



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

**«Совершенствование процесса организации мероприятий»
(проведение хоккейного матча)**

ДОКЛАДЧИК:

Кан Дмитрий Денхоевич

Начальник отдела по группе видов спорта

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Областное государственное автономное учреждение
"Спортивная школа "Кристалл"



1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса:

Администрация ОГАУ "СШ "Кристалл"

Периметр проекта:

Отдел спортивной подготовки ОГАУ "СШ "Кристалл"

Владелец процесса:

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

Руководитель проекта:

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

Команда проекта:

Казакова Д.С.; Колесников А.А.; Плохотнюк В.С.; Протасова В.А.;

2. Обоснование выбора

Описание проблемы:

1. Ошибка при оформлении документов;
2. Затраты времени на поиск и ознакомление исполнителей;
3. Затраты времени на сбор информации;
4. Неполная или недостоверная информация;
5. Информация не доходит до конечного исполнителя.

Ключевой риск:

Срыв проведения мероприятия

3. Цели и плановый эффект

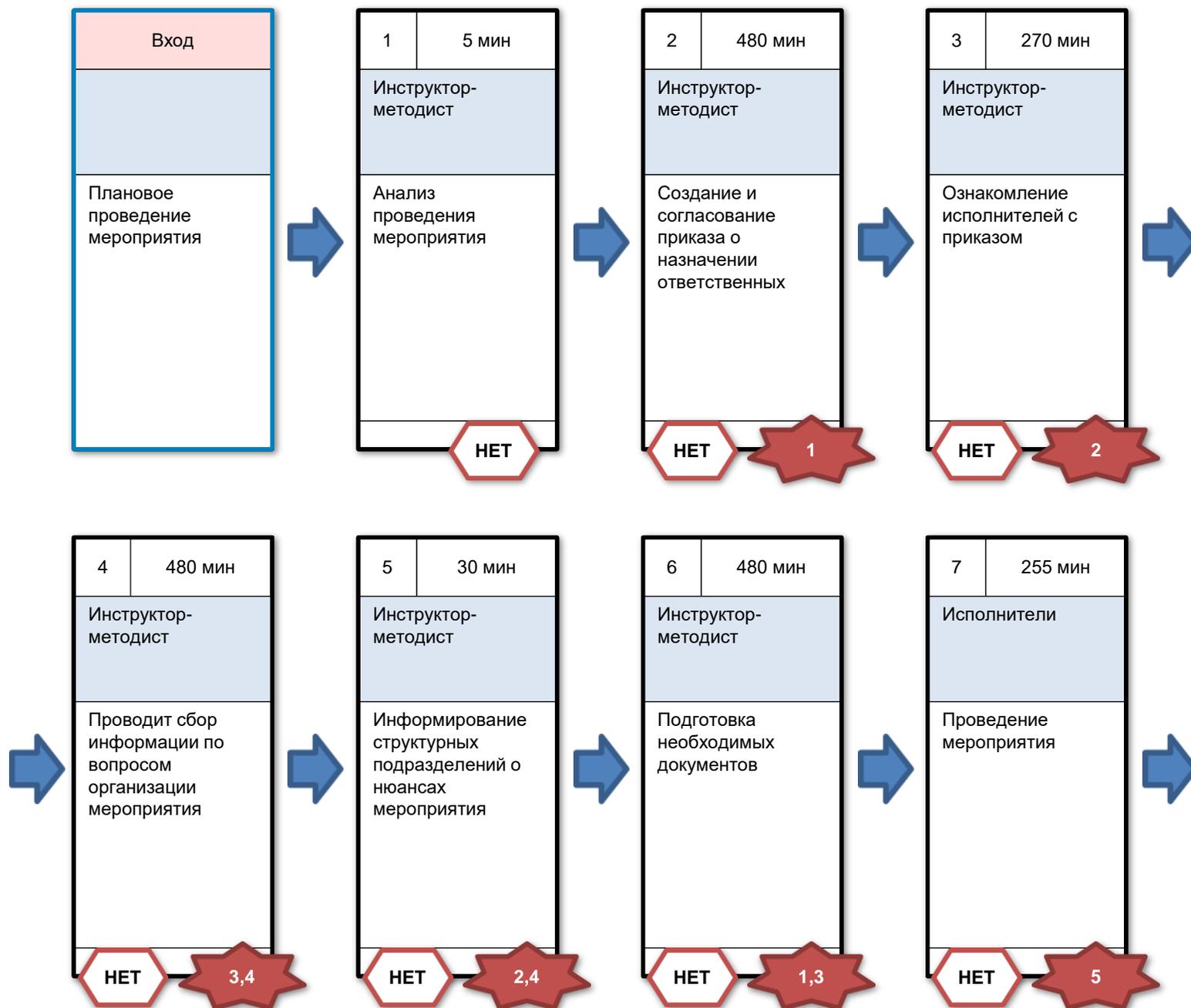
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса (ВПП)	2016 мин	1210 мин

