

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Кораблик»**

**«Оптимизация процесса  
формирования  
личного дела воспитанника»**

**Старший воспитатель  
Макина Людмила Сергеевна**

**п.Шпалозавода,  
2021г**



# Карточка проекта

## «Оптимизация процесса оформления личного дела воспитанника»

Форма 01-БТ

### КАРТОЧКА ПРОЕКТА

#### «Оптимизация процесса оформления личного дела воспитанника»



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ детский сад «Кораблик»  
Белякова Т.Н.  
«30» июня 2021г

#### 1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

**Заказчики процесса** — родители, заведующий  
**Периметр проекта** — кабинет заведующего МАДОУ детский сад «Кораблик»  
**Владелец процесса** — заведующий МАДОУ детского сада «Кораблик»  
 Белякова Т.Н.  
**Руководитель проекта** — старший воспитатель Макина Л.С.  
**Команда проекта** — Котлячкова Р.И., Дубкова О.М., Уткина М.Е.

#### 2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

**Ключевой риск** — нерациональное использование рабочего времени заведующего, несвоевременное оформление личного дела

**Проблемы:**

1. Родитель приносит не полный пакет документов
2. Заведующий не может найти чистую папку
3. Заведующий заполняет титульный лист от руки
4. Заведующий заполняет лист описи документов личного дела от руки
5. Заведующий заполняет расписку о получении документов от родителей от руки

#### 3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса оформления личного дела воспитанника	70-90 мин	19-27 мин

#### 4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА

1. Старт проекта — 01.04.21г.
2. Диагностика и определение целевого состояния — 01.04.21 – 30.04.21
  - разработка карты текущего состояния — 01.04.21 – 11.05.21
  - разработка карты целевого состояния — 11.05.21 – 24.05.21
3. Внедрение улучшений — 25.05.21 – 25.06.21
  - совещание по защите подходов внедрения — 25.05.21
4. Закрепление результатов и закрытие проектов — 25.05.21 -28.05.21
  - завершающее совещание 30.06.21



Руководитель проекта






Л.С.Макина

# Карта текущего состояния процесса «Формирования личного дела воспитанника»



Условные обозначения:

