


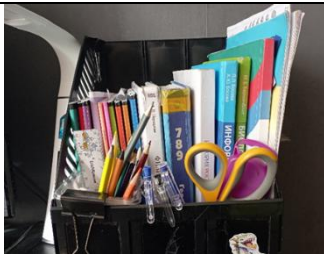


## Работа команды лица №56 город Новоуральск

### Школа бережливого проектирования.

#### Задание 1




- *Лалетина Анастасия, 7 класс*

	Рабочий стол	Канцелярские принадлежности	Тетрадки	Учебники
ДО				
ПОСЛЕ				

Стандарт использования рабочего места:

1. Выбросить мусор со стола.
2. Убрать учебники в органайзер, расставить их по размеру.
3. Уложить тетради в специальный ящик в столе.
4. Положить канцелярские принадлежности в специальный ящик в столе.
5. Протереть стол антибактериальной салфеткой.
6. Открыть форточку, чтобы проветрить комнату.









- Мерзлякова Таисия, 8 класс

	Рабочий стол	Канцелярские принадлежности	Тетрадки	Учебники
ДО				
ПОСЛЕ				

Стандарт использования рабочего места:

1. Выбросить мусор со стола.
2. Убрать тетради и учебники на специальную подставку стола.
3. Убрать канцелярские принадлежности в специальный ящик в столе.
4. Протиреть стол антибактериальной салфеткой.
5. Открыть окно чтобы проветрить комнату.

- Темрешева Виктория, 7 класс

	Рабочий стол	Канцелярские принадлежности	Тетрадки	Учебники
ДО				
ПОСЛЕ				

Стандарт использования рабочего места:

1. Убрать использованную бумагу в специальную коробку для сбора макулатуры.
2. Сложить тетради и учебники в органайзер в шкаф.
3. Положить ручки и карандаши в контейнер для канцелярии.
4. Протереть стол влажной тряпкой.
5. Включить увлажнитель воздуха.

- Рыкова Алиса, 8 класс

	Рабочий стол	Канцелярские принадлежности	Тетрадки	Учебники
ДО				
ПОСЛЕ				

Стандарт использования рабочего места:

1. Выбросить мусор с рабочего стола.
2. Систематизировать учебники в левом углу стола.
3. Выставить тетради на полку в цветовой гамме.
4. Убрать ножницы, ручки, фломастеры, карандаши и линейки в специальный стакан.



## Задание 2

### Процесс искоренения вредной привычки учащихся разбрасывать портфели у столовой.

Заказчик: Директор МАОУ, Лицей №56

Начало процесса: получение травмы ребёнком из-за разбросанных портфелей

Конец процесса: свободное пространство у входа в столовую

Рук-ль проекта: Ильченко М.Ю.

Команда: Мерзлякова Тамара, 8кл; Рыкова Алина, 8кл;  
Темряшева Виктория, 7кл; Лалетина Анастасия, 7кл.

#### Ключевые события проекта и сроки:

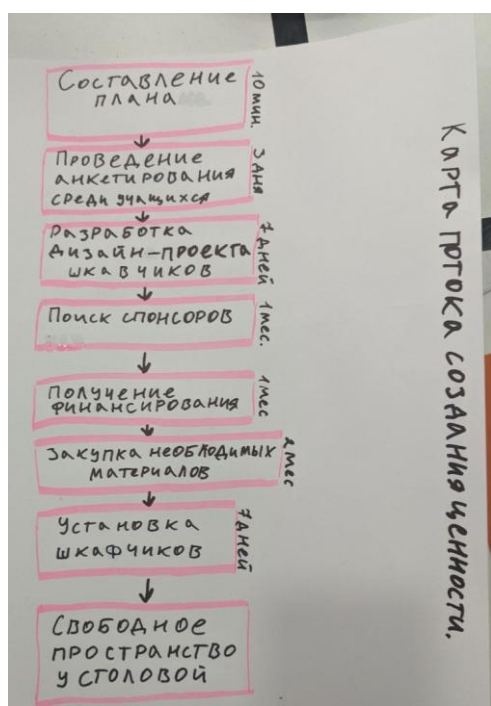
1. Защита карточки проекта: 03.04.2024г.
2. Картирование: 02.04.2024г.
3. Анализ текущей ситуации: 02.04.2024г.
4. Определение конкретных проблем: 02.04.2024г.
5. Нахождение путей решения: 03.04.2024г.
6. Защита проекта: 03.04.2024г.
7. Реализация проекта: 03.04.24 - 31.08.24
8. Закрытие проекта: 01.09.2024г.