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	04.04.2022	
1. Диагностика и целевое состояние	04.04.2022	14.04.2022
1.1. Разработка текущей карты процесса	04.04.2022	14.04.2022
1.2. Сбор фактических данных	04.04.2022	14.04.2022
1.3. Разработка целевой карты процесса	04.04.2022	14.04.2022
1.4. Разработка плана мероприятий	04.04.2022	14.04.2022
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	14.04.2022	22.04.2022
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	14.04.2022	22.04.2022
2.2. Внедрение мероприятий	14.04.2022	22.04.2022
3. Анализ результатов и закрытие проекта	22.04.2022	29.04.2022
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	22.04.2022	29.04.2022
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	22.04.2022	29.04.2022
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	22.04.2022	29.04.2022
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	22.04.2022	29.04.2022



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
2016 мин

Проблемы:

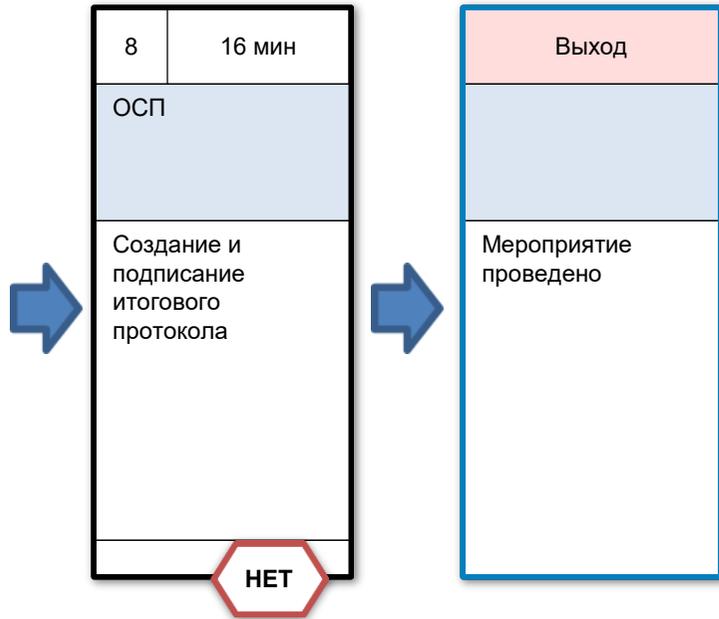
1. Ошибка при оформлении документов
2. Затраты времени на поиск и ознакомление исполнителей
3. Затраты времени на сбор информации
4. Неполная или недостоверная информация
5. Информация не доходит до конечного исполнителя

Легенда:





КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
2016 мин

Проблемы:

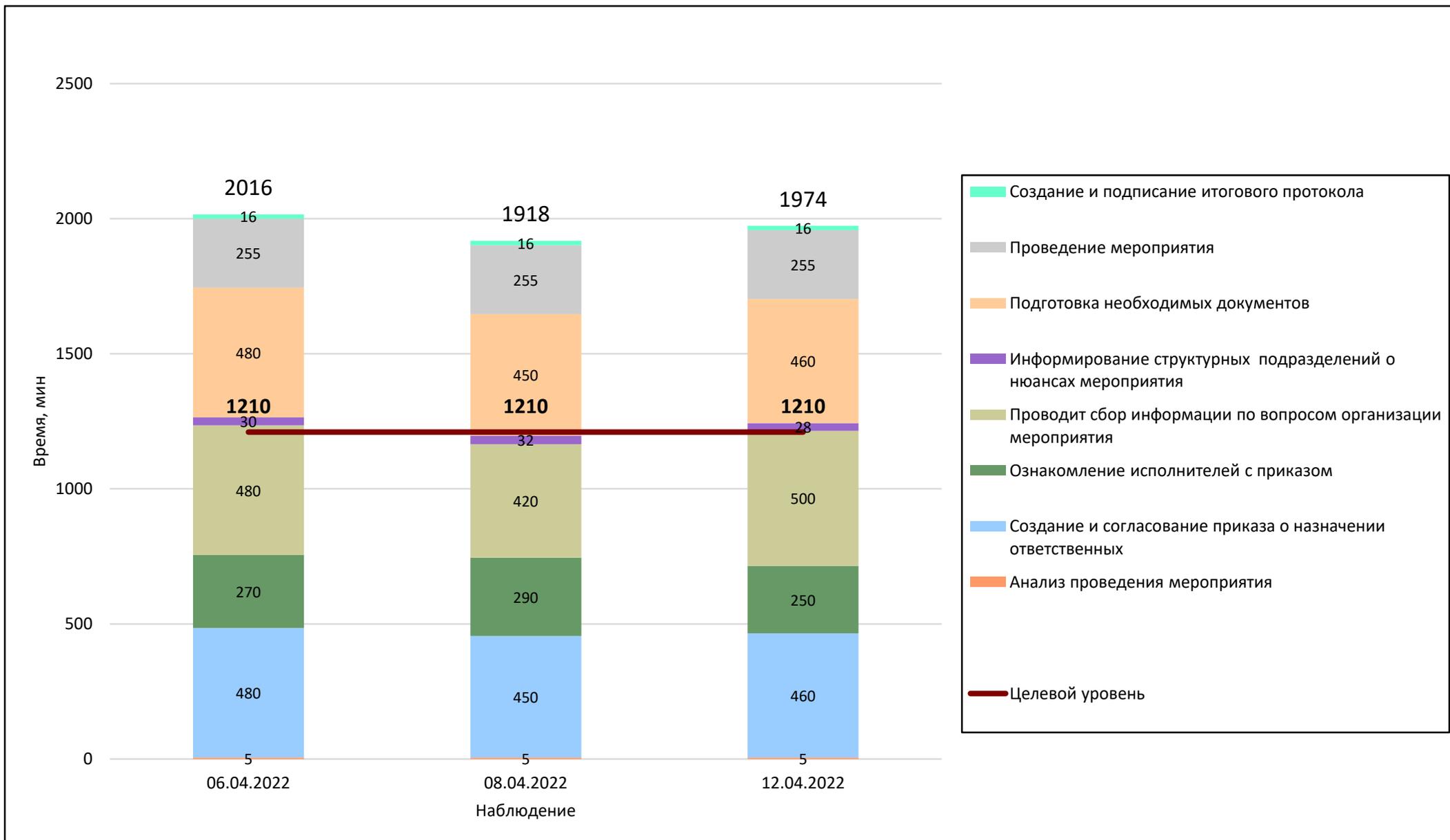
1. Ошибка при оформлении документов
2. Затраты времени на поиск и ознакомление исполнителей
3. Затраты времени на сбор информации
4. Неполная или недостоверная информация
5. Информация не доходит до конечного исполнителя

Легенда:





СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА

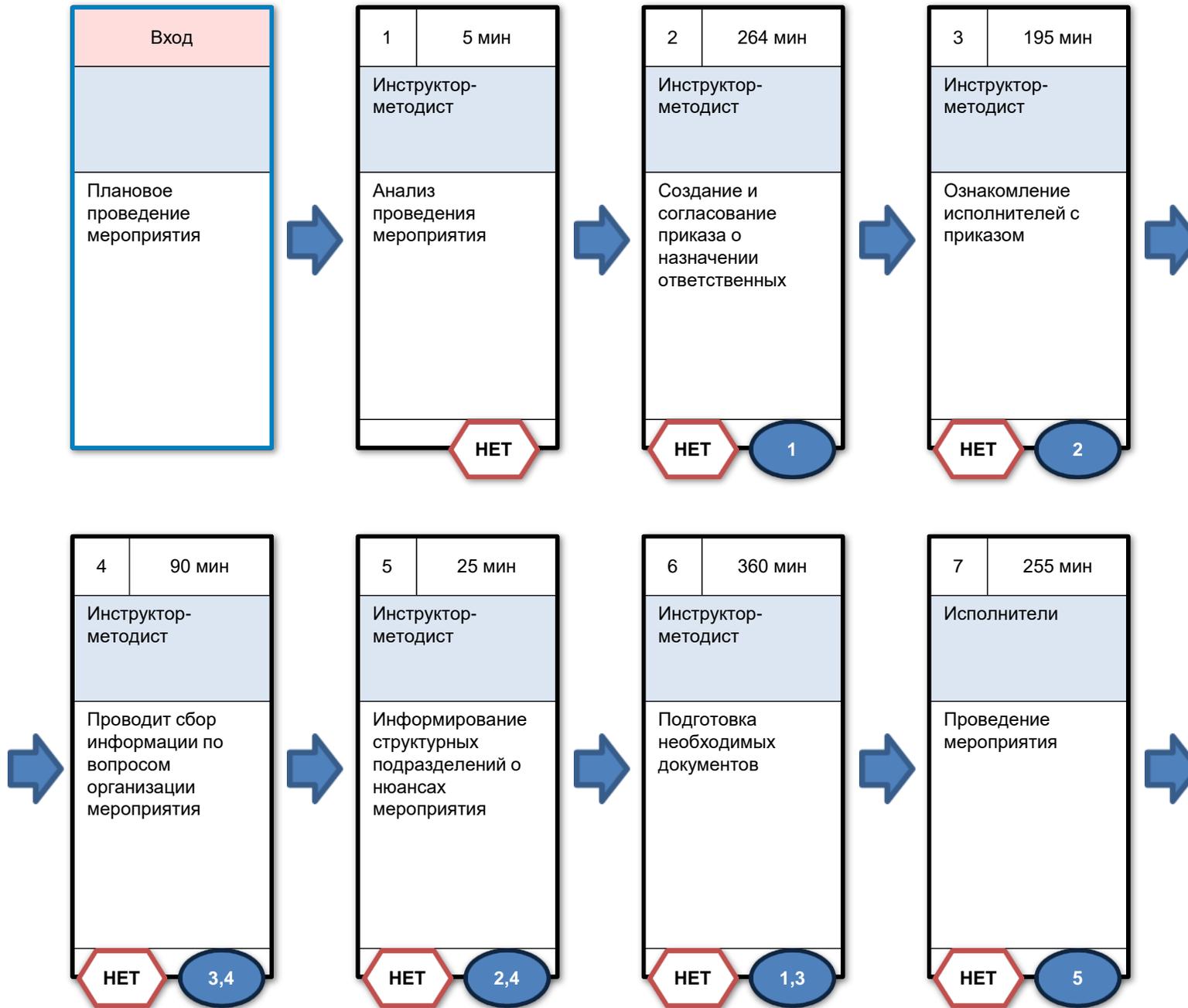




п/п	Проблема	Причина	Решение
1	Ошибка при оформлении документов	Приходится оформлять документы одного формата заново	Создание шаблона приказа с пояснениями о заполнении
2	Затраты времени на поиск и ознакомление исполнителей	Не налажена коммуникация между исполнителями	Использование информирования посредством электронной рассылки
3	Затраты времени на сбор информации	Отсутствие алгоритма сбора информации	Создание информационного шаблона (чек-лист мероприятия)
4	Неполная или недостоверная информация	Отсутствие регламентирующего документа организации спортивного мероприятия	Создание стандарта организации спортивного мероприятия
5	Информация не доходит до конечного исполнителя	Не определена структура информирования исполнителей	Создание стандарта организации спортивного мероприятия



КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
1210 мин

Предлагаемые решения:

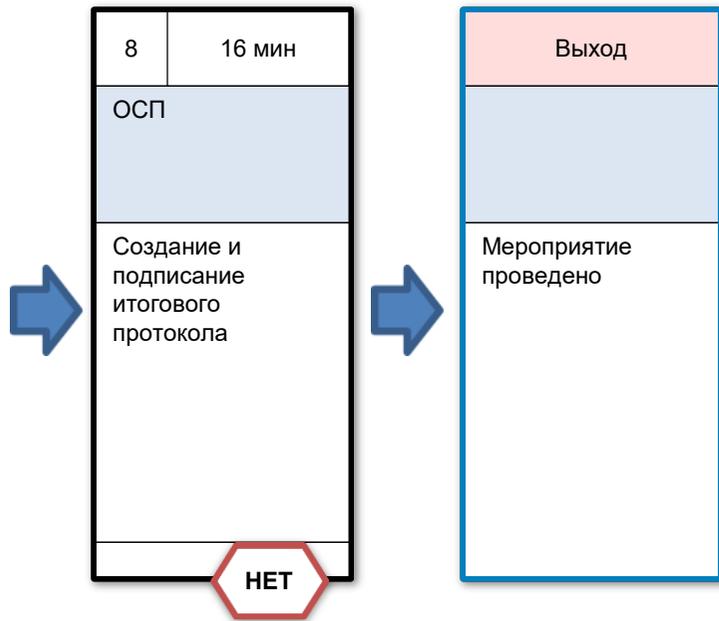
1. Создание шаблона приказа с пояснениями о заполнении
2. Использование информирования посредством электронной рассылки
3. Создание информационного шаблона (чек-лист мероприятия)
4. Создание стандарта организации спортивного мероприятия
5. Создание стандарта организации спортивного мероприятия

Легенда:





КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
1210 мин

Предлагаемые решения:

1. Создание шаблона приказа с пояснениями о заполнении
2. Использование информирования посредством электронной рассылки
3. Создание информационного шаблона (чек-лист мероприятия)
4. Создание стандарта организации спортивного мероприятия
5. Создание стандарта организации спортивного мероприятия

Легенда:

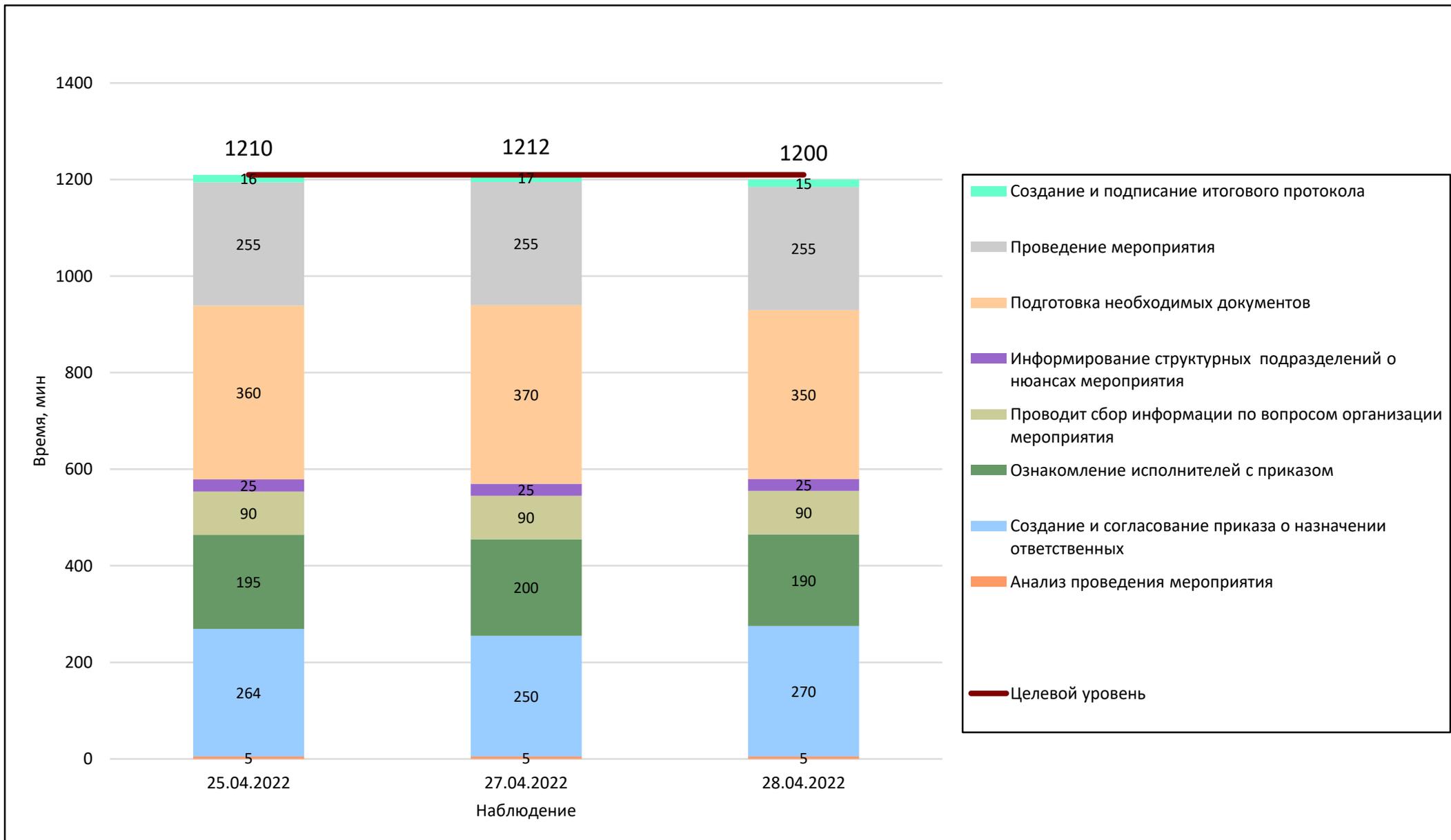




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Разработать шаблон приказа об организации спортивного соревнования с пояснениями о заполнении (Ответственный: Колесников А.А.)	22.04.2022	17.04.2022		●
2	Разработка информационного шаблона (чек-лист мероприятия) по организации спортивного соревнования (Ответственный: Протасова В.А.)	22.04.2022	21.04.2022		●
3	Создание стандарта организации спортивного мероприятия (Ответственный: Протасова В.А.)	22.04.2022	14.04.2022		●
4	Провести обучения и ознакомление сотрудников с разработанными документами (Ответственный: Протасова В.А.)	22.04.2022	22.04.2022		●

