

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«01» сентября 2022г

№ 5-у

Брюховецкая

О проектах по бережливому производству

Для оптимизации организационных процессов, внедрения технологий бережливого производства и повышения эффективности образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Создать от каждого структурного подразделения колледжа команду, по разработке карточек проектор, ответственный Бескоровайный А.В., зам.директора по УР (приложение 1),
- 2) Организовать обучение команд, с привлечением экспертов из АНО «Региональный центр компетенций» - сентябрь 2022г, ответственная Компаниец Л.Н., ст.методист.
- 3) Создать комиссию по рассмотрению предложений по улучшению (приложение 2).
- 4) Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБПОУ КК «БАК»
(на основании Приказа МОНИМП КК
от 05.02.2021г №56-л)

М.Ф.Рогачева

Выписка верна: методист Короткая А.А.



Приложение 1
к п.1 приказа № 5-у от 01.09.2022г

Список команд (2 сотрудника от структурного подразделения).

№ п/п	Структурное подразделение	Команда
1	Учебный отдел	1 Компаниец Л.Н., – руководитель проекта 2 Тимофеева В.А.
2	Учебный отдел	1 Короткая А.А., – руководитель проекта 2 Блохина Н.В.
3	Воспитательный отдел	1 Серопол И.Н., – руководитель проекта 2 Восковцова Ю.Н.
4	Отдел дополнительного образования	1 Пелипенко С.Н., – руководитель проекта 2 Чикал С.В.
5	Производственный отдел	1 Дунаева М.В., – руководитель проекта 2 Сидоренко Н.Г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБОУ КК «БАК» М.Ф. Рогачёва
03.10.2022 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Образовательный аграрный колледж»			
Паспорт проекта:			
«Совершенствование заполнения профилей обучающихся на цифровой платформе»			
1. Включенные лица в рамках проекта Заказчик проекта: И.о. директора ГБОУ КК «БАК» М.Ф. Рогачёва Периmgr проекта: ГБОУ КК «БАК» Границы процесса: Начало – поступление приказа «О подготовке к демонстрационному экзамену» Окончание – заполненный личный профиль обучающегося Владелец процесса: Ющенко А.И., зам. директора по УПР Руководитель проекта: Дунаева М.В., мастер ПО Команда проекта: Скворцова Н.Г. – мастер ПО, Царев И.В., ведущий программист куратор группы		2. Обеспечение выбора Ключевой риск – нарушение установленных сроков заполнения профилей обучающихся в личном кабинете цифровой платформы 1. Обучающиеся своевременно, с опозданием предоставляют необходимые данные 2. Наличие ошибок, несоответствие качества предоставляемых данных 3. Отсутствие системы хранения и внесения в личные кабинеты данных 4. Большие временные затраты на подготовку информации и дальнейшей ее загрузки в личные профили обучающихся на цифровой платформе	
4. Ключевые события проекта 1. Старт проекта – 03.10.2022 г.; 2. Диагностика и целевое состояние – с 03.10.2022 г. по 04.10.2022 г.; 3. Анализ текущей ситуации, картирование процесса. Разработка карты текущего состояния процесса: с 04.10.2022 г. по 17.10.2022 г.; 4. Разработка карты целевого состояния процесса – 17.10.2022 г. по 17.11.2022 г.; 5. Выявление проблем, формирование предложений по их улучшению, оценка рисков реализации, формирование плана мероприятий – с 18.11.2022 г. по 06.12.2022 г.; 6. Проведение промежуточного совещания – 07.12.2022 г.; 7. Внедрение мероприятий по улучшению показателя эффективности: 4.1 создание продукта – с 08.12.2023 г. по 01.01.2024 г.; 4.2 использование продукта – с 02.03.2023 г. по 14.04.2024 г.; 5. Мониторинг устойчивости: 17.04.2024 г. - 27.04.2024 г.; 6. Закрытие проекта – 28.04.2024 г.			
3. Цели и плановый эффект			
Наименование цели, сд. измерения	Текущий показатель (на начало периода)	Целевой показатель (на окончание периода)	Ожидаемая эффективность, % (+/-)
1. Сохранение процесса получения данных от сотрудников, дней раб.	25-30	7-10	66,6
2. Сохранение процесса заполнения профилей обучающихся в личных кабинетах, дней	15-20	5-7	66,6
3. Удовлетворенность сотрудников системой получения данных, %	40	80	50



