



Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №14 г. Липецка



«Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ»

2023



Липецкая
область

«Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ»



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Карточка проекта

СОГЛАСОВАНО

Председателем департамента образования
администрации г. Липецка

Бедровой С. В.



УТВЕРЖДЕНО

заведующей ДОУ № 14г. Липецка
Н. Е. Дубовых



Название проекта: «Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

1. Заказчик проекта: главный бухгалтер Прозорова Ю. А.
2. Владелец процесса: специалист по кадрам Семёнова Ю. В.
3. Название процесса: учет рабочего времени сотрудников ДОУ.
4. Границы процесса: от начала учёта выхода сотрудника на рабочее место до сдачи данных в бухгалтерию в конце месяца.
5. Руководитель проекта: заведующая Дубовых Н. Е.
6. Команда проекта: старший воспитатель Попова И. В., музыкальный руководитель Смольникова Т. Я., заместитель заведующей Гриндьева О. В., заместитель заведующей Золотухина Н. А., заместитель заведующей Сазонова Е.Н.

2. Обоснование выбора

Проблемы:

1. Большие временные затраты на учёт рабочего времени в условиях функционирования 4 отдельно стоящих зданий.
2. Несогласованность действий сотрудников данного процесса в период замещения отсутствующего работника.
3. Необходимость сокращения бумажного документооборота и объёма использованной бумаги.

Риски:

Несвоевременно поданная информация о замещениях и отсутствии на рабочем месте.
Нецелесообразное использование большого объёма бумаги.

3. Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
1. Сокращение времени на учет рабочего времени сотрудников, мин.	80	20
2. Сокращение объёма используемой бумаги, листы.	30	10

Эффекты:

1. Повышение качества учёта рабочего времени специалистом отдела кадров.
2. Систематизация процесса учёта рабочего времени.

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта. Разработка паспорта проекта - 4 сентября по 8 сентября 2023 г.
2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса – с 11 сентября по 20 сентября 2023 г.
3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса – 21 сентября по 29 сентября 2023 г.
4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению - 2 октября по 11 октября 2023 г.
5. Защита выработанных предложений по оптимизации процесса (составление плана мероприятий) – 12 октября 2023 г.
6. Реализация плана мероприятий – с 13 октября по 23 ноября 2023 г.
7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов - с 24 ноября по 29 ноября 2023 г.
8. Закрытие проекта – 30 ноября 2023 г.
9. Мониторинг стабильности результатов – ежемесячно в течение 3 месяцев.



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



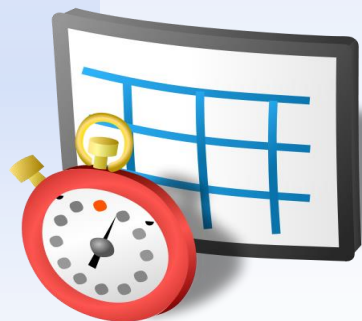
Липецкая
область

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

- 1. Заказчик проекта:** специалист по кадрам Ю. В. Семёнова
- 2. Владелец процесса:** заведующая Н.Е. Дубовых
- 3. Название процесса:** «Процесс учета рабочего времени сотрудников ДОУ».
- 4. Границы процесса:** от выхода сотрудника на рабочее место до сдачи данных в бухгалтерию в конце месяца.
- 5. Руководитель проекта:** заведующая Н. Е. Дубовых
- 6. Команда проекта:** старший воспитатель Попова И.В., музыкальный руководитель: Смольникова Т.Я., заместители заведующей: Гриднева О.В., Золотухина Н.А., Сазонова Е.Н.

Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ

2.Обоснование выбора Проблемы



Большие временные затраты на учёт рабочего времени в условиях функционирования 4 отдельно стоящих зданий.



Несогласованность действий сотрудников данного процесса в период замещения отсутствующего работника.

Риски



Несвоевременно поданная информация о замещениях и отсутствии на рабочем месте.