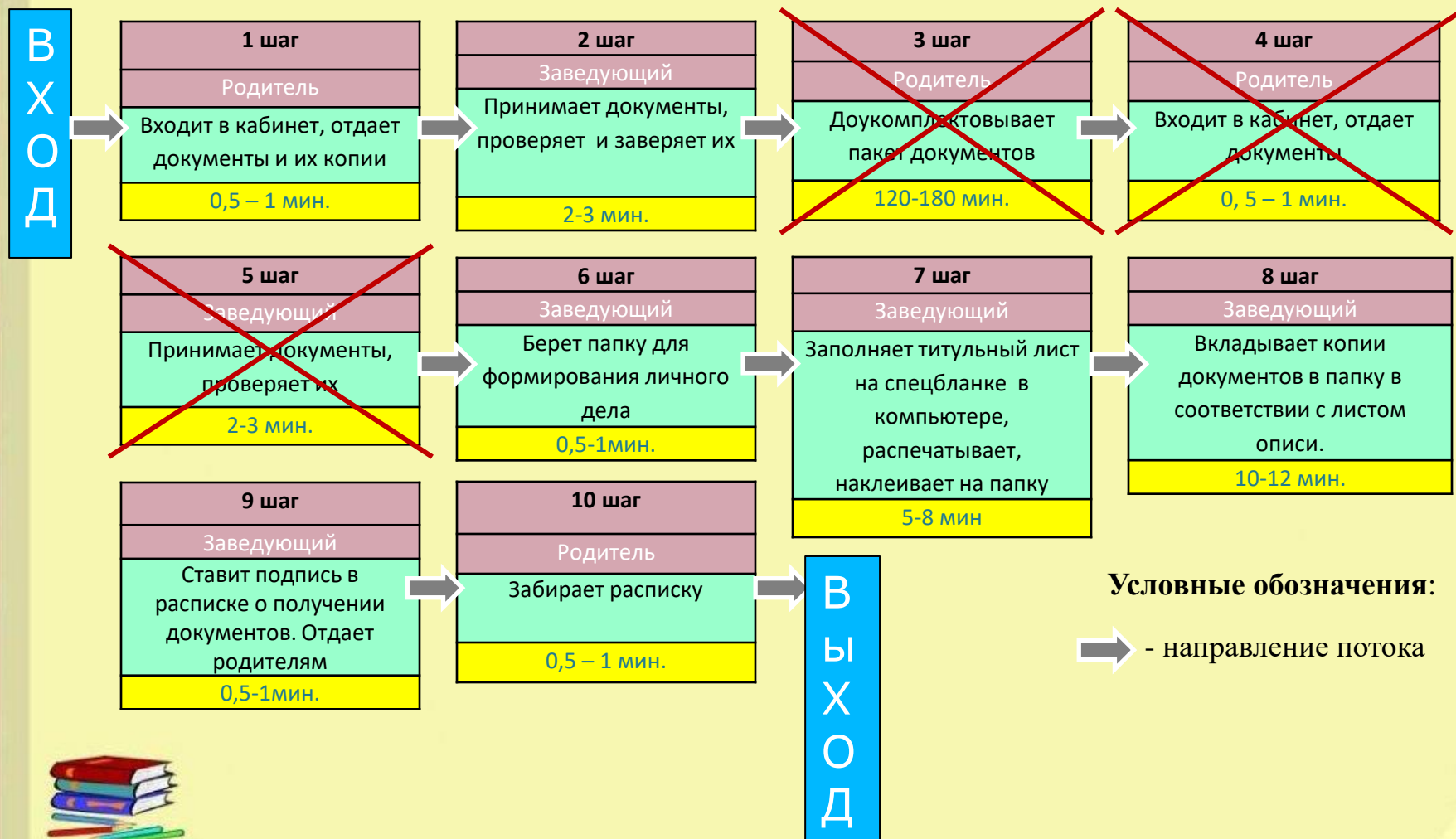
-  - потери
-  - направление потока

-  1 Не полный пакет документов
-  2 Не может найти чистую папку
-  3 Заполняет данные от руки
-  4 Заполняет лист описи от руки
-  5 Заполняет расписку от руки

ВПП (время протекания процесса) – 70 мин. – 90 мин.



## Карта целевого состояния процесса «Формирования личного дела воспитанника»



ВПП (время протекания процесса) – **19 мин.** – **27 мин.**



# План по достижению целевых показателей проекта



Форма 03-БТ  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ детский сад «Кораблик»  
Белякова Т.Н.  
30 июня 2021г

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1.	Разработать памятку с перечнем документов, необходимых для формирования личного дела воспитанника и отдавать ее родителю, когда он приходит оформлять документы	01- 05.04.21	Родитель приносит полный пакет документов	Макина Л.С. Старший воспитатель
2	Разработать шаблон титульного листа в электронном виде	05-16.04.21	Наличие электронного шаблона титульного листа	Котлячкова Р.И. Воспитатель
3	Разработать шаблон описи документов в личном деле в электронном виде	19-26.04.21	Наличие электронного шаблона «Описи документов»	Котлячкова Р.И. Воспитатель
4	Разработать шаблон расписки о получении копий документов от родителей в электронном виде	27-30.04.21	Наличие электронного шаблона «Расписка в получении документов»	Котлячкова Р.И. Воспитатель
5	Внедрить инструмент 5С в кабинете заведующего	25.05.21 – 25.06.21	Работа ведется по системе 5С	Макина Л.С. Старший воспитатель
6	Организовать место хранения папок	25.06.21	Наличие органайзера для папок	Котлячкова Р.И. Воспитатель

Руководитель проекта

Л.С.Макина

**Памятка,  
с перечнем документов  
для формирования  
личного дела  
воспитанника  
(электронный журнал  
«Система образования»)**



