

Оптимизация подготовки пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет.

Сахалинская область

Разработчик проекта

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Гимназия №1 имени А.С. Пушкина города Южно-Сахалинска.

Границы процесса

От запроса данных об обучающихся для постановки на воинский учёт до
наличие полного пакета данных для постановки на воинский учёт.

Руководитель проекта:

Старкова Алёна Николаевна, методист, учитель информатики.

Команда проекта:

Букина Н.С., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Заяц К.А., учитель ОБЗР, советник по воспитанию;
Батаева Я.В., учитель математики;
Коновалова М.В., учитель математики;
Синявина Е.В., учитель математики;
Перова К.Д., педагог-организатор;
Кузьменко А.С., техник.

Обоснование проекта

В процессе подготовки пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет ответственному лицу необходимо осуществить сбор информации от обучающихся нескольких классов, что занимает существенное количество времени, учитывая большой список документов на каждого.

При этом повышаются трудозатраты и классного руководителя связанные с подготовкой пакета документов на обучающегося, а именно:

- копий документов (аттестат, СНИЛС) из личного дела (в т.ч. обновление некачественных копий);
- характеристики;
- анкеты (содержащей дублирующую часть с характеристикой).

Для составления характеристики и анкеты необходимо собрать информацию и провести опрос родителей и обучающихся. Кроме документов, которые делаются в образовательном учреждении, есть пакет документов (справок и др.), которые собираются вне учебного заведения. Родители,

получая перечень документов для предоставления, часто не знают об учреждениях, где их можно получить. Все это влияет на общее время сбора полного пакета документов.

Собранный не в полном объеме или не в срок пакет документов влечет за собой ключевой риск. Контроль полноты пакета усложнен большим количеством документов на каждого обучающегося, что тоже ведет к повышенным трудозатратам классного руководителя, увеличивает время сбора полного пакета.

Ключевой риск

Административная ответственность должностного лица за несоблюдение сроков подачи пакета документов для постановки на воинский учёт обучающихся образовательной организации.

Проблемы:

- трудоемкость работы классного руководителя по подготовке копий документов (аттестат, СНИЛС) из личных дел обучающихся (в т.ч. обновление некачественных копий);
- трудоемкость работы классного руководителя по подготовке характеристик обучающихся;
- трудоемкость работы классного руководителя по подготовке Анкет (содержащих дублирующую часть с характеристиками) обучающихся;
- трудозатраты классного руководителя на сбор информации для составления характеристики и анкеты;
- длительное ожидание передачи пакета документов классными руководителями ответственному сотруднику, ошибки в пакете данных об обучающихся;
- длительное ожидание классным руководителем результатов анализов по итогам медосмотра и флюорографии от обучающихся;
- трудность в организации контроля полноты пакета документов обучающегося классным руководителем;
- трудозатраты на проверку полноты пакета документов группы класса ответственным сотрудником;
- отсутствие информации у родителей о местах получения документов для постановки обучающихся на воинский учет.

Карта текущего состояния процесса представлена на рисунке 1. В ней описаны шаги, которые необходимо предпринять при текущем подходе к процессу. Процесс описан с начала запроса документов до сбора полного пакета. Основные трудозатраты по организации процесса сбора, оформления

документов и сопровождения (консультирование) родителей по сбору документов вне учебного заведения ложатся на классного руководителя.

Данный процесс длится 112 календарных дней и сопровождался проблемами (см. ниже).