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

3. Цели и плановый эффект

1. Наименование цели

Сокращение
времени на учет
рабочего времени
сотрудников

Текущий показатель

80 минут

Целевой показатель

20 минут

2. Наименование цели

Сокращение доли
бумажного
документооборота

Текущий показатель

100%

Целевой показатель

30%

Эффекты:

1. Повышение качества учёта рабочего времени специалистом отдела кадров.
2. Систематизация процесса учёта рабочего времени.



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

4. Ключевые события проекта

№ п/п	Фазы и этапы проекта	Начало
1	Старт проекта. Разработка паспорта проекта	04.09.23 - 08.09.23
2	Анализ текущей ситуации. Картирование процесса	11.09.23 - 20.09.23
3	Разработка карты идеального и целевого состояния процесса	21.09.23 - 29.09.23
4	Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению	02.10.23 - 11.10.23
5	Защита выработанных предложений по оптимизации процесса (составление плана мероприятий)	12.10.2023
6	Реализация плана мероприятий	13.10.23 - 23.11.23
7	Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов	24.11.23 - 29.11.23
8	Заккрытие проекта	30.11.23 г.
9.	Мониторинг стабильности результатов	ежемесячно в течении 3 месяцев

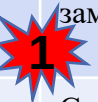


Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Карта текущего состояния

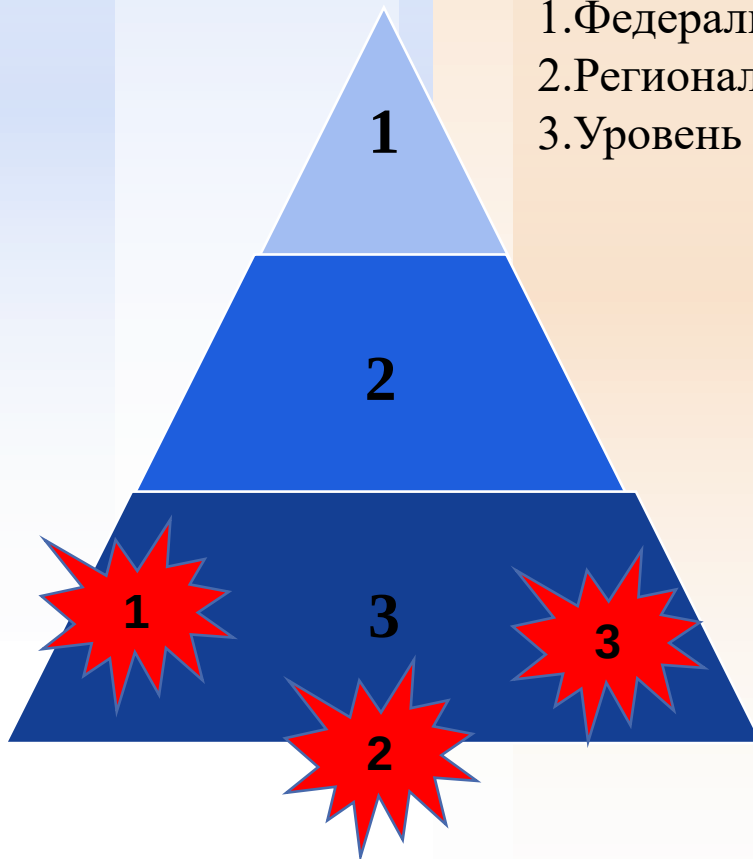
Время	10 мин.	10 мин.	10 мин.	5 мин.	15 мин.	25 мин.	5 мин.
Специалист по кадрам	Составление списка сотрудников в «Журнале учёта рабочего времени» 	Внесение в журнал данных об отпусках, больничных, заявлениях. 			Внесение данных в «Журнал учёта рабочего времени» 	Подсчитывание рабочего времени по замещению 	Передача данных в бухгалтерию
Заместитель заведующей 1 корпус	Учет выхода сотрудников на работу		Составление графика замещений. 	Передача графика замещений 			
Заместитель заведующей 2 корпус	Учет выхода сотрудников на работу		Составление графика замещений. 	Передача данных по замене 			
Заместитель заведующей 3 корпус	Учет выхода сотрудников на работу		Составление графика замещений. 	Передача данных по замене 			
Заместитель заведующей 4 корпус	Учет выхода сотрудников на работу		Составление графика замещений. 	Передача данных по замене 			

Время протекания процесса – 80 мин.

Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Пирамида проблем



- 1.Федерального уровня – 0
- 2.Регионального уровня – 0
- 3.Уровень ДОУ - 3

3

Нерациональное
перемещение между
корпусами.

2

Большой бумажный поток
информации.

1

Заполнение документов учета времени
сотрудников вручную.



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Поиск решения проблем

5 «Почему?»

Заполнение документов учета времени сотрудников вручную.

Ежемесячно заполнять список сотрудников ДОУ в
«Журнале учета рабочего времени»

Внесение в «Журнал учета рабочего времени»
заявлений на отпуск, без содержания,
больничных листов.

Внесение данных по замещению от
заместителей заведующей четырёх
корпусов

Сверка заявлений с
данными от заместителей
заведующей

Подсчитывание
рабочего времени
по замещению

ВЫХОД



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Поиск решения проблем

5 «Почему?»

Большой бумажный поток информации. .

«Журнал учёта рабочего времени».

Заявления на отпуск, больничные листы, заявления без содержания.

«Журнал учёта подработки сотрудников» 1 корпус

«Журнал учёта подработки сотрудников» 2 корпус

«Журнал учёта подработки сотрудников» 3 корпус

«Журнал учёта подработки сотрудников» 4 корпус

ВЫХОД



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Поиск решения проблем

5 «Почему?»

Нерациональное перемещение между корпусами.

Специалист по кадрам передаёт данные по отпускам заместителям заведующей (четыре корпуса).

Заместители заведующей передают данные по больничным листам специалисту по кадрам (четыре корпуса).

Заместители заведующей передают данные по заявлениям без содержания специалисту по кадрам (четыре корпуса).

Заместители заведующей передают данные по замещению специалисту по кадрам (четыре корпуса).

ВЫХОД



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Карта идеального состояния.

Время	1 мин.	4 мин.	4 мин.	5 мин.	1 мин.
Специалист по кадрам		Внесение в таблицу данных об отпусках, больничных листах и заявлениях		Сверка заявлений и больничных листов с данными о замещении	Передача данных в бухгалтерию
Заместитель заведующей 1 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях.		
Заместитель заведующей 2 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		
Заместитель заведующей 3 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		
Заместитель заведующей 4 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		

Время протекания процесса 15 мин.



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Карта целевого состояния.

Время	2 мин.	5 мин.	5 мин.	7 мин.	1 мин.
Специалист по кадрам		Внесение в таблицу данных об отпусках, больничных листах и заявлениях		Сверка заявлений и больничных листов с данными о замещении	Передача данных в бухгалтерию
Заместитель заведующей 1 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях.		
Заместитель заведующей 2 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		
Заместитель заведующей 3 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		
Заместитель заведующей 4 корпус	Учёт выхода сотрудников на работу		Внесение данных о замещениях		

Время протекания процесса 20 мин.

Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



План мероприятий

1

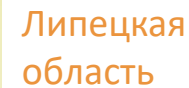
Создание гугл-таблицы «Учет рабочего времени сотрудников ДОУ»

2

Предоставление доступа заместителям заведующей и бухгалтерии к таблице «Учет рабочего времени сотрудников ДОУ».