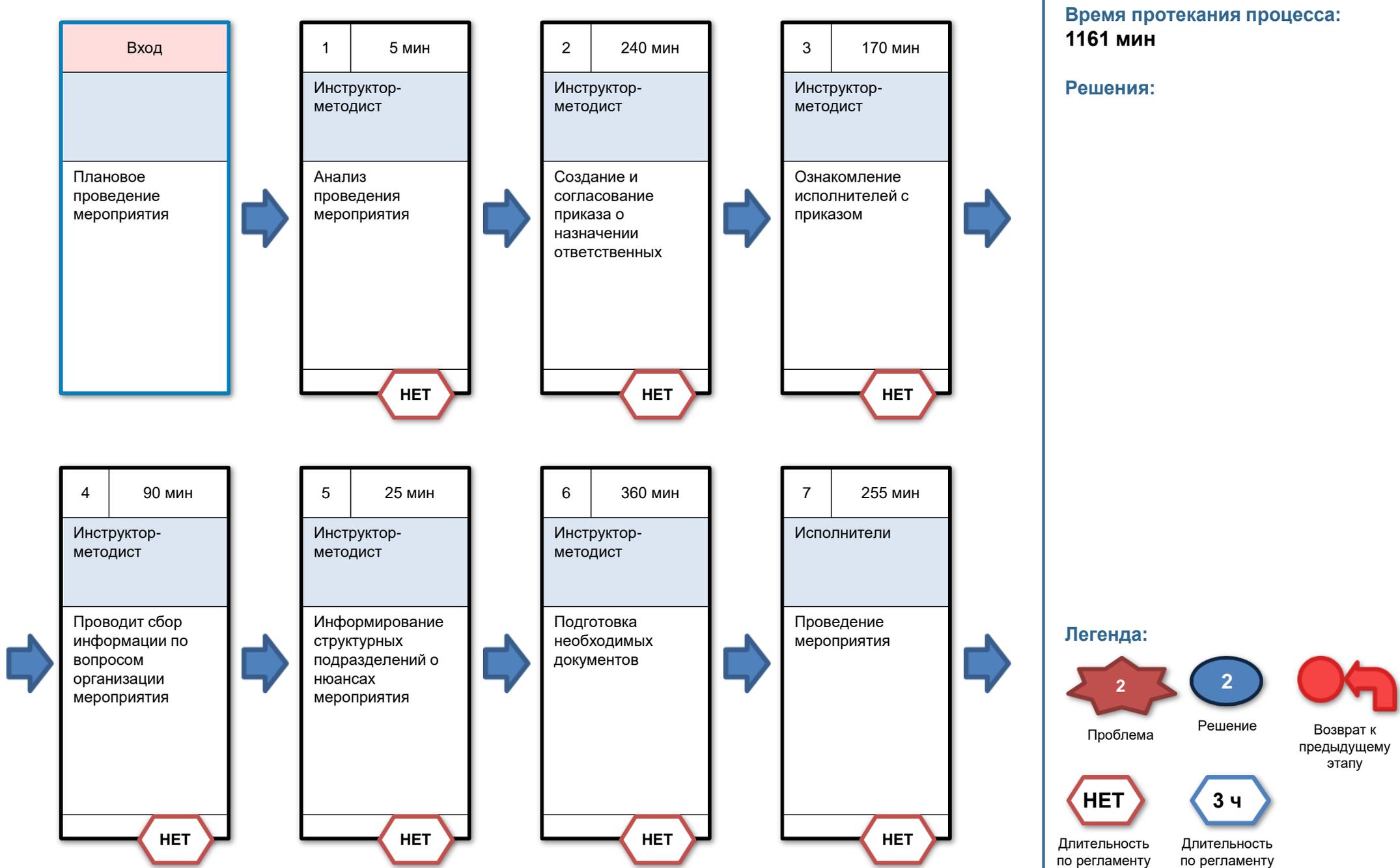


МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ



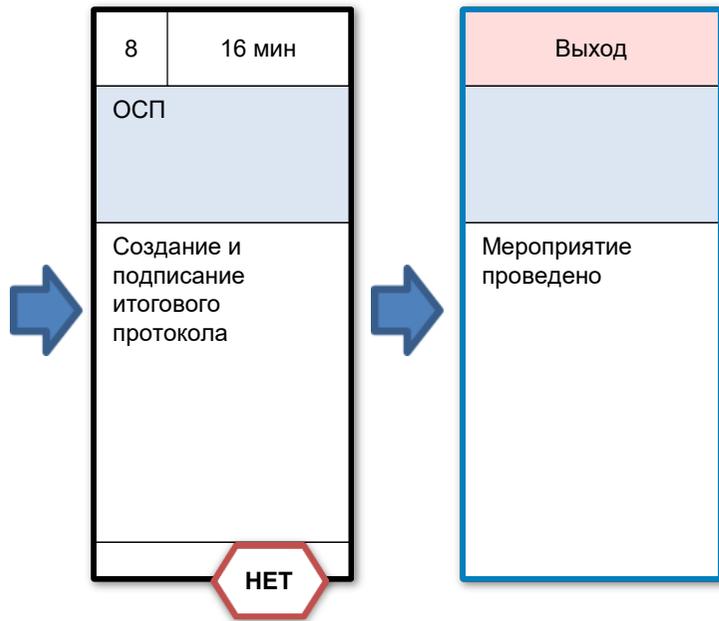


КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА





КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:
1161 мин

Решения:

Легенда:



Проблема



Решение



Возврат к
предыдущему
этапу



Длительность
по регламенту



Длительность
по регламенту



пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса	2016 мин	1210 мин	1161 мин	
2	Эффект (сокращение ВПП)	100%	на 40%	на 42%	

Решение:

Закрывать проект

Комментарии к решению:



ПРИЛОЖЕНИЯ



ПРИЛОЖЕНИЯ - КОМАНДА ПРОЕКТА

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

КОМАНДА ПРОЕКТА

Казакова Д.С.

Специалист по охране труда

Колесников А.А.

Инструктор-методист

Плохотнюк В.С.

Менеджер

Протасова В.А.