ПРАВИТЕЛЬСТВО
САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

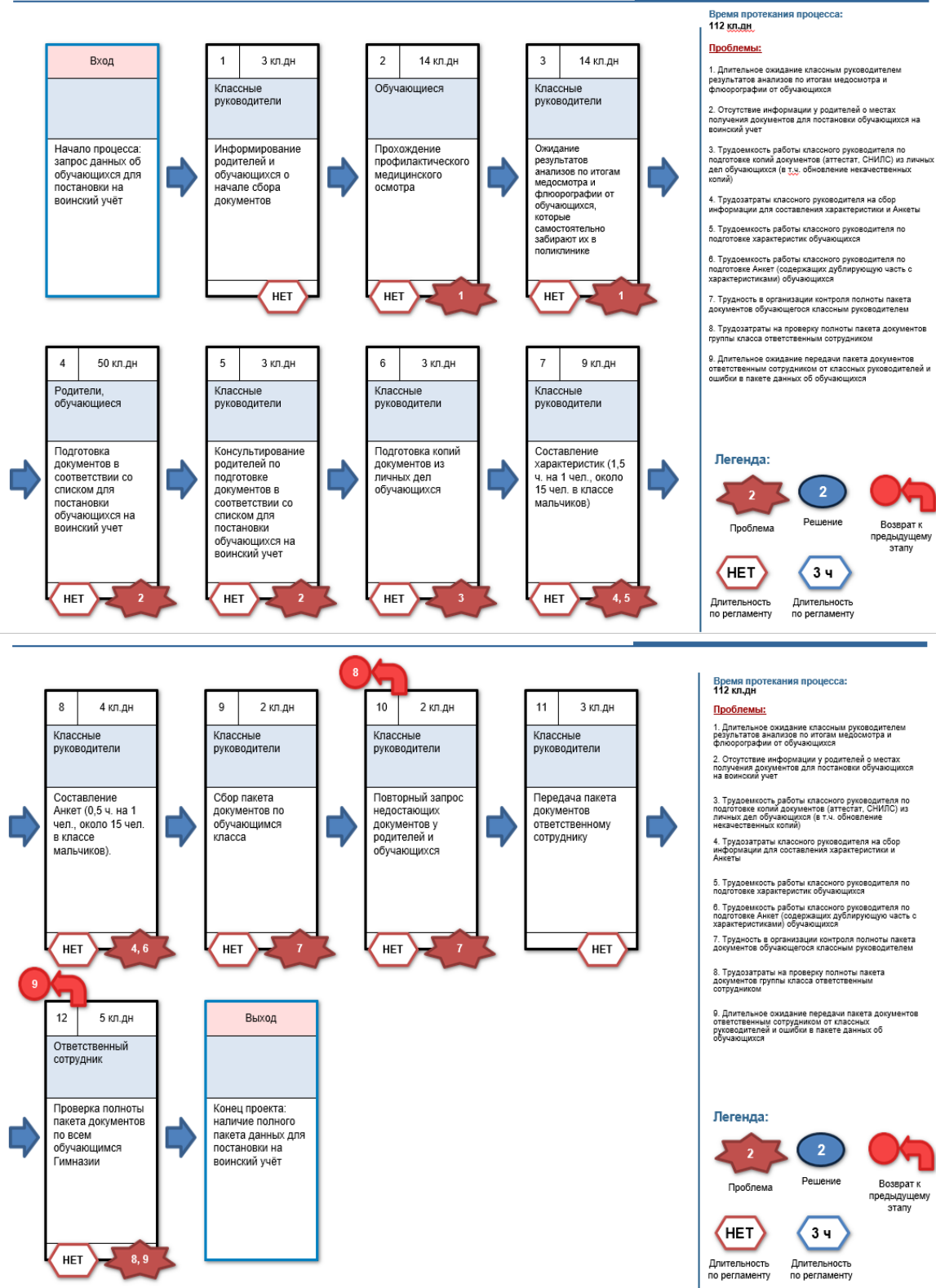


Рисунок 1. Текущее состояние процесса

Вывод: подготовка пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет сопровождается увеличением нагрузки на классного руководителя, что ведет к затратам времени, и вызывает недовольство процессом родителей и классного руководителя.

Целевые показатели

Выделены следующие целевые показатели (Таблица 1).

Таблица 1. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
Трудозатраты классного руководителя на подготовку и сбор пакета документов, дни	43	20
Удовлетворенность классного руководителя организованной системой, %	54,5	90,9
Удовлетворенность родителей организованной системой, %	42,5	83,8

Методы решения проблем

Эффективному решению проблем способствует использование разнообразных методов исследования, выявление исходных причин и выбор оптимальных решений.

Анализ проблем карты текущего состояния представлен в таблице 2.

Таблица 2. Анализ и решение проблем

n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Длительное ожидание классным руководителем результатов анализов по итогам медосмотра и флюорографии от обучающихся	Самостоятельное прохождение медицинского осмотра и получения результатов анализов и флюорографии обучающимися	Централизованный профилактический медицинский осмотр 10-х классов, включая юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам из других параллелей. Централизованное получение результатов анализов юношей допризывного и призывного возрастов для приписки

2	Отсутствие информации у родителей о местах получения документов для постановки обучающихся на воинский учет	Недостаточная информационная грамотность населения, в т.ч. родителей	Разработка чек-листа по сбору документов для родителей
3	Трудоемкость работы классного руководителя по подготовке копий документов (аттестат, СНИЛС) из личных дел, обучающихся (в т.ч. обновление некачественных копий)	Занятость копировальной техники, отсутствие доступа к личным делам, некачественные копии документов в личных делах	Разработка расширенного чек-листа для юношей, поступающих в 10-е классы для частичного сбора пакета документов
4	Трудозатраты классного руководителя на сбор информации для составления характеристики и анкеты	Формирование нового класса по профилю и для получения информации необходим опрос обучающихся/родителей, которые не всегда могут быть на связи	Разработка опросника в электронной форме с учетом информации, необходимой для составления анкеты и характеристики
5	Трудоемкость работы классного руководителя по подготовке характеристик обучающихся	Временные затраты на сбор информации в соответствии с пунктами запроса и формирование характеристики в электронном виде	Разработка шаблона характеристики в электронном виде, её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» - формирование массовых документов на основе базы данных опроса
6	Трудоемкость работы классного руководителя по подготовке анкет (содержащих дублирующую часть с характеристиками) обучающихся	Временные затраты на сбор информации в соответствии с пунктами запроса и заполнение анкеты в бумажном виде, в т.ч. дублирующей информацией с пунктами характеристики	Разработка шаблона анкеты в электронном виде, её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» - формирование массовых документов на основе базы данных опроса
7	Трудность в организации контроля полноты пакета документов, обучающегося классным руководителем	Низкий самоконтроль обучающихся в сборке пакета документов	Определение строгой последовательности порядка документов и разработка чек-листа контроля полноты пакета документов для классного руководителя

