании услуг (исчерпывающий список документов)	Предоставление документов прощупкой путем личного присутствия в офисе АУ ВО "ПрФКС"											
														
Центр развития физической культуры и спорта (АУ ВО "ПрФКС")				Применение (применяется) предоставляемых документов	Оформление договора ГПХ об оказании услуг	Подписание договора об оказании услуг руководителем АУ ВО "ПрФКС"	Передача подписанных договоров ГПХ сторонам учреждения для подписания договора со стороны судейского персонала в момент начала проведения спортивного мероприятия	После подписания договора со стороны судейского персонала, сотрудник передает другому сотруднику учреждение договор для дальнейшей работы	Подготовка отчета в факт исполнения и социального страхования ФСС по Воронежской области	Отправка подписанного и отчета социального страхования ФСС по Воронежской области	Подготовка отчета в факт исполнения и социального страхования ФСС по Воронежской области	Отправка отчета в день увольнения	Оплата работы по договору	
														

Проблемы

1	Описание проблемы №1. Большое количество времени расходуется на обработку и подготовку документации
2	Описание проблемы №2. Возможные потери документов
3	Описание проблемы №3. Повторное посещение АУ ВО "ПрФКС"

Добавляет ценность
Не добавляет ценность

**Карта ИДЕАЛЬНОГО состояния ПСЦ «Оптимизация документооборота судейского персонала
для участия в спортивных мероприятиях»**

Номер этапа и/или Время MAX, Ч		1	2	3	4	5	6	7	8	Итого, часов
Время MIN, Ч		1 (60 мин)	0,33 (20 мин)	0,33 (20 мин)	1,5 (90 мин)	0,25 (15 мин)	0,25 (15 мин)	-	-	5,8 (348 мин)
		0,25 (15 мин)	0,083 (5 мин)	0,33 (20 мин)	1 (60 мин)	0,25 (15 мин)	0,25 (15 мин)	-	-	3,1 (186 мин)
Участники процесса		Предоставление именного списка судей обеспечивающие проведение спортивного соревнования						Проведение спортивного мероприятия		
		Судьи (судейский состав спортивных мероприятий)	Ввод персональных данных и загрузки скан копий документов на платформе ЦРФКС: судейство в личном кабинете на сайте учреждения							
		Центр развития физической культуры и спорта (АУ ВО "ЦРФКС")	Допуск судей согласно поданной заявки от Федерации	Обработка, проверка персональных данных и интеграция в единую цифровую информационную систему ИС ^о Воронежской области.	Формирование договора ПДХ, и ответов фотс лицензионного и социального страхования РД по Воронежской области и подписание договора электронно цифровой подпись руководителем учреждения и судей соревнования	Отправка отчета в день начала спортивного мероприятия	Отправка отчета в день окончания спортивного мероприятия		Оплата работы судей по договору ПДХ	

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«Оптимизация документов, оборота судейского персонала для участия в спортивных мероприятиях»



СОГЛАСОВАНО

Владелец процесса

Подпись

Шляхта М.Г.
ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Заказчик проекта

Подпись

Соболев Д.В.
ФИО

№	Проблема	Решение	Ответственный	Сроки
1.	Большое количество времени расходуется на обработку и подготовку документации	Подготовить механизм автоматизации работы по обработке документации для судейского персонала на сайте АУ ВО «ЦРФС».	Шишов А.С.	01.06.2023- 15.06.2023
2.	Возможные потери документов	Исключаются потери документов (В техническом задании прописаны ограничения на сайте не позволяющие отправлять информацию в АУ ВО «ЦРФС» без подписанных документов). Подготовка технического задания для создания раздела «ЦРФС.СУДЕЙСТВО» на сайте АУ ВО «ЦРФС» Подготовка технического задания для загрузки файлов с сайта АУ ВО «ЦРФС» в 1С, сканы подтверждающих документов	Жукова Е.В.	13.06.2023- 18.07.2023
3.	Повторные посещения АУ ВО «ЦРФС»	Путем тестирования раздела «ЦРФС.СУДЕЙСТВО» и корректировки технического задания, подготовлен текст и запись обучающего видеофайла. Исключаются повторные посещения АУ ВО «ЦРФС»	Жукова Е.В.	19.07.2023- 27.09.2023
4.	Большое количество отдельных запросов, отчетов	Заполнение ежедневных отчетов о принятом судейском персонале АУ ВО «ЦРФС» на основе сформированных данных из раздела «ЦРФС.СУДЕЙСТВО», без повторного ручного заполнения Внедрение в работу пилотного проекта создания раздела «ЦРФС.СУДЕЙСТВО» Внедрение загрузки с сайта в 1С	Жукова Е.В.	03.10.2023



Автономное учреждение Воронежской области
«Центр развития физической
культуры и спорта»

ПРИКАЗ

«02» мая 2023 г.