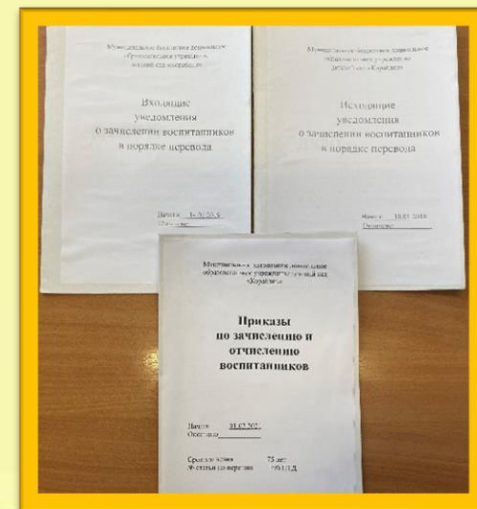
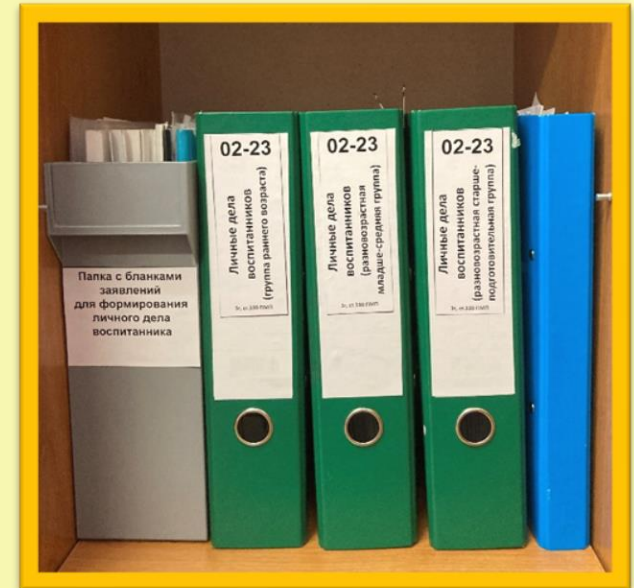
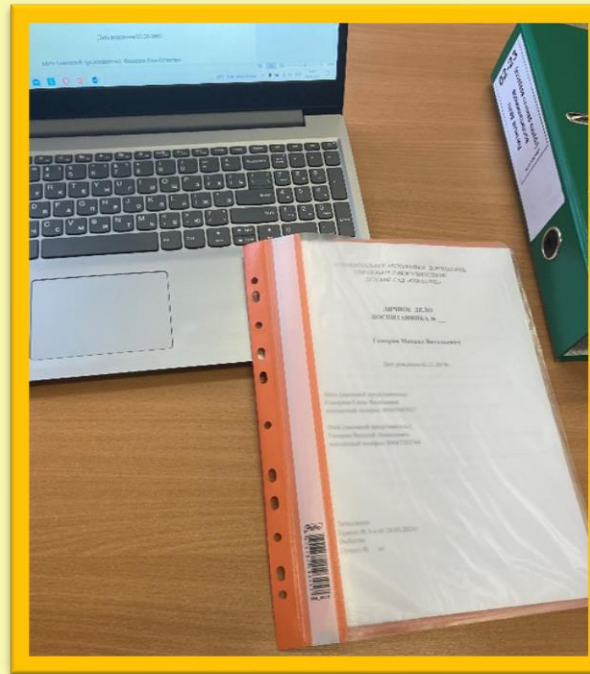
**Какие документы  
включить в личное дело воспитанника**

- 1 Заявление о зачислении ребенка в детский сад**  
Проверьте, что в заявлении есть отметки о том, что родители ознакомились с документами детского сада, об их согласии на обработку персональных данных ребенка и о выборе языка обучения и родного языка.
- 2 Копия паспорта родителя**  
Если родитель предоставил другой документ, удостоверяющий его личность, то сделайте копию этого документа
- 3 Копия свидетельства о рождении ребенка**  
Родитель может подтвердить родство или законность представления прав ребенка другим документом. Иностранцы граждане предъявляют свидетельство только в том случае, если оно предусмотрено законодательством их страны.
- 4 Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания**  
Вместо свидетельства о регистрации родитель вправе предъявить документ, содержащий сведения о месте пребывания или месте фактического проживания ребенка. Если ребенок – иностранный гражданин или у него нет гражданства, то родители предъявляют копию документа, который подтверждает их право пребывать в России.
- 5 Копия медицинского заключения**  
Проверьте, стоят ли в заключении подписи врачей, заведующего поликлиникой и печать.
- 6 Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
Проверьте в договоре реквизиты счета детского сада.
- 7 Приказ о зачислении**  
Директор издает приказ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 8 Согласие родителей на обучение по адаптированной программе, рекомендации ПМПК (при наличии)**  
Эти документы родители предъявляют, если их ребенок имеет ограниченные возможности здоровья и родитель отдает его на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- 9 Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**  
Родитель обязан предъявить документ, если является опекуном ребенка. Это может быть договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном.
- 10 Иные документы, которые родители представляют дополнительно**  
Родители собственноручно вносят в заявление о приеме перечень документов, которые представили по собственной инициативе.

## Место хранения личных дел ВОСПИТАННИКОВ

### Папка с бланками заявлений для формирования личного дела ВОСПИТАННИКА:

1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
2. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам и согласие на обработку персональных данных
3. Расписка в получении документов
4. Опись документов
5. Памятка для родителей



Спасибо за внимание