8	Трудозатраты на проверку полноты пакета документов группы класса ответственным сотрудником	Передача неполных пакетов документов от обучающихся классным руководителям	Разработка чек-листа контроля полноты пакета для группы класса ответственным сотрудником
9	Длительное ожидание передачи пакета документов ответственным сотрудником от классных руководителей и ошибки в пакете данных об обучающихся	Длительный процесс сбора пакета документов классным руководителем	Частичный сбор пакета документов при поступлении в 10 класс. Централизованное получение результатов анализов юношей допризывного и призывного возрастов для приписки

Метод «5 почему?» позволил выявить цепочку взаимосвязанных факторов, влияющих на возникновение проблем, путем последовательного анализа глубинных причин.

Ключевой риск: административная ответственность должностного лица за несоблюдение сроков подачи пакета документов для постановки на воинский учёт обучающихся образовательной организации.

Анализ ключевого риска и возникновения основных проблем:

Вопрос №1: «Почему возникает административная ответственность должностного лица?»

Ответ: «Потому что были нарушены сроки подачи пакета документов для постановки на воинский учет обучающихся образовательной организации».

Вопрос №2: «Почему нарушаются сроки подачи пакета документов?»

Ответ: «Из-за несвоевременного сбора необходимых сведений и документации среди сотрудников образовательного учреждения».

Вопрос №3: «Почему сбор необходимой информации и документов затягивается?»

Ответ: «Это связано с недостаточной организацией процесса сбора документов и контролем полноты пакета документов по каждому обучающемуся и по образовательному учреждению».

Вопрос №4: «Почему процесс сбора организован недостаточно эффективно?»

Ответ: «Причина кроется в отсутствии четких регламентов, инструкций и большими трудозатратами (загруженность) классных руководителей, низкая информационной грамотность родителей по сбору необходимых документов, получение результатов медосмотра в разные сроки и их затягивание и непонимание обучающимися и родителями важности своевременного сбора документов в рамках соблюдения законодательства».

Вопрос №5: «Почему отсутствуют чёткие инструкции и регламенты, как можно понизить трудозатраты классных руководителей, эффективно организовать получение результатов медосмотра и повысить информационную грамотность родителей и обучающихся?»

Ответ: «Отсутствие чётких инструкций и регламентов происходит вследствие недостаточности ресурсов для эффективной реализации указанных процессов, отсутствия автоматизации на всех этапах процесса, отсутствия эффективной коммуникации по итогам прохождения медицинских обследований юношей, а также низкой осведомлённости родителей и обучающихся о важных аспектах соблюдения законодательства».

Таким образом, проведенный анализ позволяет выделить основные факторы возникновения ключевого риска и определить перечень проблем, выработать решения по их устранению и снижению уровня риска.

Разработана карта целевого состояния процесса по оптимизации подготовки пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет (рисунок 2), в которой, длительность процесса по сбору пакета документа сокращена более чем в 2 раза и занимает 45 календарных дня.

