

## Сопроводительное письмо о реализованном проекте

<b>Наименование образовательной организации</b>	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Туртапинская основная школа
<b>Название проекта</b>	«Оптимизация системы обмена рабочей информацией, сдача внутришкольной отчетности»
<b>Целевые ориентиры</b>	Сокращение сроков предоставления информации и получение обратной связи от педагогического коллектива
<b>Сроки реализации проекта</b>	05.09.2022-30.12.2022
<b>Основания реализации проекта (проблемы и риски)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неоперативное доведение информации до сотрудников</li> <li>2. Несвоевременная сдача отчетности</li> <li>3. Излишняя трата времени на заполнение документов в бумажном виде.</li> </ol>
<b>Мероприятия по достижению целевых показателей</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика и определение целевого состояния.</li> <li>2. Внесение изменений в нормативную базу.</li> <li>3. Внедрение изменений.</li> <li>4. Консультативно-информационная работа.</li> <li>5. Мониторинг внедрения процессов.</li> <li>6. Итоговое совещание.</li> </ol>
<b>Результаты реализации проекта</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание информационной системы для оперативного информирования сотрудников (viber)</li> <li>2. Создание отдельного сервера для электронного документооборота внутри учреждения</li> <li>3. Организация обучения сотрудников использованию электронных ресурсов в учреждении, организация наставничества</li> </ol>
<b>Проблемы, возникшие при реализации проекта и выбранные способы решения</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Низкая грамотность ряда учителей при работе на платформе (дополнительные индивидуальные консультации, прикрепление наставника).</li> <li>2. Жесткая зависимость от качества работы в сети «Интернет».</li> </ol>
<b>Финансовые затраты реализации проекта (при наличии)</b>	нет
<b>Использованные инструменты бережливых технологий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исследование процессов на затрату времени по оформлению отчетов</li> <li>2. Создание карты проекта.</li> <li>3. Стандартизация.</li> </ol>
<b>Контактное лицо по проекту (должность, Ф.И.О., телефон)</b>	Орешина Светлана Юрьевна, заместитель директора, 89049256545