

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 3 муниципального образования
Каневской район

Проект «Оптимизация процесса подготовки
документов для аттестации педагогических
работников ДОУ»
в рамках тематической площадки по
внедрению бережливых технологий

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 муниципального образования
Каневской район

П Р И К А З

от 18.12. 2024 г.

№ 128

ст - ца Каневская

«Об открытии проекта «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ» в рамках организации тематической площадки в МБДОУ детский сад № 3 на основе проекта «Эффективный регион» (Бережливая Кубань)»

На основании приказа УО администрации муниципального образования Каневской район № 1479 от 18.09.2024 г. «Об организации тематической площадки», а также в целях организационно-методического сопровождения внедрения бережливых технологий в деятельность МБДОУ детский сад № 3, приказываю:

1. Организовать в МБДОУ детский сад № 3 с 18.12.2024 года по 18.04.2025 года проект «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ», в рамках тематической площадки, на основе проекта «Эффективный регион» («Бережливая Кубань») (далее – тематическая площадка).
2. Назначить руководителем проекта старшего воспитателя Дорошенко Ю.В.
3. Создать рабочую группу в МБДОУ детский сад № 3 по реализации проекта в составе:
 - Крапивина М.И. - воспитатель;
 - Богданова Н.А. - музыкальный руководитель.
4. Руководителю проекта Дорошенко Ю.В. предоставить отчет по реализации проекта с применением бережливых технологий в рамках тематической площадки.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Заведующий МБДОУ детский сад № 3 А.А. Мягкова

приказом ознакомлены:
старший воспитатель
воспитатель
музыкальный руководитель


Дорошенко Ю.В.
Крапивина М.И.
Богданова Н.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 3
А.А. Мягкова
№18» декабря 2024 г

МБДОУ детский сад № 3 муниципального образования Каневской район

Паспорт проекта: «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: педагоги МБДОУ детский сад № 3

Периметр проекта: МБДОУ детский сад № 3

Границы процесса: начало – ознакомление педагога с процедурой прохождения аттестации. Окончание – размещение материалов на сайте Министерства

Владелец процесса: А.А. Мягкова, заведующий МБДОУ детский сад № 3

Руководитель проекта: старший воспитатель Ю.В. Дорошенко

Команда проекта: Н.А. Богданова – музыкальный руководитель,
М.И. Крапивина – воспитатель

2. Обоснование выбора

1. Не своевременная подготовка необходимых аттестационных документов и возврат их на доработку.
2. Некорректное заполнение аттестационных форм.
3. Лишний объем документов в аттестационной папке.
4. Нерациональное использование времени на подготовку аттестационных документов.

Ключевые риски:

Отсутствие желания педагогических работников проходить аттестацию

5. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сокращение сроков подготовки документов для аттестации (дней)	10-14 в месяц	3-4 в месяц	35%
2. Повышение доли охвата педагогических работников прошедших аттестацию	70%	100%	30%

Эффекты:

1. Уменьшение сроков подготовки документов;
2. своевременное размещение документов на сайте Министерства;
3. соответствие подтверждающих документов требованиям и отсутствие замечаний экспертов.

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – со 18.12.2024г. по 18.04.2025г.;
2. Диагностика и целевое состояние – с 18.12.2024г. по 07.02.2025г.;
- Анализ текущей ситуации – с 18.12.2024г. по 17.01.2025г.;
- Разработка карты текущего состояния процесса: с 20.01.2025г. по 27.01.2025 г.;
- Разработка карты будущего и целевого состояний процесса – с 27.01.2025г. по 07.02.2025г.;
3. Планирование мероприятий – с 10.02.2025г. по 28.02.2025г.;
- Формирование плана мероприятий – с 10.02.2025г. по 25.02.2025г.;
- Проведение промежуточного совещания с 25.02.2025г. по 28.02.2025г.;
3. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности: – с 03.03.2025г. по 31.03.2025г.;
5. Мониторинг улучшений – с 01.04.2025г. по 11.04.2025г.;
- Внесение корректирующих воздействий – с 11.04.2025г. по 18.04.2025г.;
6. Закрытие проекта – 18.04.2025г.

Команда проекта



Руководитель проекта
Дорошенко Ю.В.