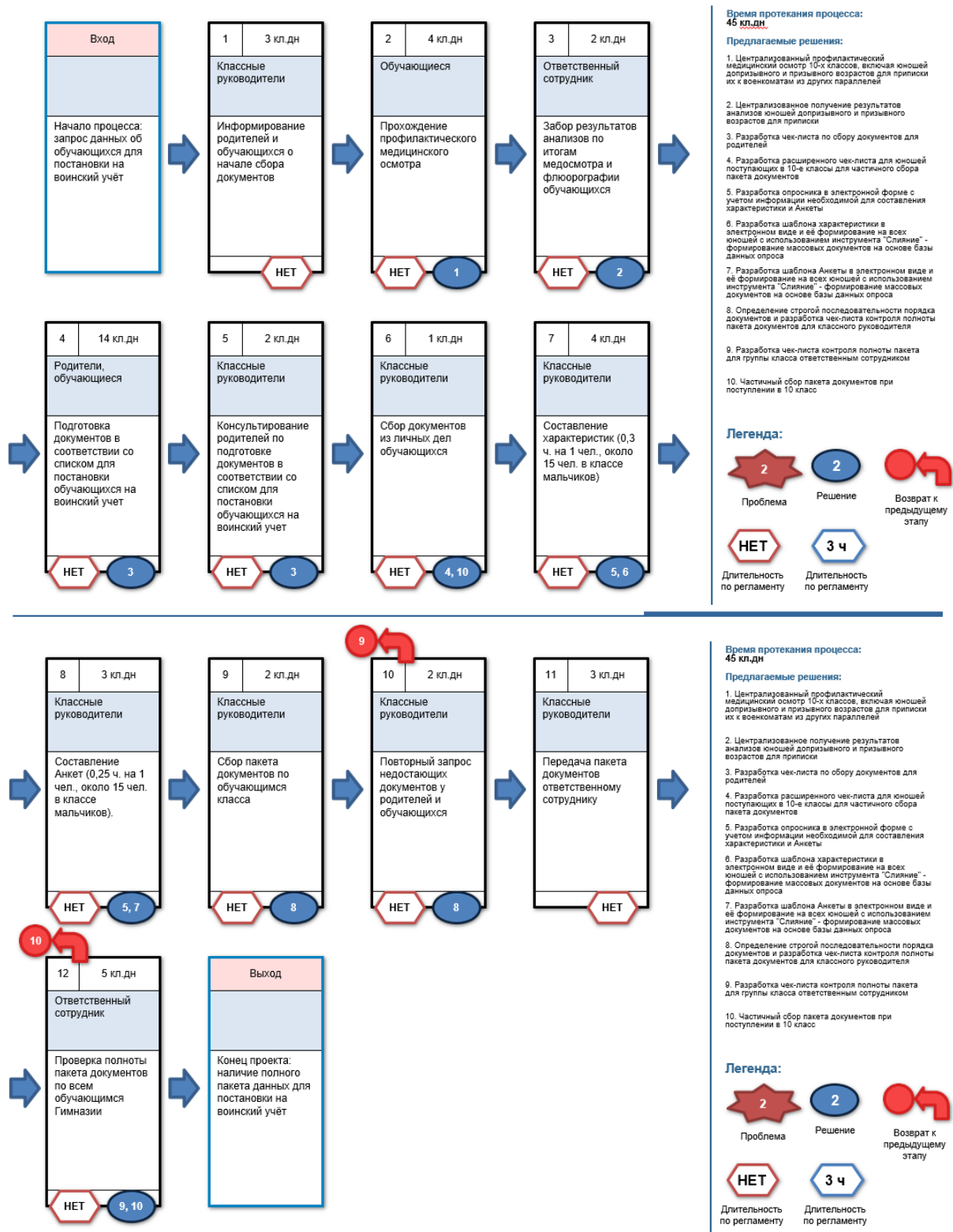


Рисунок 2. Карта целевого состояния процесса

Мероприятия по проекту удалось на некоторых этапах выполнить за меньшее время, чем ожидаемое. В карте достигнутого состояния процесса по оптимизации подготовки пакета документов для постановки обучающихся на

воинский учет (рисунок 3), длительность процесса по сбору пакета документа сокращена еще на 5 дней и составляет 40 календарных дня.



КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

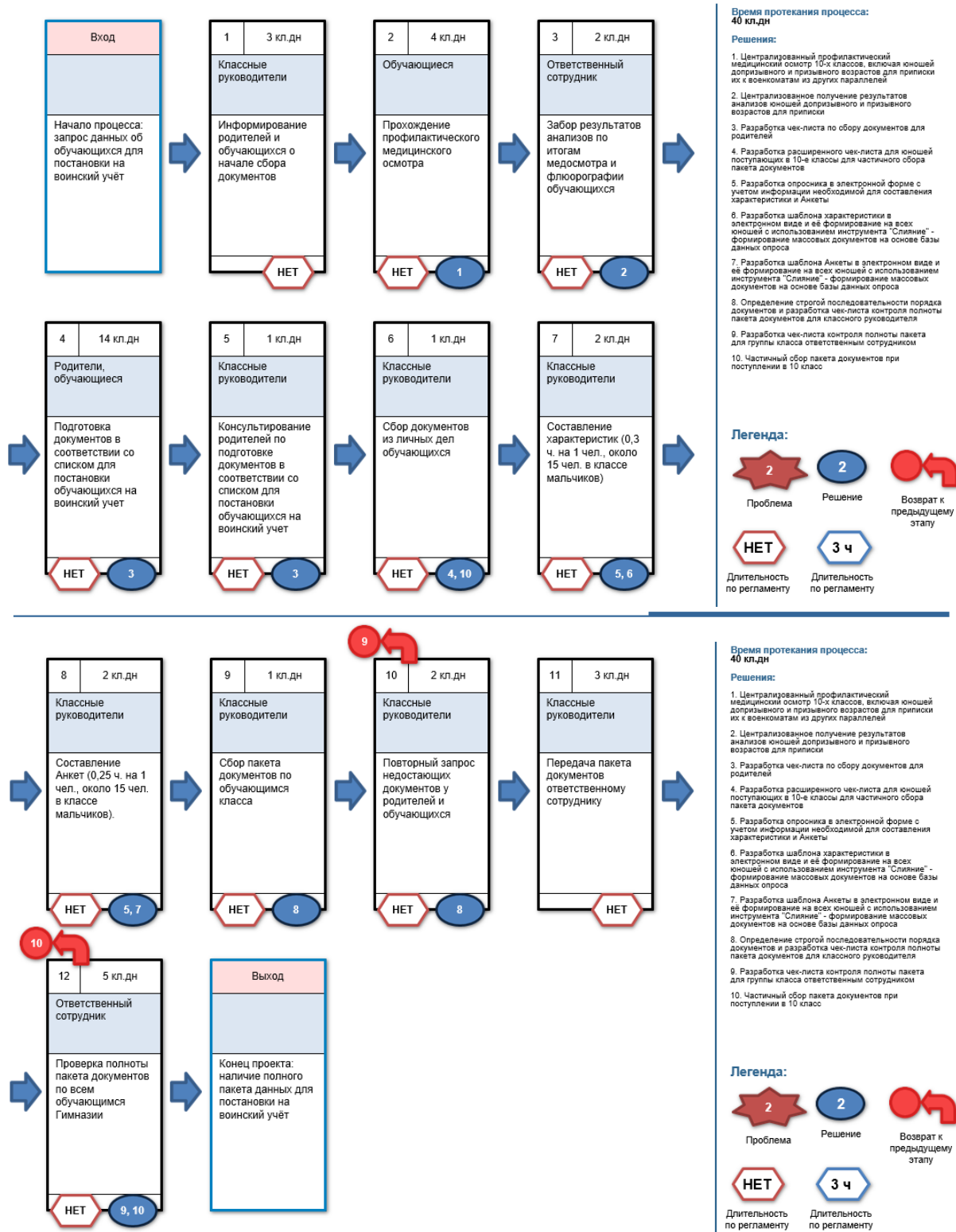


Рисунок 3. Карта достигнутого состояния процесса

Анализ этапов на карте достигнутого состояния, оставшихся по временным затратам без изменений, позволил выявить ещё две проблемы для

оптимизации (рисунок 4) и определить решения, но которые еще не внедрены в рамках данного проекта.



АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

п/п	Проблема	Причина	Решение
10	Временные затраты классного руководителя на формирование сообщения информирования о начале сбора пакета документов	Отсутствие шаблона сообщения информирования о начале сбора пакета документов	Разработка шаблона сообщения информирования о начале сбора пакета документов
11	Временные затраты классного руководителя на передачу пакета документов отечественному сотруднику	Отсутствие отечественного сотрудника на рабочем месте	Установка оргайзера в приемной директора для передачи пакета документов отечественному сотруднику

Рисунок 4. Выявленные дополнительные проблемы

Ресурсное обеспечение (ключевые события и план мероприятий)

Ключевые события проекта по оптимизации подготовки пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет представлены в таблицах 3-4.

Таблица 3. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	03.02.2025	16.05.2025
1. Диагностика и целевое состояние	03.02.2025	03.03.2025
1.1. Разработка текущей карты процесса	03.02.2025	12.02.2025
1.2. Сбор фактических данных	03.02.2025	14.02.2025
1.3. Разработка целевой карты процесса	17.02.2025	03.03.2025
1.4. Разработка плана мероприятий	17.02.2025	03.03.2025
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	04.03.2025	03.04.2025
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	04.03.2025	04.03.2025
2.2. Внедрение мероприятий	05.03.2025	03.04.2025
3. Анализ результатов и закрытие проекта	04.04.2025	12.05.2025
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	04.04.2025	03.05.2025

3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	04.05.2025	04.05.2025
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	05.05.2025	09.05.2025
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	10.05.2025	16.05.2025

Таблица 4. Мероприятия, определенные в рамках решения проблем

№ п.п.	Задача, Ответственный	План	Факт
1	Разработка чек-листа по сбору документов для родителей (Ответственный: Синявина Е.В.)	18.02.2025	17.02.2025
2	Определение строгой последовательности порядка документов и разработка чек-листа контроля полноты пакета документов для классного руководителя (Ответственный: Батаева Я.В.)	18.02.2025	18.02.2025
3	Разработка чек-листа контроля полноты пакета для группы класса ответственным сотрудником (Ответственный: Перова К.Д.)	18.02.2025	18.02.0025
4	Разработка расширенного чек-листа для юношей, поступающих в 10-е классы (Ответственный: Букина Н.С.)	19.02.2025	19.02.2025
5	Разработка опросника в электронной форме с учетом информации необходимой для составления характеристики и анкеты (Ответственный: Коновалова М.В.)	19.02.2025	19.02.2025
6	Организация централизованного профилактического медицинского осмотра 10-х классов, включая юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам (Ответственный: Заяц К.А.)	21.02.2025	20.02.0025
7	Организация централизованного получения результатов анализов юношей допризывного и призывного возрастов для приписки (Ответственный: Заяц К.А.)	21.02.2025	21.02.2025
8	Разработка шаблона характеристики в электронном виде и её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» (формирование массовых документов на основе базы данных опроса) (Ответственный: Кузьменко А.С.)	03.03.2025	21.02.2025
9	Разработка шаблона анкеты в электронном виде и её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» (формирование массовых	03.03.2025	03.03.2025