## Задание 3

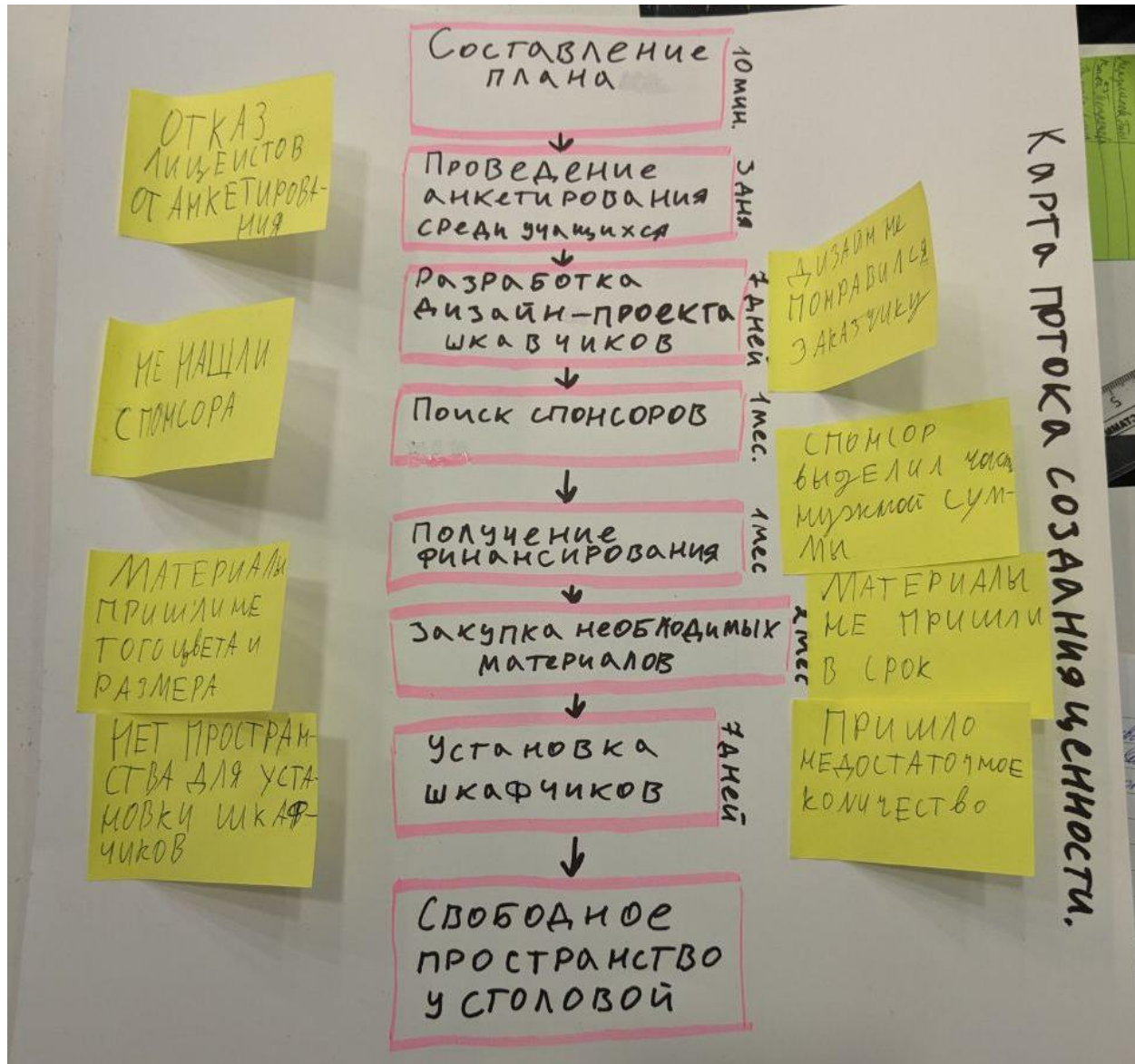
### 1. Таблица времени выполнения действий.