Музыкальный руководитель
Богданова Н.А.



Воспитатель
Крапивина М.И.

Пирамида проблем

Федеральный уровень

Региональный уровень

Муниципальный уровень

Уровень ДОУ

- Несовершенная система информирования сотрудников;
- Низкая мотивация сотрудников к прохождению аттестации;
- Не корректное заполнение форм;
- Несоответствие материалов критериям;
- Временные затраты на подготовку, систематизацию документов.

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ

ВХОД

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ
Формирует график аттестуемых и знакомит с ним педагогов
20-30 мин

ПЕДАГОГ
Самостоятельно знакомится с нормативными документами, по которым проводится аттестация
3-5 дней

ПЕДАГОГ
Принимает решение о прохождении аттестации
1-3 дня

Старший Воспитатель
Проводит индивидуальную консультацию с педагогом
60 мин

Педагог
Самостоятельно заполняет аттест. форму и формирует портфолио
5-7 дней

Старший воспитатель
Проверяет аттест. форму и портфолио, возвращает их на доработку
60-90 мин.

педагог
вносит изменения в аттест. форму и портфолио согласно рекомендациям
1-2 дня

Старший ВОСПИТАТЕЛЬ
Повторно проверяет документы и отправляет их на рассмотрение в УО
50-60 мин

Старший Воспитатель
Формирует рекомендацию специалиста УО и проводит итоговое консультирование док-тов
1-2 дня

Старший Воспитатель
Размещает подтверждение док-тов на сайте ДОУ и заполняет бл. заявление на сайте НМЦ, РБЖК
60-90 мин