КОПИЯ
Секретариат
К.В. КОЖЕМЯК

51
Директор ГБПОУ КК «БАК»



/Рогачева М.Ф./

ПРОТОКОЛ

по результатам реализации проектов по улучшениям
в ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж» в рамках проекта
«Эффективный регион»

Дата: 12 мая 2023 года

Время: 10:25-12:05

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

от ГБПОУ КК «БАК»

Рогачева Мария Федоровна

— директор

Бескоровайный Альберт Викторович

— заместитель директора по УР

Дунаева Маргарита Вячеславовна

- мастер ПО

Сидоренко Наталья Геннадиевна

- бухгалтер

Тимофеева Виктория Александровна

- методист

Компаниец Людмила Николаевна

- И.о. заместителя директора по НМР

Восковцова Юлия Николаевна

- методист

Серопол Ирина Николаевна

- начальник отдела цифровизации и
информационных технологий

Чикал Сергей Валерьевич

- методист

Пелипенко Сергей Николаевич

- заведующий отделением
дополнительного образования

От АНО «РЦК»

Меженская Наталья Александровна

- руководитель проекта ОВТП

РАССМОТРЕЛИ итоги бережливых проектов, реализованных в ГБПОУ КК
«БАК» в рамках проекта «Эффективный регион»

ВЫСТУПИЛИ:

Рогачева Мария Федоровна, директор ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный
колледж» - вступительное слово.

Меженская Наталья Александровна, руководитель проекта отдела
технологий производительности АНО «Региональный центр компетенций
Краснодарского края» – приветственное слово.

СЛУШАЛИ:

1) Дунаеву Маргариту Вячеславовну, мастера производственного
обучения, руководителя рабочей группы по реализации плана мероприятий

Секретарь учебного отдела

К.В. Кожемякин



по проекту «Совершенствование процесса заполнения профилей обучающихся на цифровой платформе», о достижениях целевых показателей: 52

п / п	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактически й показатель	Эффективность, %
1	Сокращение времени получения данных от сотрудников, дней	25-30	7-10	7	107,9
2	Сокращение времени заполнения профилей обучающихся в личных кабинетах, дней	15-20	5-7	7	91,3
3	Удовлетворенность сотрудников системой получения данных, %	40	80	82	105

Средняя эффективность по проекту составила 101,39 %

Общее выполнение плана мероприятий составило 100 %.

2) Тимофееву Викторю Александровну, методиста, члена рабочей группы – о реализации плана мероприятий по проекту «Совершенствование процесса организации и проведения информационных совещаний с председателями учебно-методических объединений», о достижениях целевых показателей:

п/п	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1	Сокращение времени протекания процесса, мин	243-340	197-270	244,6	80,86
2	Обеспечение качественной подготовки документов, %	20	70	75	110
3	Повышение уровня удовлетворенности процессом зам. директора по УР, старшего методиста, председателей УМО, %	15	80	85	107,7

Средняя эффективность по проекту составила 99,5 %.

Общее выполнение плана мероприятий составило 100 %.

3) Чикал Сергея Валерьевича, методиста, члена рабочей группы о реализации плана мероприятий по проекту «Оптимизация процесса зачисления слушателей на отделение дополнительного образования»

КОПИЯ ВЕРНА
Секретарь учебного отдела
К.В. Кожемяк



внедрения принципов бережливого управления в ГБПОУ КК «БАК», о достижениях целевых показателей:

п/п	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1	Сокращение времени получения документов от слушателей, дней	16-18	3-5	4,9	93,1
2	Сокращение времени заполнения заявления слушателем, дней	1-3	0,5-1	0,95	84
3	Удовлетворенность слушателей возможностью выбора способа оплаты, %	40	90	86,7	93,4

Средняя эффективность по проекту составила 90,2 %.