	документов на основе базы данных опроса) (Ответственный: Кузьменко А.С.)		
--	---	--	--

Продукты проекта

Результаты проекта, полученные по итогу реализации мероприятий, представлены на рисунке 5.



РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Трудозатраты классного руководителя при подготовке и сборки пакета документов, дни	43	20	15	На некоторых этапах выполнение работ получилось меньше ожидаемого времени
2	Удовлетворенность классного руководителя организованной системой, %	54,5	90,9	90,9	
3	Удовлетворенность родителей организованной системой, %	42,5	83,8	83,8	

Решение:
Заккрыть проект

Комментарии к решению:

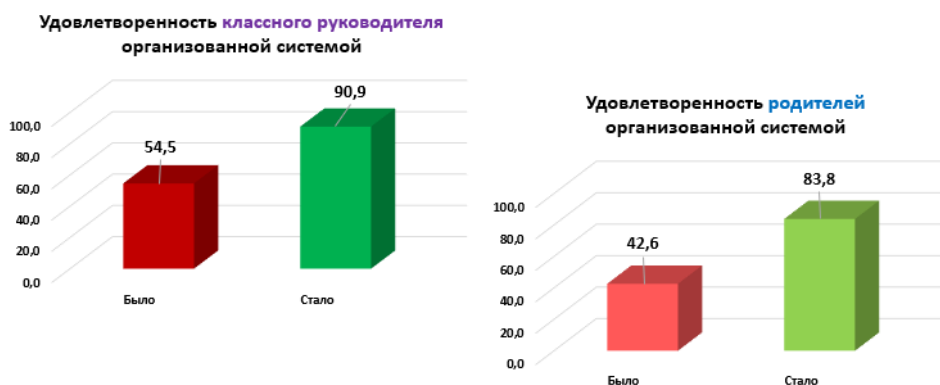


Рисунок 5. Результаты проекта

Оценка эффективности

Эффект от реализованных мероприятий представлен в таблице 5.

Таблица 5. Эффект от мероприятий

п/п	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Организация централизованного профилактического медицинского осмотра 10-х классов, включая юношей допризывного и призывного возрастов из других параллелей для приписки их к военкоматам	Т.к. профилактические медицинские осмотры обучающихся 10-х классов на уровне муниципалитета проходит по графику в октябре, и присоединились юноши из других параллелей по дополнительным спискам, медицинские обследования были завершены к сроку сбора пакета документов для постановки на воинские

2	Разработка чек-листа по сбору документов для родителей	Повышение информационной грамотности населения (родителей), снижение трудозатрат на консультирование родителей классным руководителем
3	Разработка расширенного чек-листа для юношей, поступающих в 10-е классы для частичного сбора пакета документов	Сокращение трудозатрат классных руководителей на подготовку части пакета документов личного дела обучающегося
4	Разработка опросника в электронной форме с учетом информации необходимой для составления характеристики и анкеты	Сбор информации для формирования характеристик и анкет без трудозатрат классного руководителя и в удобное время для обучающихся и родителей
5	Разработка шаблона характеристики в электронном виде и её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» (формирование массовых документов на основе базы данных опроса)	Формирование характеристик в электронном виде проходит автоматически за счет инструмента «Слияние»: электронного шаблона характеристики и базы данных опросника
6	Разработка шаблона характеристики в электронном виде и её формирование на всех юношей с использованием инструмента «Слияние» (формирование массовых документов на основе базы данных опроса)	Заполнение анкет в электронном виде проходит автоматически за счет инструмента «Слияние»: электронного шаблона анкеты и базы данных опросника
7	Определение строгой последовательности порядка документов и разработка чек-листа контроля полноты пакета документов для классного руководителя	Усиление контроля за полнотой пакета документов со стороны классного руководителя и снижение риска нарушения сроков сбора
8	Разработка чек-листа контроля полноты пакета для группы класса ответственным сотрудником	Усиление контроля за полнотой пакета документов со стороны ответственного сотрудника и снижение риска нарушения сроков сбора
9	Организация централизованного получения результатов анализов юношей допризывного и призывного возрастов для приписки	На этапе сбора результатов медосмотра исключен классный руководитель, т.к. результаты анализов централизованно получает ответственный сотрудник, сокращая время на ожидание

Фотоотчет по итогам реализации проекта в формате «БЫЛО/СТАЛО» представлен на рисунках 6-12.