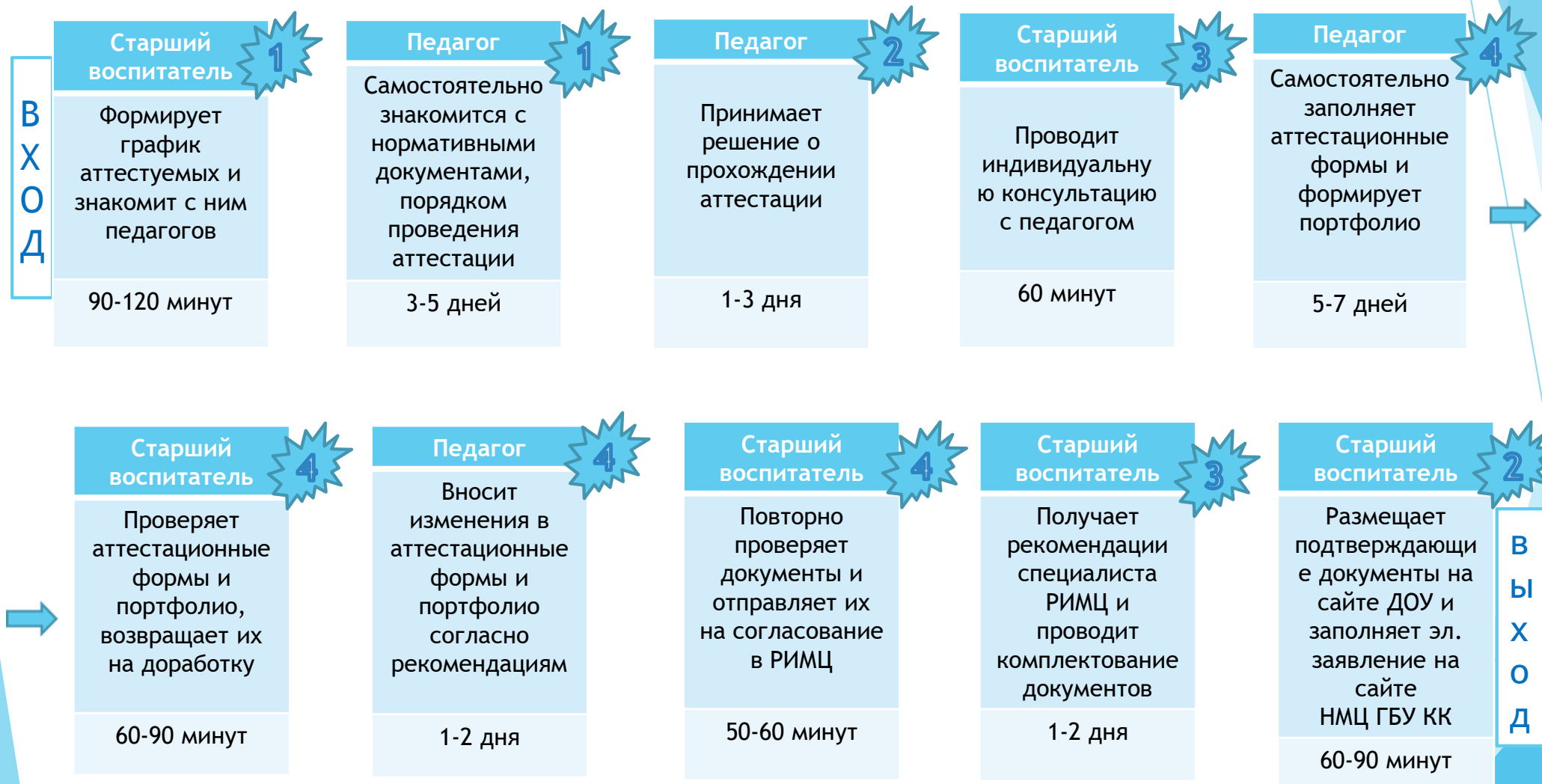
ВЫХОД

Вывявление проблем:

1. Потеря времени на объявление информации (на разных носителях)
2. Педагог может отказаться проходить аттестацию
3. Ошибки при заполнении аттест. форм и формировании портфолио
4. Временные потери в процессах перепроверки и доработки док-тов
5. Временные потери на подготовку, систематизацию док-в для портфолио

Карта текущего состояния процесса

«Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ»



Время процесса подготовки - 10-14 дней

Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ»

ЕЖИ

1

Потеря времени на объяснение большого объема информации, который располагается на различных носителях

2

Педагог может отказаться от прохождения аттестации

3

Ошибки при заполнении аттестационных форм и несоответствие критериям документов в аттестационном портфолио

4

Временные потери в процессах перепроверки и доработки аттестационных форм

Время процесса подготовки - 10-14 дней

Анализ проблем

Проблема	Решение	Временные ориентиры
Несовершенная система информирования сотрудников	Размещение аттестационного графика на стенде и в соответствующем разделе на сайте ДОУ. Разработка памятки для аттестуемого. Использование индивидуальных электронных форм связи	40-60 минут
Низкая мотивация сотрудников к прохождению аттестации	Систематизация информации. Разработка реестра рекомендуемых мероприятий для достижения профессионального развития. Определение моральных и материальных поощрений для педагога	60 минут
Временные потери на заполнение и исправление форм	Методическая помощь педагогу в подготовке и заполнении документов. Ведение электронного портфолио педагога	60 минут
Несоответствие материалов критериям	Разработка стандарта подготовки аттестационных материалов. Своевременное размещение результатов в аттестационное портфолио	100-120 минут

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОУ

ВХОД

старший
воспитатель
формирует график
аттестации, разли-
чает на стене и
делает расписание на
доске педагогов
40-60 мин

старший
воспитатель
проводит органи-
зацию по ома-
нению педагогов
с порядком проведе-
ния аттестации
40-60 мин

педагог
опираясь на стан-
дарт и свое экспер-
тное мнение запол-
няет аттест. форму
2-3 дня

старший
воспитатель
проверяет аттестат.
форму и отправляет
ее на согласование
специалисту ЧО
1 день

старший
воспитатель
задает рекоменда-
ции специалисту
ЧО, дорабатывает,
корректирует доку-
мент
60-90 мин

старший
воспитатель
размещает доку-
менты на сайте ДОУ
и заполняет экспер-
тное заявление на сайте
НМЦ, ТБУ КК
60 мин

ВЫХОД

ВЫЯВЛЕНИЕ ПРОБЛЕМ:

1. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ИКТ-ТЕХНОЛОГИЙ, РАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОДХОД К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВРЕМЕНИ
2. НЕДОПУЩЕНИЕ ПЕДАГОГОМ ОШИБОК ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ФОРМ
3. ПОВЫШЕНИЕ МОТИВАЦИИ И ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ
4. УМЕНЬШЕНИЕ СРОКОВ ПОДГОТОВКИ МАТЕРИАЛОВ И СВОЕВРЕМЕННОЕ ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЕ
5. ОТСУТСТВИЕ ЗАМЕЧАНИЙ ЭКСПЕРТОВ ПРИ ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

Карта целевого состояния процесса

«Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ»



Время процесса подготовки - 5 дней

Карта целевого состояния процесса «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ»

ЕЖИ

1

Рациональный подход к использованию времени

2

Повышение мотивации педагогических работников

3

Уменьшение сроков подготовки материалов и своевременное размещение

4

Уменьшение замечаний экспертов при проверке документов

Время процесса подготовки - 5 дней

Памятка для педагога
Индивидуальный план профессионального развития педагога

1. Цели: повысить профессиональный уровень педагогов, способность к анализу и планированию собственной деятельности в ДОО с использованием педагогических технологий в соответствии с требованиями ФГОС ДО

Разделы плана
1.Изучение литературы,

связанной с проблемами профессионального развития

Направление работы	Литература, нормативные правовые документы	Задачи использования литературных источников	Сроки	Форма работы и отчетности	Предполагаемый результат
--------------------	--	--	-------	---------------------------	--------------------------

2.Разработка методических материалов, обеспечивающих реализацию учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО

Задачи или содержание деятельности	Сроки	Форма представления результатов	Где и кем заслушивался отчет о выполнении работы
------------------------------------	-------	---------------------------------	--

3.Обобщение опыта

Тема	Сроки	Форма представления опыта	Где и кем заслушивается отчет о выполнении работы
------	-------	---------------------------	---

4. Участие в системе методической работы

Мероприятия	Выполняемые виды работ	Сроки	Форма предоставления результатов работ
-------------	------------------------	-------	--

5. Обучение на курсах повышения квалификации в системе повышения квалификации вне ДОУ

Тема курсов	место прохождения курсов	Сроки	Форма отчета о результатах подготовки
-------------	--------------------------	-------	---------------------------------------

ПАМЯТКА
МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И ПОДДЕРЖКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАК ВАЖНЫЙ ФАКТОР УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

Аттестация является значимым фактором профессионального становления педагога, реализации его творческого потенциала, успешности в целом. Педагогу необходимо регулярно повышать свой профессиональный уровень, постоянно развиваться и совершенствоваться. Поэтому необходимо создавать условия, которые мотивируют педагога к непрерывному профессиональному росту.

В чем заключается подготовка и методическое сопровождение педагогических работников для успешного прохождения процедуры аттестации:

Методическое сопровождение педагога - особая деятельность, направленная на создание таких условий, при которых сопровождаемый сам становится субъектом собственного развития.

Это процесс взаимодействия наставника и сопровождаемого, который заключается не только в оказании психолого-педагогической помощи, но и в выявлении перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, и как результат прогресс в развитии сопровождаемого.

Методическое сопровождение включает в себя следующие задачи:

- 1.Оказание помощи в изучении нормативно-правовой документации по вопросам аттестации.
- 2.Систематизация и упорядочивание наработанного педагогом материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификационной категории.
- 3.Создание условий для реализации потенциала педагога.
- 4.Осуществление непрерывности профессионального повышения мастерства, осуществляемого в различных формах.
- 5.Оказание консультативной помощи.

Отсутствие осознанного подхода к аттестации у воспитателей как правило вызвано следующими факторами:

- страхом перед предстоящим испытанием, что приводит к испытанию стресса и откровенно невыполнению необходимых мероприятий;
- неверным пониманием или недостаточным владением знаний нормативно-правовой документации, которая необходима для аттестации и как следствие «саос» в портфолио;
- неуверенным владением современными ИКТ-технологиями;
- несоблюдением сроков аттестации.

В межаттестационный период ответственному за аттестацию ВАЖНО:

- оказывать психологическую помощь педагогическим работникам, которые волнуются и не могут самостоятельно справиться с этим состоянием;
- систематически знакомить педагогов с новшествами и изменениями в области аттестационных требований
- разъяснять структуру критериев, экспертного заключения и приложений для правильного формирования портфолио.