Общее выполнение плана мероприятий составила 100 %.

4) Восковцову Юлию Николаевну, специалиста учебно-воспитательного отдела, члена рабочей группы – о реализации плана мероприятий по проекту «Совершенствование процесса предоставления сведений о COVID-19 кураторами учебных групп», о достижениях целевых показателей:

п/п	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1	Сокращение времени получения информации от кураторов, мин	295-300	65-70	135	70,65
2	Сокращение времени обработки информации сотрудником учебно-воспитательного отдела, мин	665-670	60-70	53,8	101,85
3	Сокращение времени отправки информации сотрудником отдела кадров, мин	55-60	15-20	28	73,75

Средняя эффективность по проекту составила 82,08 %.

Общее выполнение плана мероприятий составила 100 %.

ОТМЕТИЛИ:

Фактическое значение целевых показателей проектов рассчитано по результатам деятельности с момента их открытия. Результаты, полученные в ходе реализации проектов, могут быть использованы в других процессах.

КОПИЯ ВЕРНА
Секретарь учебного отдела
К.В. Кожемяк

К.В. Кожемяк

колледжа, тиражированы в другие профессиональные организации
Краснодарского края

РЕШИЛИ:

По проекту «Совершенствование процесса заполнения профилей обучающихся на цифровой платформе»

1. Продолжить работу по созданию электронной базы обучающихся в период приемной кампании 2023 года с целью сокращения последующих трудовых затрат сотрудников колледжа.
2. Провести мониторинг показателей в течение 2023-2024 учебного года, с последующим представлением результатов в АНО «РЦК».

По проекту «Совершенствование процесса организации и проведения информационных совещаний с председателями учебно-методических объединений»

1. Разместить СОП по созданию записи видеовстречи в программе Яндекс Телемост на сайте профессиональной образовательной организации
2. Использовать результаты проекта (СОП) в других процессах колледжа

По проекту «Оптимизация процесса зачисления слушателей на отделение дополнительного образования»

1. Использовать результаты проекта (оплата по QRкоду) в других процессах колледжа
2. Оформить результаты в формате «было-стало»

По проекту «Совершенствование процесса предоставления сведений о COVID-19 кураторами учебных групп»

1. Продолжить работу по достижению целевых показателей 1 и 3 посредством использования результатов проекта «Совершенствование процесса организации и проведения информационных совещаний с председателями учебно-методических объединений (СОПа) для создания видеоинструкции для куратора
2. Использовать СОП по созданию Яндекс таблиц в других процессах колледжа.

РЕКОМЕНДОВАЛИ:

1. Провести постпроектный мониторинг показателей эффективности с последующим представлением результатов.
2. Организовать тиражирование результатов проектов внутри колледжа и другие ПОО Краснодарского края.
3. Открыть проекты второй волны по направлениям:
«Совершенствование документооборота в методическом кабинете»
«Совершенствование процесса организации и проведения профориентационной работы на отделении дополнительного образования»

КОПИЯ ВЕРНА

Секретарь учебного отдела

К.В. Кожемяк



К.В. Кожемяк

4. Рассмотреть возможность поощрения руководителей и сотрудников- 55
участников рабочей группы.

Секретарь

Шилова

Шилова Ю.А.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

« 13 » июня 20 23 г.

№ 1998 -у

ст. Брюховецкая

**О составе экзаменационной комиссии
по проведению демонстрационного экзамена
для обучающихся НАНЧПОУ СКТ «Знание»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Для проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации у обучающихся Негосударственного аккредитованного некоммерческого частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский техникум «Знание» Каневской филиал по компетенции «Бухгалтерский учет» в период с 13 июня 2023 г. по 14 июня 2023 г. создать экспертную группу в составе:

- Дунаева Маргарита Вячеславовна – главный эксперт;
- Гиба Татьяна Андреевна – линейный эксперт;
- Колколенко Светлана Викторовна – линейный эксперт;
- Рыженко Марина Анатольевна – линейный эксперт.

