

## ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

<b>Наименование лучшей практики</b>	Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад		
<b>Номер и автор заявки</b>	#16722	Гусева Виктория Евгеньевна	
<b>Информация об организации</b>			
<b>Основной вид деятельности</b>	85.11 Образование дошкольное		
<b>Название организации, ИНН</b>	МБДОУ-ДЕТСКИЙ САД № 277		ИНН 6679037731
<b>Регион</b>	Свердловская область		
<b>Информация о лучшей практике</b>			
<b>Социальная сфера</b>	Образование	<b>Тип учреждения</b>	Дошкольная образовательная организация
<b>Процесс</b>			
<b>Показатель НП</b>	Количество обучающихся в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях в расчете на одного работника организации		
<b>Информация о реализованных мероприятиях</b>			
<b>Поток/процесс</b>	«Процесс зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию с использованием предварительной подготовки документов и организации рабочего пространства»		
<b>Описание реализованных решений</b>	<p>Проблема: Долгое время первичного приема и консультирования родителей/законных представителей,  Долгий процесс формирования личного дела воспитанника.  Причина: Родители/законные представители ребенка заполняют необходимые для зачисления документы находясь на приеме у заведующего,  нет порядка в документах/папках, хранящихся в кабинете делопроизводителя  Цель: Оптимизировать существующий в ДОО порядок зачисления детей занимает много времени (до 49 рабочих дней), при котором родители/законные представителя заполняют большое количество документов, в процессе приема занято 3 сотрудника ДОО  В кабинете делопроизводителя внедрена система 5С: разработана схема размещения документации в шкафах и на полках; принята единая форма размещения документации на рабочем столе компьютера;  принята единая цветовая гамма для документации делопроизводителя (зеленый цвет – личные дела  воспитанников, красный- нормативно- правовая документация, желтый- прочее).</p>		
<b>Достигнутый результат</b>	На информационных стендах для родителей и на посту охраны размещены куар-коды для скачивания шаблонов документов для зачисления в ДОО, также оформлены памятки для родителей, регламентирующие зачисление воспитанников в ДОО		

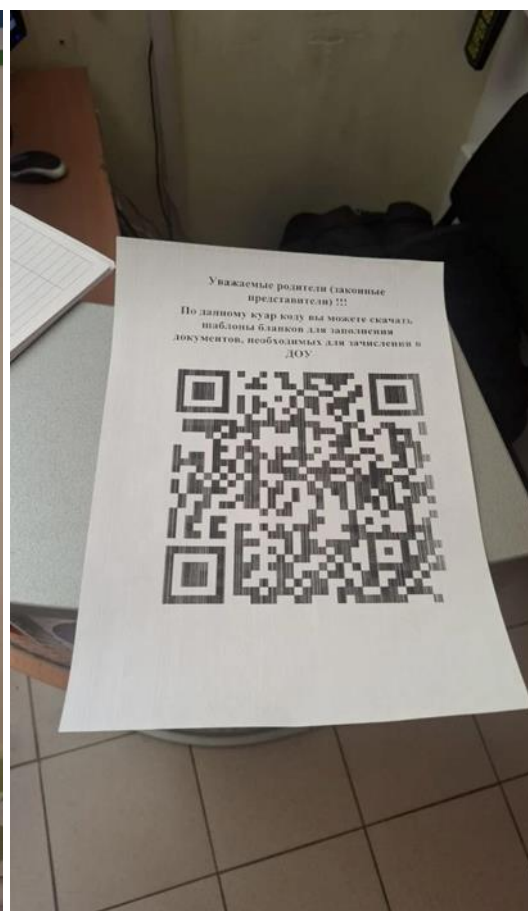
Бланки и образцы заполнения документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО, размещены на официальном сайте ДОО. В случае личного обращения в ДОО, бланки и образцы можно получить у охраны.

Если родитель/законный представитель не возражает, заведующий или заместитель заведующего может отправить бланки и образцы ему на электронную почту или посредством мессенджера МАХ. Также разработаны памятки по ознакомлению с документами, регламентирующими прием, перевод и отчисление воспитанников, и памятки с перечнем документов, необходимых для зачисления, где также есть куар код, по которому можно скачать шаблоны этих документов. Таким образом, родитель/законный представитель при личном обращении в ДОО уже имеет необходимый пакет документов. Заведующему необходимо только осуществить их проверку.

Время заполнения документов родителями/законными представителями в ДОО сокращено с 3-х часов до 30 минут.

**Дополнительные материалы**

*Куар коды:*





Было:



Стало:



Руководитель организации

Гусева В.Е. /Расшифровка подписи/

М.П.

