

Проект МБОУ СОШ с. Красное

«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА ШКОЛЫ»



СОГЛАСОВАНО:
И.о.начальника отдела образования администрации
Краснинского района Ю.Е.Олисова



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ с.Красное
О.В.Ряполова



Название проекта: «Организация заполнения социального паспорта школы»

Паспорт проекта

<p>1. <u>Вовлеченные лица и рамки проекта:</u></p> <p>1. <u>Заказчик проекта:</u> начальник отдела образования Краснинского района. 2. <u>Владелец процесса:</u> директор МБОУ СОШ с.Красное Ряполова О.В. 3. <u>Название процесса:</u> сбор и внесение данных социального паспорта классными руководителями. 4. <u>Границы процесса:</u> от запроса отдела образования до утверждения социального паспорта школы. 5. <u>Руководитель проекта:</u> заместитель директора Лазарева Е.Ю. 6. <u>Команда проекта:</u> заместители директора Бредихина Н.А., Ханина А.В., Винькова Е.В., психолог Кассина С.А., соц.педагог- Дороничева Е.И., учитель информатики Гриднев С.Н.</p>	<p>2. <u>Обоснование выбора:</u></p> <p><u>Проблемы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость сокращения временных затрат классного руководителя на работу с социальным паспортом (бумажные носители). 2. Необходимость сокращения временных затрат заместителя директора, соц педагога на составление отчетов. 3. Запрос классных руководителей на быструю обратную связь от родителей (бумажная форма). 4. Реализация возможности ОУ получения оперативной информации о категориях обучающихся. <p><u>Риски:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Открытость (утечка) персональных данных детей. 2. Технический сбой в программе (отключение Интернета, электричества, ошибки кл.руководителей). 																		
<p>3. <u>Цели и плановый эффект:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий Показатель</th> <th>Целевой Показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Сокращение времени по сбору информации с родителей /часы</td> <td>48</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2. Сокращение времени для классных руководителей по внесению данных /часы</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3. Сокращение времени для административного состава, соц-психологической службы по формированию отчета/часы</td> <td>6</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>4.Повышение удовлетворенности классных руководителей качеством обратной связи с родителями/%</td> <td>60</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>5.Повышение удовлетворенности адм состава эффективностью составления отчета/%</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Эффекты:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сокращение временных затрат при составлении отчетной документации заместителями директора, социальным педагогом. 2. Сокращение бюрократической нагрузки на классного руководителя менее чем на 50% (применение информационных технологий). 3. Автоматизация сбора информации от родителей классным руководителем 	Наименование цели	Текущий Показатель	Целевой Показатель	1. Сокращение времени по сбору информации с родителей /часы	48	12	2. Сокращение времени для классных руководителей по внесению данных /часы	8	2	3. Сокращение времени для административного состава, соц-психологической службы по формированию отчета/часы	6	0,5	4.Повышение удовлетворенности классных руководителей качеством обратной связи с родителями/%	60	95	5.Повышение удовлетворенности адм состава эффективностью составления отчета/%	50	100	<p>4. <u>Ключевые события проекта:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и согласование проекта 23.10.2024-1.11.2024; 2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса 2.11.2024-12.11.2024 3.Разработка карты идеального и целевого состояния процесса 13.11.2024-16.11.2024; 4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению 17.11.2024-20.11.2024; 5. Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий). 21.11.2024-24.11.2024; 6. Реализация плана мероприятий 25.11.2024-4.12.2024; 7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов.; 5.12.2024-19.12.2024 8. Закрытие проекта 20.12.2024 9. Мониторинг стабильности результатов 21.12.2024-30.05.2025г.
Наименование цели	Текущий Показатель	Целевой Показатель																	
1. Сокращение времени по сбору информации с родителей /часы	48	12																	
2. Сокращение времени для классных руководителей по внесению данных /часы	8	2																	
3. Сокращение времени для административного состава, соц-психологической службы по формированию отчета/часы	6	0,5																	
4.Повышение удовлетворенности классных руководителей качеством обратной связи с родителями/%	60	95																	
5.Повышение удовлетворенности адм состава эффективностью составления отчета/%	50	100																	

62
часа

Карта текущего состояния процесса заполнения социального паспорта школы



1	2	3	4	5	6
Затягивание процесса опроса семей	Потеря времени на заполнение, печать бумажной формы	Потеря времени на сдачу отчетов, собеседование с социальным педагогом	Потеря времени социального педагога на свод данных по школе	Возможно уточнение изменившихся данных в течение года	Зам.директора ждет отчета от социального педагога, затягивается время составления отчета

Пирамида проблем



Федеральный уровень

1. Защита персональных данных при использовании цифровых источников сбора информации

Региональный уровень – проблем не выявлено

Уровень организации

1. Затягивание процесса опроса семей
2. Потеря времени на заполнение, печать бумажной формы
3. Потеря времени на сдачу отчетов, собеседование с социальным педагогом
4. Потеря времени социального педагога на свод данных по школе
5. Возможно уточнение изменившихся данных в течение года
6. Заместитель директора ждет отчета от социального педагога, затягивается время составления отчета

14,5
часа

Карта целевого состояния процесса заполнения социального паспорта школы



Дорожная карта по достижению целевых показателей

№ п/п	Проблема	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Затягивание процесса опроса семей	Разработка Яндекс-формы для опроса семей учащихся	13.11 – 16.11.2024	Социальный педагог, учитель информатики
2	Потеря времени на заполнение, печать бумажной формы	Разработка Яндекс-таблицы Социального паспорта	13.11 – 16.11.2024	Социальный педагог, учитель информатики
3	Потеря времени на сдачу отчетов, собеседование с социальным педагогом	Разработка Яндекс-таблицы Социального паспорта позволит получать данные дистанционно	17.11-23.11.2024	Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора
4	Потеря времени социального педагога на свод данных по школе	Яндекс-таблица позволяет автоматически вести подсчет данных	24.11.2024	Социальный педагог
5	Возможно уточнение изменившихся данных в течение года	Классные руководители в течение трех рабочих дней обновляют в Яндекс-таблице изменившиеся данные по классу	В течение учебного года по мере необходимости	Классные руководители
6	Заместитель директора ждет отчета от социального педагога, затягивается время составления отчета	Заместитель директора имеет доступ к электронному Социальному паспорту, может непосредственно ознакомиться с информацией	24.11.2024 Далее – по мере необходимости	Заместитель директора
7.	Опасность утечки персональных данных при использовании цифровых источников сбора информации	Педагоги работают с персональными данными родителей с рабочих компьютеров	13.11 – 24.11.2024	Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора

14,5
часа

Карта идеального состояния процесса заполнения социального паспорта школы

