

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

| | | | |
|--|--|----------------------------|---------------------------------------|
| Наименование лучшей практики | Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад | | |
| Номер и автор заявки | 14600 | Рыбалко Ирина Владимировна | |
| Информация об организации | | | |
| Основной вид деятельности | 85.11 Образование дошкольное | | |
| Название организации, ИНН | МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» | 7447075739 | |
| Регион | Челябинская область | | |
| Информация о лучшей практике | | | |
| Социальная сфера | Образование | Тип учреждения | Дошкольное образовательное учреждение |
| Процесс | Зачисление ребенка в детский сад | | |
| Показатель НП | Количество обучающихся в дошкольной образовательной организации в расчете на одного работника организации | | |
| Информация о реализованных мероприятиях | | | |
| Поток/процесс | Процесс зачисления ребенка в детский сад | | |
| Описание реализованных решений | Стандартизирована работа по оформлению документов для зачисления, подготовлены шаблоны и образцы заполнения документов, определен график приема посетителей, разработан алгоритм действий сотрудников по зачислению ребенка. В кабинете заведующего МАДОУ организовано рабочее пространство по системе 5S. | | |
| Достигнутый результат | Оптимизация существующего порядка зачисления детей позволила стандартизировать процесс и сократить время приема родителей заведующим МАДОУ на 67% (с 1 часа до 20 минут) за счет высвобождения времени, затрачивающегося ранее на заполнение и копирование документов. Разработанный алгоритм действий сотрудников по зачислению ребенка способствовал упорядочиванию процесса зачисления, обеспечению текущего контроля над выполнением процедур обработки документов, снизил временные потери на передачу информации между сотрудниками. | | |
| Дополнительные материалы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» от 09.02.2026 г. №39 «О тиражировании лучшей практики в рамках реализации ФП «Производительность труда»»; 2. Алгоритм действий сотрудников по зачислению ребенка в МАДОУ «Детский сад №17 г. Челябинска»; 3. Фотографии (до и после) и описание изменений: <ul style="list-style-type: none"> – сайта детского сада; – рабочего места сотрудника; – оформления входной группы (вахты). | | |

Заведующий МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»



М.П.

И.В. Рыбалко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Адрес: 454001, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 31А, 27Б
тел./факс: (351) 280-71-92, 795-63-73, эл.почта: dou.17@mail.ru
ИНН 7447075739 / КПП 744701001/ ОГРН 1047421519420

ПРИКАЗ

09.02.2026 № 39

Челябинск

«О тиражировании лучшей
практики в рамках реализации
ФП Производительность труда»

В целях тиражирования лучшей практики с применением технологий бережливого производства в рамках реализации федерального проекта «Производительность труда» в Челябинской области:

1. Приступить к реализации проекта «Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад» с применением технологий бережливого управления (далее – проект) с 16 февраля 2026 года по 16 апреля 2026 года.
2. Назначить руководителем проекта: Рыбалко Ирину Владимировну, заведующего МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска».
3. Создать рабочую группу по реализации проекта в следующем составе:
 - Маркина Наталья Анатольевна, заместитель заведующего по УВР;
 - Жданова Ольга Александровна, старший воспитатель;
 - Голицына Елена Владимировна, методист.
4. Заседание рабочей группы по проекту проводить не реже одного раза в неделю (среда 11:30). Решение по итогам заседаний оформлять протоколом. Срок исполнения протокольных поручений не должен превышать 14 дней со дня подписания протокола.
5. Специалистам рабочей группы обеспечить исполнение мероприятий по тиражированию лучшей практики проекта в установленные сроки.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

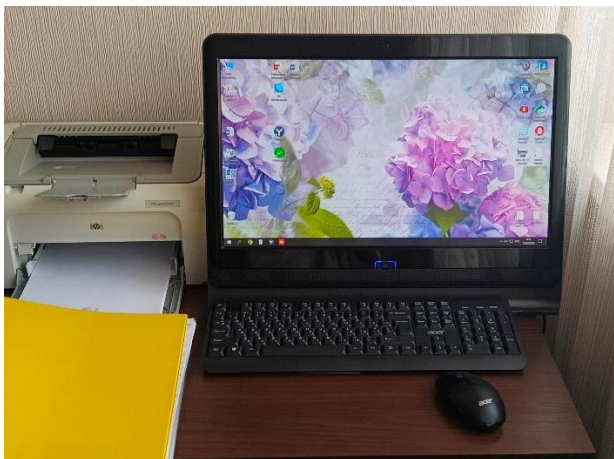
Заведующий



И.В. Рыбалко

2. Оптимизация рабочего места в кабинете заведующего МАДОУ

Рабочее место ДО оптимизации



Рабочее место ПОСЛЕ оптимизации



На рабочем месте в удобном доступе размещены все необходимые документы по зачислению детей – бланки и образцы заполнения документов, журналы, сводные таблицы, памятки и др.

Рабочий стол компьютера на рабочем месте упорядочен, разделен на функциональные блоки, выделен блок «Зачисление детей», в котором в быстром доступе размещены все файлы документов по зачислению детей.

3. Оформление входной группы (вахта)

До проведения оптимизации на входной группе (вахте) уголок для посетителей отсутствовал

Входная группа (вахта) ПОСЛЕ оптимизации



Размещена вся необходимая информация для своевременного зачисления ребенка в детский сад и бланки документов (заявление о приеме, договор об образовании, согласие на обработку персональных данных) для заполнения в бумажном виде.

Подготовлен плакат, на котором размещена информация для посетителей:

- порядок действий родителей (законных представителей) по зачислению ребенка;
- график приема родителей (законных) представителей заведующим МАДОУ;
- QR-код на скачивание бланков документов в электронном виде;
- QR-код на скачивание образцов заполнения документов;
- список требующихся оригиналов документов и количества их копий.