№ 361-с/1

О создании проекта бережливого управления на 2023 год в деятельность Автономного учреждения Воронежской области «Центр развития физической культуры и спорта»

Во исполнение распоряжения Правительства Воронежской области от 01.06.2020 № 695-р «О реализации бережливого управления в деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области и подведомственных им учреждений» и приказа департамента физической культуры и спорта Воронежской области от 29.04.2020 г. № 395-ОД «О внедрении бережливого управления в деятельность департамента физической культуры и спорта Воронежской области и подведомственных ему учреждений», в целях формирования культуры бережливого управления, повышения результативности и эффективности деятельности Автономного учреждения Воронежской области «Центр развития физической культуры» (далее – Учреждение)

п р и к а з ы в а ю:

1. Заместителю начальника отдела организации и проведения спортивных мероприятий, внедрения ВФСК «ГТО» Шишлову Александру Сергеевичу в срок до 17 мая 2023 года разработать проект бережливого управления по оптимизации документооборота и внедрить его в деятельность Учреждения.
2. Ежеквартально, до 01 числа месяца, следующего за отчетным, направлять в департамент физической культуры и спорта Воронежской области отчет

о реализации бережливого проекта.

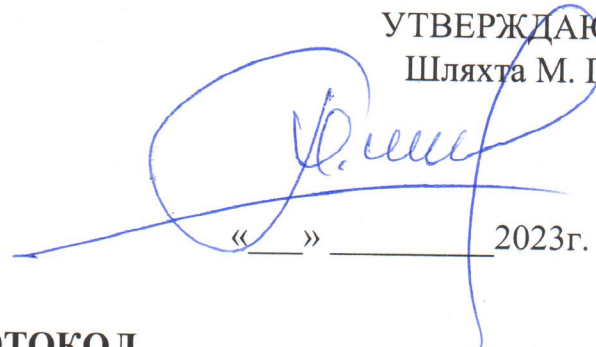
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организации и проведения спортивных мероприятий, внедрения ВФСК ГТО Свиридова Андрея Николаевича.

Руководитель



М.Г. Шляхта

УТВЕРЖДАЮ
Шляхта М. Г.


« » 2023г.

ПРОТОКОЛ

рабочего совещания по подведению итогов и принятию решения о закрытии проекта
«Оптимизация документооборота судейского персонала для участия в спортивных
мероприятиях»

Председатель – Шляхта Максим Григорьевич

Секретарь – Свиридов Андрей Николаевич

Присутствовали: Павликов Ю.Ю., Жукова Е.В., Мысин К.С., Шишлов А.С.

Повестка дня:

Закрытие проекта «Оптимизация документооборота судейского персонала для
участия в спортивных мероприятиях»

Отметили:

В ходе реализации бережливого проекта были выявлены ключевые проблемы в
процессе:

1. Большое количество времени тратится на обработку и подготовку документации;
2. Большое количество отдельных запросов и отчётов.

В результате работы над бережливым проектом «Оптимизация документооборота
судейского персонала для участия в спортивных мероприятиях» достигнуты
следующие результаты:

1. Сокращение времени на подачу документов;
2. Сокращение времени на обработку документов;
3. Сокращение сотрудников, участвующих в обработке документов;
4. Сокращение повторных обращений с целью уточнения документов;

Цели проекта			
Наименование цели	ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
1. Сокращение времени на подачу документов	час.	24	0,5
2. Сокращение времени на обработку документов	час.	2	0,4
3. Сокращение сотрудников, участвующих в обработке документов	чел.	2	1
4. Сокращение повторных обращений с целью уточнения документов	пос.	2	0

Решили:

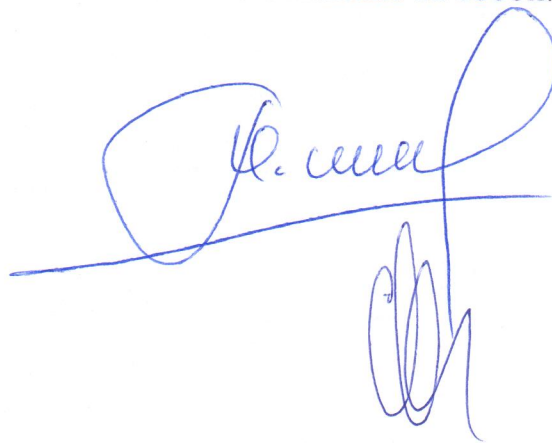
1. Считать бережливый проект «Оптимизация документооборота судейского персонала для участия в спортивных мероприятиях» успешным, мероприятия выполненными в полном объеме в установленный срок, цель бережливого проекта достигнута.

2. Руководителю проекта Свиридов А.Н. разместить данные о результатах проекта на информационном стенде.

3. В срок до 29.12.2023 на заседании команды бережливого управления доложить о результатах мониторинга по итогам реализации проекта.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Председатель



Шляхта М.Г.

Секретарь

Свиридов А.Н.