2. Назначить техническим экспертом, ответственным за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и безопасности Царева Ивана Васильевича.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Ющенко А.И.

ОСНОВАНИЕ:

1. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. Представление заместителя директора по учебно-производственной работе Ющенко А.И.

Директор
Выписка верна, секретарь



М.Ф. Рогачева

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

03.09.2023 г.

№ 295-у

ст. Брюховецкая

**О проведении стажировки
в рамках реализации ДППК «Обучение педагогических работников
практическим навыкам работы на оборудовании в современных мастерских в
соответствии с профилем, реализуемой основной образовательной программы
среднего профессионального образования»
в рамках ФП «Профессионалитет»**

В целях качественной организации и проведения стажировки в рамках реализации дополнительной программы повышения квалификации «Обучение педагогических работников практическим навыкам работы на оборудовании в современных мастерских в соответствии с профилем, реализуемой основной образовательной программы среднего профессионального образования» в рамках ФП «Профессионалитет», **п р и к а з ы в а ю** :

1. Провести с 06 октября 2023 г. по 13 октября 2023 г. на базе мастерских «Молодые профессионалы» ГБПОУ КК «БАК» стажировку для слушателей дополнительной программы повышения квалификации «Обучение педагогических работников практическим навыкам работы на оборудовании в современных мастерских в соответствии с профилем, реализуемой основной образовательной программы среднего профессионального образования» (далее – Стажировка).

2. Назначить:

- руководителем стажировки - мастера ПО Дунаеву М.В.;

- наставником стажировки – заведующего учебной мастерской Бескоровайного А.В.

3. Назначить ответственными за организацию и проведение Стажировки следующих сотрудников:

Наименование мероприятия	ФИО ответственного
Разработка комплекта оценочной документации	Козлов Д.А., Дунаева М.В.
Проведение ВКС – 06.10.2023 г.	Бескоровайный А.В., Козлов Д.А., Киселев С.Ю.
Техническое сопровождение, обеспечение трансляции и видеозаписи ВКС – 06.10.2023 г.	Восковцова Ю.Н.
Регистрация слушателей, оформление регистрационных	Бескоровайный А.В.



документов – 09.10.2023 г.	
Проведение инструктажа слушателей – 09.10.2023 г.	Козлов Д.А.
Организация и проведение занятий – 09.10.2023 г.- 12.10.2023 г.	Бескоровайный А.В., Козлов Д.А., Горностаев А.А., Занин С.А., Киселев С.Ю. Моисейкин В.Г.
Фото-фиксация стажировки 09.10.2023 г.-12.10.2023 г.	Восковцова Ю.Н.
Организация и проведение итоговой аттестации – 13.10.2023 г.	Бескоровайный А.В., Козлов Д.А., Тодорица В.Н.
Техническое сопровождение, обеспечение трансляции и видеозаписи ВКС, фото-фиксации демонстрационного экзамена – 13.10.2023 г.	Восковцова Ю.Н.

4. И.о. заместителя директора по учебной работе Пелипенко С.Н. при необходимости освободить вышеперечисленных сотрудников, ответственных за стажировку, от учебных занятий.

5. Бухгалтерии учреждения обеспечить финансирование для организации питания слушателей и приобретения расходных материалов для итоговой аттестации за счет средств от иной, приносящей доход деятельности.

6. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УПР Ющенко А.И.

Директор

М.Ф. Рогачева

ВЫПИСКА ВЕРНА, СЕКРЕТАРЬ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

09.10.2024 г.