Для того, чтобы справиться с волнением, стрессом и боязнью не справиться с подготовкой портфолио, кроме развлекательной работы важно подвести педагога к знанию своих сильных сторон и уметь отразить их в своей деятельности через использование педагогических технологий в различных видах деятельности.

При планировании и подаче заявлений на выступление, участие в работе методических объединений, научно-практических конференциях, семинарах, проведение открытых занятий, мастер-классов и других мероприятий по распространению педагогического опыта необходимо делать акцент на уже имеющиеся наработки и сильные стороны педагогов. От грамотного планирования зависит успех, комфорт и практическая ценность демонстрируемого опыта.

Грамотное сопровождение и поддержка педагога в межаттестационный период позволяет вызвать доверие, снизить отторжение, снять нервно напряжение педагога, повысить его компетентность в вопросах аттестации, развить уверенность в себе и своих силах, добиться успехов в профессиональном развитии и как результат получить желаемую квалификационную категорию

ПАМЯТКА
ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

Портфолио педагога дошкольного учреждения – это персональная папка педагога с комплектом документов, которые подтверждают успешность педагогической деятельности, участие в разнообразных мероприятиях и конкурсах, повышение квалификации педагога.

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО:

РАЗДЕЛ 1: Общие сведения о педагоге

- Сведения о базовом профессиональном образовании
- Сведения о присвоении квалификационной категории
- Сведения о почетных званиях и наградах
- Сведения о стаже работы педагога
- Эссе «Моё педагогическое кредо»

РАЗДЕЛ 2: «Инновационно - педагогическая деятельность педагога»

- Работа по теме самообразования (тема, срок реализации, план на учебный год, отчет за учебный год, список используемой литературы)
 - Работа в составе творческих групп
 - Работа в составе методической деятельности по теме самообразования (педагогические советы, методические объединения, семинары и т.д.)
- Уровни: ДОУ, район, городской, Всероссийский, Международный
- Прослушивание вебинаров
 - Прохождение курсов повышения квалификации
 - Прохождение курсов профессиональной переподготовки
 - Прохождение курсов по ИКТ и др.

РАЗДЕЛ 3: «Методическое оснащение образовательного процесса»

Разработанные педагогом:

- методические рекомендации,
 - сценарии мероприятий, конспекты открытых занятий, раздаточный, дидактический материалы.
 - картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, проекты, презентации.
- В разделе могут быть помещены фотографии демонстрирующие деятельность педагога.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 муниципального образования
Каневской район

П Р И К А З

от 18.04.2025 г.

№ 53

ст - ца Каневская

**«О закрытии проекта «Оптимизация процесса подготовки документов
для аттестации педагогических работников ДОУ» в рамках организации
тематической площадки
в МБДОУ детский сад № 3 на основе проекта «Эффективный регион»
(Бережливая Кубань)»**

На основании приказа МБДОУ детский сад № 3 № 104/1 от 25.09.2024 г. «Об открытии проект «Оптимизация процесса подготовки документов для аттестации педагогических работников ДОУ», в рамках тематической площадки, на основе проекта «Эффективный регион» («Бережливая Кубань»)», а также в целях организационно-методического сопровождения внедрения бережливых технологий в деятельность МБДОУ детский сад № 3, приказываю:

1. Закрыть 18.04.2025 года в МБДОУ детский сад № 3 проект «Оптимизация временных затрат при организации режимного момента: подготовка у музыкальному занятию», в рамках тематической площадки, на основе проекта «Эффективный регион» («Бережливая Кубань») (далее – тематическая площадка).
2. Объявить благодарность руководителю и рабочей группе по реализации проекта в составе:
 - Дорошенко Ю.В. – старший воспитатель;
 - Крапивина М.И. - воспитатель;
 - Богданова Н.А. - музыкальный руководитель.
3. Руководителю проекта Дорошенко Ю.В. выставить на сайт отчет по реализации проекта с применением бережливых технологий в рамках тематической площадки.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад № 3 _____ А.А. Мягкова
приказом ознакомлены:
старший воспитатель _____ Дорошенко Ю.В.
воспитатель _____ Крапивина М.И.
музыкальный руководит _____ Богданова Н.А.