Централизованные профилактические медицинские осмотры для 10-х классов реализуются и планируются на уровне муниципалитета с учетом сбора документов для постановки на воинский учет.



ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ ВНЕДРЕНИЯ 1 / 9

Наименование мероприятия:

Организация централизованного профилактического медицинского осмотра 10-х классов, включая юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам из других параллелей

Эффект от мероприятия:

Т.к. профилактические медицинские осмотры обучающихся 10-х классов на уровне муниципалитета проходит по графику в октябре и присоединились юноши из других параллелей по доп. спискам, то к срокам сбора пакета документов для постановки на воинский медицинские обследования завершены

БЫЛО:



СТАЛО:



Рисунок 6. Централизованный медицинский осмотр



ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ ВНЕДРЕНИЯ 2 / 9

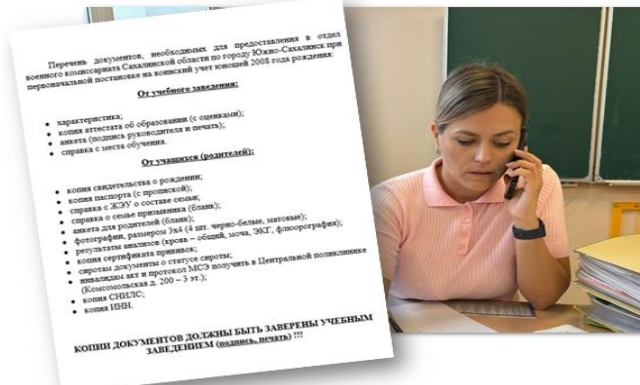
Наименование мероприятия:

Разработка чек-листа по сбору документов для родителей

Эффект от мероприятия:

Повышения информационной грамотность населения (родителей) и снижение трудозатрат на консультирование родителей классным руководителем

БЫЛО:



СТАЛО:

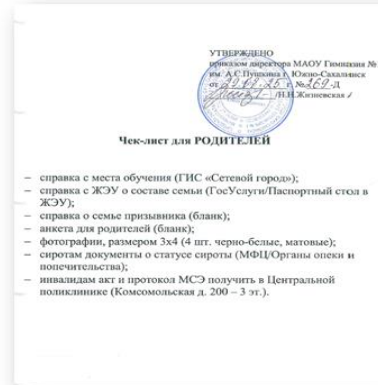


Рисунок 7. Эффект от внедрения чек-листа для родителей

Наименование мероприятия:

Разработка расширенного чек-листа для юношей поступающих в 10-е классы для частичного сбора пакета документов

Эффект от мероприятия:

Сокращение трудозатрат классных руководителей на подготовку части пакета документов их личного дела обучающегося

БЫЛО:

СТАЛО:



Рисунок 8. Эффект от внедрения дополнительного списка для поступления

Наименование мероприятия:

Разработка расширенного чек-листа для юношей поступающих в 10-е классы для частичного сбора пакета документов

Эффект от мероприятия:

Сокращение трудозатрат классных руководителей на подготовку части пакета документов их личного дела обучающегося

БЫЛО:

СТАЛО:



Рисунок 9. Эффект от внедрения дополнительного списка для поступления

Наименование мероприятия:

Разработка опросника в электронной форме с учетом информации необходимой для составления характеристики и Анкеты

Эффект от мероприятия:

Сбор информации для формирования характеристик и Анкет без трудозатрат классного руководителя и в удобное время для обучающихся и родителей

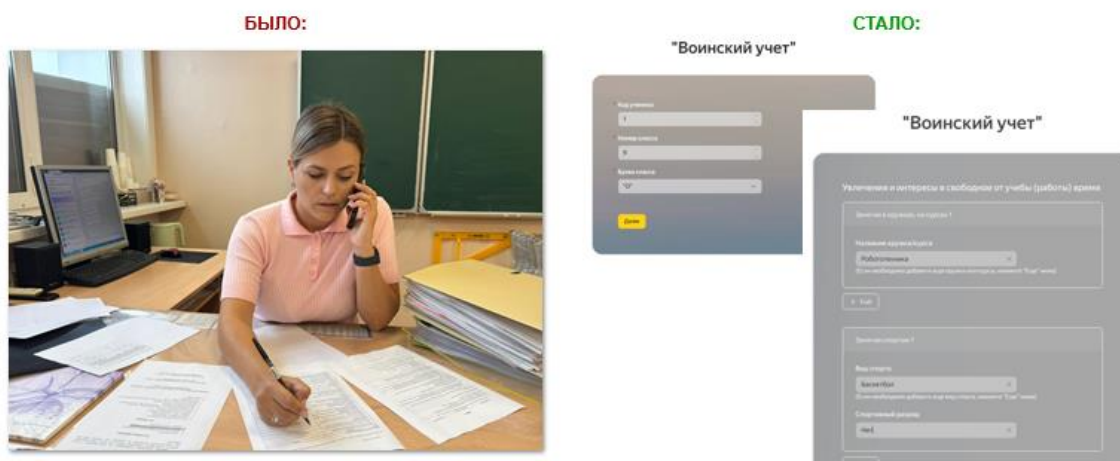


Рисунок 10. Эффект от внедрения электронного опросника

Наименование мероприятия:

Разработка шаблона характеристики в электронном виде и её формирование на всех юношей с использованием инструмента "Слияние" - формирование массовых документов на основе базы данных опроса

Эффект от мероприятия:

Формирование характеристик в электронном виде проходит автоматически за счет инструмента "Слияние" документов электронного шаблона характеристики и базы данных опросника

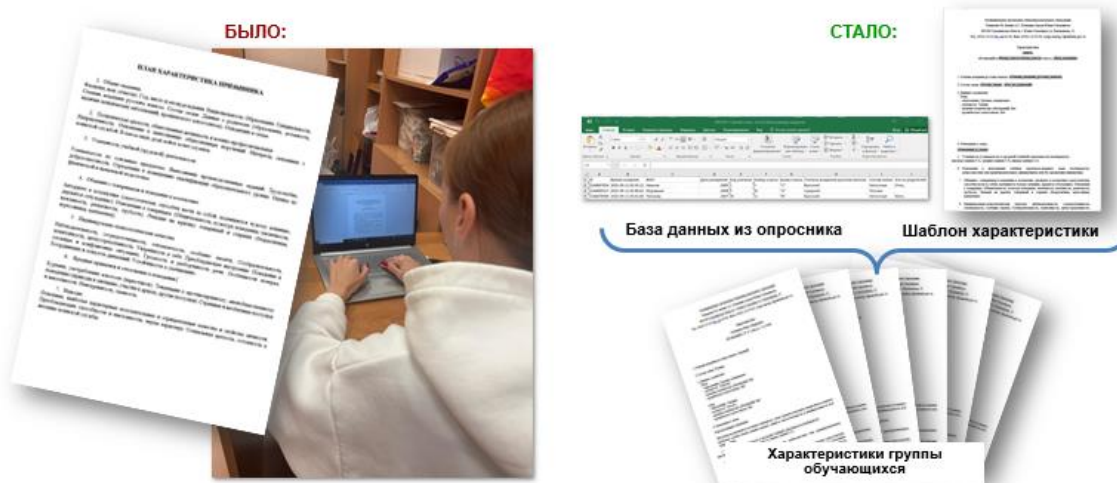


Рисунок 11. Эффект от внедрения инструмента «Слияния» для формирования характеристик

Наименование мероприятия:

Разработка чек-листа контроля полноты пакета для группы класса ответственным сотрудником

Эффект от мероприятия:

Усиление контроля за полнотой пакета документов со стороны ответственного сотрудника и снижение риска нарушения сроков сбора

БЫЛО:

Перечень документов, необходимых для предоставления в отдел военного комиссариата Сахалинской области по городу Южно-Сахалинску при первоначальной постановке на воинский учет юношей 2008 года рождения.

От учебного заведения:

- характеристика;
- копия аттестата об образовании (с оценками);
- анкета (по форме установленного образца);
- справка с места обучения.

От учащихся (родителей):

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта (с пропиской);
- справка с ЖЭУ о составе семьи;
- справка о семье приложения (бланк);
- анкета для родителей (бланк);
- фотографии, размером 3х4 (4 шт. черно-белые, цветные);
- результаты анализов (кровь – общий, моча, ЭКГ, флюорография);
- копия сертификата прививок;
- справки о состоянии здоровья;
- медицинские акты и протокол МСЭ (по форме № 100-1/01-02);
- копия СНИЛС;
- копия ИНН.

КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАВЕРЕНЫ УЧЕБНЫМ ЗАВЕДЕНИЕМ (подпись, печать) !!!

СТАЛО:

Чек-лист
на пакет документов для постановки на воинский учет
обучающихся _____ класса

Классный руководитель _____

Фамилия И.О.	Пол	Дата рождения	Дата, место призыва в 17 лет				Знакомые				Обучающиеся (родители)				
			Срок	Место	Срок	Место	Срок	Место	Срок	Место	Срок	Место	Срок	Место	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

Рисунок 12. Эффект от внедрения чек-листа для ответственного сотрудника

Применение принципов бережливого производства для оптимизации процесса подготовки пакета документов для постановки обучающихся на воинский учет позволило снизить трудозатраты классного руководителя на 65%, а также снизить бюрократическую нагрузку на классного руководителя.