№ 2863-у

ст. Брюховецкая

О проведении стажировки слушателей, осваивающих
дополнительную программу повышения квалификации преподавателей и
мастеров производственного обучения в центрах повышения квалификации
кадров среднего профессионального образования
(в рамках ФП «Профессионалитет»)

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации и
проведению стажировки слушателей, осваивающих дополнительную программу
повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения в
центрах повышения квалификации кадров среднего профессионального образования,
утвержденными ФГБОУ ДПО ИРПО от 10.04.2024 г., **п р и к а з ы в а ю** :

1. Провести с 14 октября 2024 г. по 19 октября 2024 г. на базе мастерских
«Молодые профессионалы» ГБПОУ КК «БАК» стажировку для слушателей
дополнительной программы повышения квалификации «Обучение педагогических
работников практическим навыкам работы на оборудовании в современных
мастерских в соответствии с профилем, реализуемой основной образовательной
программы среднего профессионального образования» (далее – Стажировка).

2. Назначить ответственными за организацию и проведение стажировки:

№ п/п	ФИО	Функции
1.	Чикал С.В.	Преподаватель: - проведение занятий со слушателями в соответствии с программой стажировки; - осуществление контроля за выполнением слушателями заданий стажировки, за соблюдением сроков стажировки; - методическое, консультационное сопровождение слушателей перед выполнением и при выполнении заданий стажировки, заполнении дневника стажировки; - проверка дневника стажировки, подписание ежедневных отчетов о прохождении стажировки слушателями; - проведение промежуточного контроля по окончании стажировки; - ведение журнала учета занятий стажировки. Главный эксперт: - участие в проведении итоговой аттестации в форме демонстрационного (практико-ориентированного) экзамена в качестве председателя аттестационной комиссии.



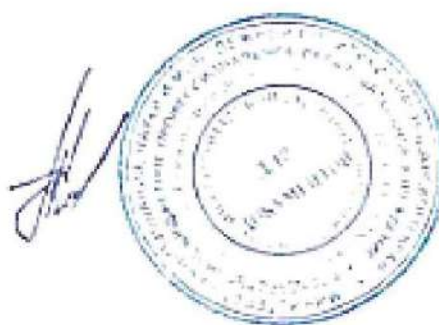
		- заполнение соответствующей документации; - работа в цифровой системе оценивания.
2.	Ющенко А.И.	Технический администратор площадки (организационно-методическое сопровождение): - контроль за застройкой площадки согласно инфраструктурному листу компетенции; - контроль за корректной работой оборудования во время проведения стажировки и итоговой аттестации; - контроль за соблюдением инструкции по охране труда слушателями и преподавателем во время проведения стажировки и итоговой аттестации; - взаимодействие с администрацией стажировочной площадки в случае поломки оборудования и наступления иных непредвиденных обстоятельств.
3.	Дунаева М.В.	Координатор (руководитель) стажировки (организационно-методическое сопровождение): - разработка проекта расписания стажировки; - организация питания слушателей стажировки; - контроль за своевременным прибытием слушателей на стажировочную площадку; - контроль за посещением слушателями учебных занятий и итоговой аттестации; - обеспечение взаимодействия слушателей с администрацией стажировочной площадки (в случае возникновения вопросов и незапланированных ситуаций); - подготовка и отправка отчетной документации; - работа на цифровой платформе (esim.fipro.ru)
4.	Занин С.А.	Член аттестационной комиссии: - оценка выполнения работ слушателей при проведении демонстрационного экзамена (итоговой аттестации).
5.	Ибрагимов О.С.	Член аттестационной комиссии: - оценка выполнения работ слушателей при проведении демонстрационного экзамена (итоговой аттестации).
6.	Бойко Д.М.	Член аттестационной комиссии: - оценка выполнения работ слушателей при проведении демонстрационного экзамена (итоговой аттестации).
7.	Серопол И.Н.	Техническое сопровождение: - фоторепортаж 14.10.2024 г. - 19.10.2024 г.; - обеспечение видеотрансляции и видеозаписи демонстрационного экзамена – 19.10.2024 г.

3. Бухгалтерии учреждения обеспечить финансирование расходов на приобретение продуктов питания, а также на приобретение расходных материалов для итоговой аттестации за счет средств от иной, приносящей доход деятельности.

4. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УПР Ющенко А.И.

Исполняющий
обязанности директора

выписка верна, методист



С.Н. Пелипенко