БЫЛО

[illegible]



Липецкая
область

Год	Время	Место
1990	10.00	10.00
1991	10.00	10.00
1992	10.00	10.00
1993	10.00	10.00
1994	10.00	10.00
1995	10.00	10.00
1996	10.00	10.00
1997	10.00	10.00
1998	10.00	10.00
1999	10.00	10.00
2000	10.00	10.00
2001	10.00	10.00
2002	10.00	10.00
2003	10.00	10.00
2004	10.00	10.00
2005	10.00	10.00
2006	10.00	10.00
2007	10.00	10.00
2008	10.00	10.00
2009	10.00	10.00
2010	10.00	10.00
2011	10.00	10.00
2012	10.00	10.00
2013	10.00	10.00
2014	10.00	10.00
2015	10.00	10.00
2016	10.00	10.00
2017	10.00	10.00
2018	10.00	10.00
2019	10.00	10.00
2020	10.00	10.00
2021	10.00	10.00
2022	10.00	10.00
2023	10.00	10.00
2024	10.00	10.00
2025	10.00	10.00
2026	10.00	10.00
2027	10.00	10.00
2028	10.00	10.00
2029	10.00	10.00
2030	10.00	10.00
2031	10.00	10.00
2032	10.00	10.00
2033	10.00	10.00
2034	10.00	10.00
2035	10.00	10.00
2036	10.00	10.00
2037	10.00	10.00
2038	10.00	10.00
2039	10.00	10.00
2040	10.00	10.00
2041	10.00	10.00
2042	10.00	10.00
2043	10.00	10.00
2044	10.00	10.00
2045	10.00	10.00
2046	10.00	10.00
2047	10.00	10.00
2048	10.00	10.00
2049	10.00	10.00
2050	10.00	10.00
2051	10.00	10.00
2052	10.00	10.00
2053	10.00	10.00
2054	10.00	10.00
2055	10.00	10.00
2056	10.00	10.00
2057	10.00	10.00
2058	10.00	10.00
2059	10.00	10.00
2060	10.00	10.00
2061	10.00	10.00
2062	10.00	10.00
2063	10.00	10.00
2064	10.00	10.00
2065	10.00	10.00
2066	10.00	10.00
2067	10.00	10.00
2068	10.00	10.00
2069	10.00	10.00
2070	10.00	10.00
2071	10.00	10.00
2072	10.00	10.00
2073	10.00	10.00
2074	10.00	10.00
2075	10.00	10.00
2076	10.00	10.00
2077	10.00	10.00
2078	10.00	10.00
2079	10.00	10.00
2080	10.00	10.00
2081	10.00	10.00
2082	10.00	10.00
2083	10.00	10.00
2084	10.00	10.00
2085	10.00	10.00
2086	10.00	10.00
2087	10.00	10.00
2088	10.00	10.00
2089	10.00	10.00
2090	10.00	10.00
2091	10.00	10.00
2092	10.00	10.00
2093	10.00	10.00</

[illegible]



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Эффекты

01

Специалист отдела кадров повысил качество учёта рабочего времени.

02

Для учёта рабочего времени сотрудников используется Гугл-таблица.

03

Сокращены риски о не своевременно поданной информации по замещению сотрудников .



Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

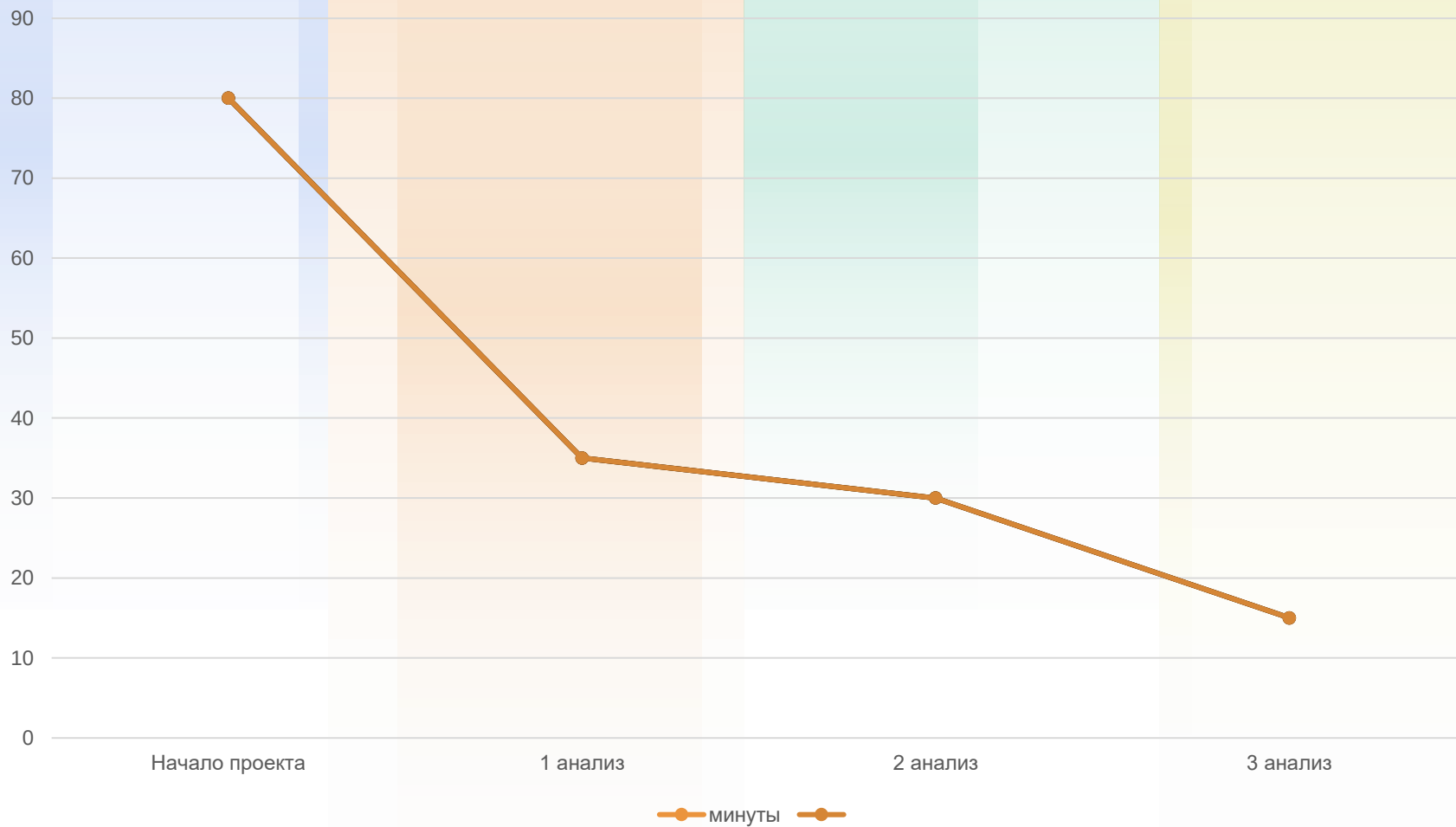
Производственный анализ.

Дата анализа	Время затраченное на		Расхождение (+; -)	Причина расхождения (+)
	План	Факт		
24.11	20 минут	35 минут	+15 минут	Сбой интернета
27.11	20 минут	30 минут	+10 минут	Недостаточный опыт работы
28.11	20 минут	15 минут	-5 минут	

Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Мониторинг стабильности





Оптимизация процесса учета рабочего времени сотрудников ДОУ



Липецкая
область

Чек – лист по проекту

№ п/п	Проблема	Решение
1.	Заполнение документов учета времени сотрудников вручную.	Создание гугл-таблицы
2.	Большой бумажный поток информации.	
3.	Нерациональное перемещение между корпусами.	



Липецкая
область

*Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№ 14 г. Липецка*

2023