	Действие 01.04.24	Действие 02.04.24	Действие 03.04.24
• Лалетина Анастасия, 7 класс	15 минут	1 час	2 часа 30 минут
• Мерзлякова Таисия, 8 класс	30 минут	1 час	2 часа 30 минут
• Темрешева Виктория, 7 класс	10 минут	1 час	1 час 30 мин
• Рыкова Алиса, 8 класс	20 минут	1 час	0 мин (заболела)
Интервал времени	10 – 30 мин	1 час	0 – 2 часа 30 мин

### 2. Карта потока создания ценности текущего состояния процесса (четкое фото или слайд презентации)



3. Карта потока создания ценности текущего состояния процесса с выявленными проблемами (четкое фото или слайд презентации)

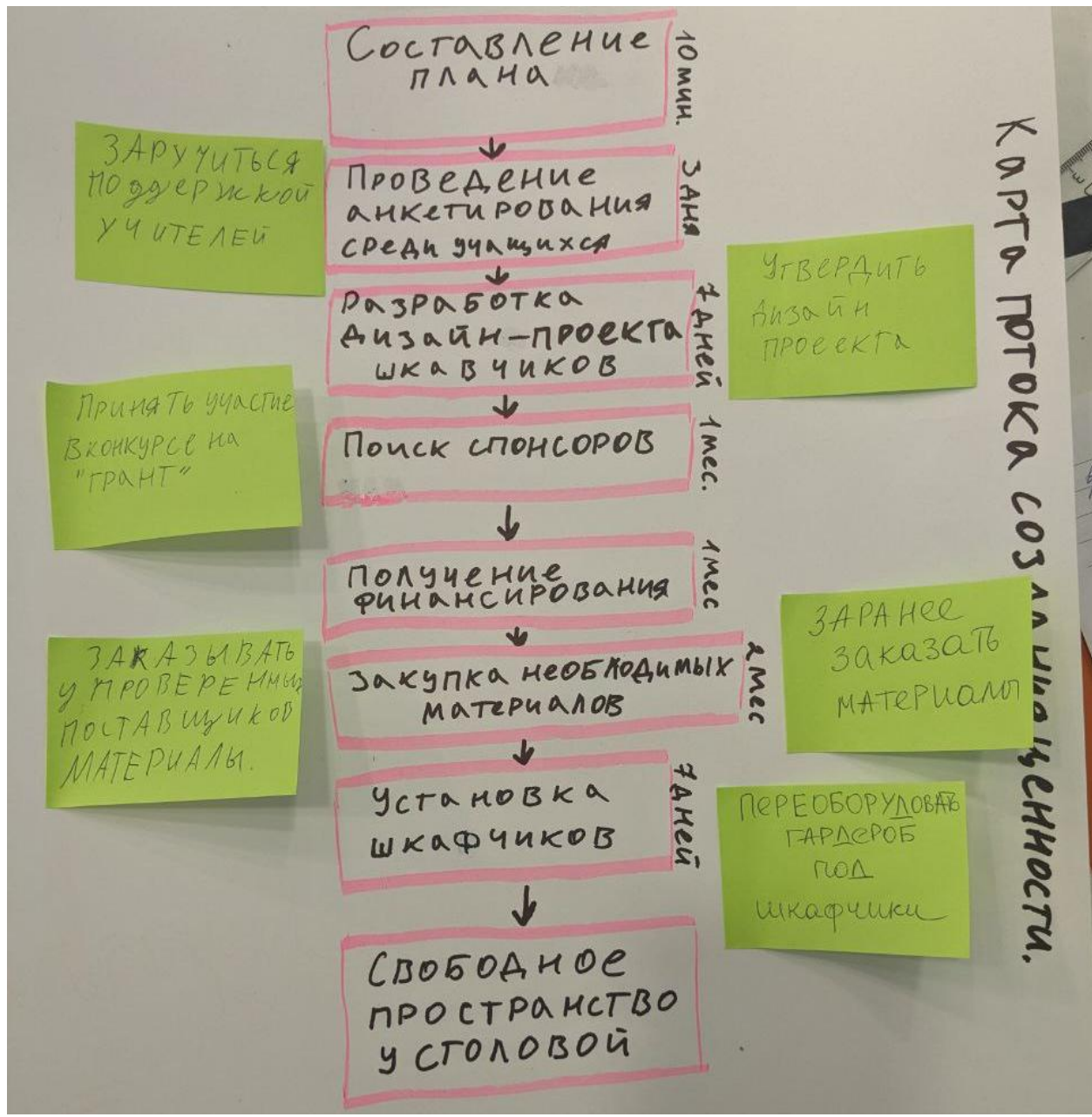


#### 4. Комплекс мероприятий по устранению проблем.

	Проблема	Коренная проблема	Способ решения
1.	Отказ лицеистов от анкетирования	Ученики не хотят участвовать	Заручиться поддержкой учителей
2.	Дизайн не понравился заказчику	Не тот цвет или материал	Утвердить дизайн проекта
3.	Не нашли спонсора	Нет заинтересованных лиц	Принять участие в конкурсе на «Грант»
4.	Спонсор выделил часть нужной суммы	Не готов выделить запрошенную сумму	
5.	Материал не пришел в срок	Не хватило времени на доставку	Заранее заказать материал
6.	Недостаточное количество материала	Поставщик оказался недобросовестным	Заказывать у проверенных поставщиков
7.	Нет пространства для установки шкафчиков	Гардероб занимает много места	Переоборудовать гардероб под шкафчики