4. Алгоритм действий сотрудников по зачислению ребенка в МАДОУ «Детский сад №17 г. Челябинска» (далее – алгоритм)

Алгоритм разработан для стандартизации и упрощения процедуры приёма, обеспечения её прозрачности и последовательности, а также для минимизации ошибок и ускорения обработки заявлений.

В рамках Алгоритма чётко определены перечень необходимых процедур, последовательность их выполнения, а также назначены ответственные исполнители за каждый этап.

В качестве объединяющего элемента всего алгоритма выступает Google-таблица, размещенная в облачном хранилище и обеспечивающая централизованный доступ и координацию действий всех участников процесса.

Единая Google-таблица, заполняемая сотрудниками в режиме реального времени, позволяет заведующему МАДОУ осуществлять оперативный контроль и отслеживать статус зачисления каждого ребёнка на каждом этапе.

Регулярное заполнение Google-таблицы обеспечивает контроль над выполнением процедур обработки документов, предупреждает риск пропуска сроков исполнения и повышает общую дисциплину сотрудников.

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled "Зачисление - Google Таблицы". The table has 14 columns and 25 rows. The first row is a header for "Ответственный исполнитель:" with names: Голышова Е.В., Голышова Е.В., Голышова Е.В., Голышова Е.В., Голышова Е.В., Голышова Е.В./Чонкина О.В., Чонкина О.В., Балтигерова Г.Р. The second row is a header for "дата зачисления" and "ФИО" with categories: особый статус (ОВЗ, инвалид, СВО), ОЗ/ФЛ, группа, заяв-ление, дого-вор, согла-сие, табель, свет. город, ПГС, IC, мех. карта, ИТОГ. The data rows show registration dates from 04.02.2026 to 13.03.2026 for children with various statuses (ФНО 1-4) and groups (Горошкина, Росинка, Бусинки). The "ИТОГ" column shows "готово" for the first two entries.

| Ответственный исполнитель: | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-------|-----------------------------------|-------|-----------|------------|----------|-----------|--------|-------------|------|------|------------|--------|
| дата зачисления | ФИО | особый статус (ОВЗ, инвалид, СВО) | ОЗ/ФЛ | группа | заяв-ление | дого-вор | согла-сие | табель | свет. город | ПГС | IC | мех. карта | ИТОГ |
| 04.02.2026 | ФИО 1 | нет | ФЛ | Горошкина | есть | есть | есть | есть | есть | есть | есть | есть | готово |
| 05.02.2026 | ФИО 2 | нет | ФЛ | Росинка | есть | есть | есть | есть | есть | есть | есть | есть | готово |
| 05.03.2026 | ФИО 3 | СВО | ОЗ | Бусинки | есть | есть | есть | есть | есть | | есть | есть | |
| 13.03.2026 | ФИО 4 | ОВЗ (НОДА) | ОЗ | Бусинки | есть | есть | есть | есть | есть | | есть | | |



Утверждаю

Заведующий МАДОУ
«ДС №17 г. Челябинска»

И.В. Рыбалко И.В. Рыбалко

«12» марта 2026 г.

**Алгоритм действий сотрудников по зачислению ребенка
в МАДОУ «Детский сад №17 г. Челябинска»**

| № п/п | Наименование процедуры | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-----------------------------------|
| 1. | Проверка новых направлений на зачисление в МАДОУ в АИС «Е-Услуги. Образование» | Методист Голицына Е.В. |
| 2. | Отправка родителям (законным представителям) ребенка, получившего направление в МАДОУ, информационного сообщения о порядке действий для зачисления и требующихся документах (по e-mail, в мессенджерах) | Методист Голицына Е.В. |
| 3. | Согласование с родителями (законными представителями) времени посещения в соответствии с установленным графиком приема заведующего МАДОУ | Методист Голицына Е.В. |
| 4. | Подписание документов с родителем (законным представителем) ребенка | Заведующий МАДОУ Рыбалко И.В. |
| 5. | Издание приказа о зачислении ребенка | Методист Голицына Е.В. |
| 6. | Формирование личного дела ребенка | Методист Голицына Е.В. |
| 7. | Внесение информации о ребенке в АИС «Сетевой город. Образование» | Методист Голицына Е.В. |
| 8. | Внесение информации о ребенке в систему «1С:Бухгалтерия» для начислений платы за содержание ребенка в МАДОУ | Ведущий бухгалтер Чомаева О.В. |
| 9. | Внесение информации о ребенке в таблицу посещаемости | Методист Голицына Е.В. |

| № п/п | Наименование процедуры | Ответственный исполнитель |
|-------|--|--|
| 10. | Обработка заявления на получение услуги «Компенсация части родительской платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми» на Платформе государственных сервисов ПГС 2.0 (для всех детей, кроме детей участников СВО) | Методист Голицына Е.В. |
| 11. | Обработка заявления на получение услуги «Компенсация части родительской платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми» в ФГИС «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» ПГС 3.0 (для детей участников СВО) | Ведущий бухгалтер Чомаева О.В. |
| 12. | Контроль предоставления родителями (законными представителями) медицинской карты (назначений врачей, заключения ПМПК, медицинского заключения по учетной форме № 026/у, результатов пробы Манту либо заключения врача-фтизиатра и др.) | Инструктор по гигиеническому воспитанию Бахтигареева Г.Р. |
| 13. | Внесение информации о ребенке в итоговую Google таблицу в облачном хранилище | Каждый ответственный исполнитель по своей процедуре |