#### 5. Карта потока создания ценности целевого состояния процесса с путями решения (четкое фото или слайд презентации)





6. Карточка проекта

# Процесс искоренения вредной привычки учащихся разбрасывать портфели у столовой.

**Заказчик:** Директор МАОУ, Лицей №56\*

**Начало процесса:** получение травмы ребенка из-за разбросанных портфелей

**Конец процесса:** свободное пространство у входа в столовую

**Рук-ль проекта:** Ильченко И.Ю.

**Команда:** Мерзлякова Тамара, 8кл; Рогова Алина, 8кл;  
Темряева Виктория, 7кл; Лалетина Анастасия, 7кл.

## Обоснование:

1. Дети и учителя могут получить травмы из-за загромождения прохода
2. Нарушение пожарной техники безопасности
3. Нежелательный вид прохода
4. Вероятность потери личных вещей.

**Цели:**

Наименование цели ; ед. изм.	Текущий показ- атель	Целевой показатель
Исключить или свести к минимуму порчу портфелей и школьных принадлежностей	≈ 380	0
Свободная зона возле столовой (м <sup>2</sup> )	≈ 12	0
Уборка вероятной потер. вещей (кол-во/нед)	≈ 4	≈ 2

Результат: Пространство у столовой освобождено

**Сроки:**

## Целевое событие проекта и сроки

1. Защита заявки проекта: 03.04.2024г.
2. Картирование: 02.04.2024г.
3. Анализ текущей ситуации: 02.04.2024г.
4. Определение конкретных проблем: 02.04.2024г.
5. Нахождение путей решения: 03.04.2024г.
6. Защита проекта: 03.04.2024г.
7. Реализация проекта: 03.04.24 - 31.08.24
8. Закрытие проекта: 01.09.2024г.