Инструктор-методист



ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Разработать шаблон приказа об организации спортивного соревнования с пояснениями о заполнении	Экономия времени и исключение ошибок при оформлении приказа
2	Разработка информационного шаблона (чек-лист мероприятия) по организации спортивного соревнования	Исключение ошибок при организации спортивного соревнования
3	Создание стандарта организации спортивного мероприятия	Фиксированные требования к организации спортивного мероприятия
4	Провести обучения и ознакомление сотрудников с разработанными документами	Правильная организация работы сотрудников



ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ ВНЕДРЕНИЯ 2 / 4

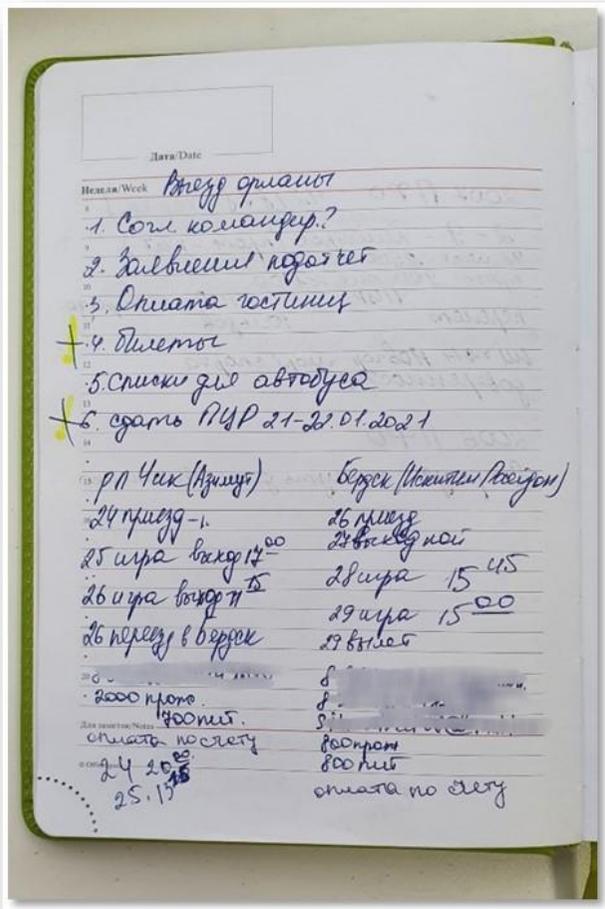
Наименование мероприятия:

Разработка информационного шаблона (чек-лист мероприятия) по организации спортивного соревнования

Эффект от мероприятия:

Исключение ошибок при организации спортивного соревнования

БЫЛО:



СТАЛО:

ЧЕК-ЛИСТ МЕРОПРИЯТИЯ НА БАЗЕ ОГАУ «СШ «КРИСТАЛЛ»

Задача	Уточнения по задаче	ФИО ответственного
Документы подготовительного этапа	<input type="checkbox"/> Утверждение положения, регламента мероприятия	
	<input type="checkbox"/> Согласование плана соревнования в УМВД	
	<input type="checkbox"/> Уведомления УМВД, МЧС, ФСБ, Роспотребнадзора о проведении мероприятия (не позднее 30 дней до начала мероприятия)	
	<input type="checkbox"/> Подготовка приказа об организации мероприятия	
	<input type="checkbox"/> Подготовка сметы к приказу об организации мероприятия	
	<input type="checkbox"/> Подготовка приказа о внесении изменений в календарный план (при необходимости)	
	<input type="checkbox"/> Заказ продукции в рамках сметы к приказу об организации мероприятия	
	<input type="checkbox"/> Информационные письма участникам	
	<input type="checkbox"/> Сбор заявок на участие	
	<input type="checkbox"/> Оформление заявки на участие от СШ Кристалл	
	<input type="checkbox"/> Прохождение участников мероприятия тестирования на COVID-19	
	<input type="checkbox"/> Согласование сценария мероприятия с начальником ОСП (директором)	
	<input type="checkbox"/> Подготовка приглашений VIP-гостям	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора с контроллерами на входной зоне	
Техническое оснащение	<input type="checkbox"/> Заключение договора на обслуживание бригады медицинской с автомобилем скорой помощи	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора на обслуживание мероприятия спортивными судьями	
Освещение в СМИ	<input type="checkbox"/> Подготовка акта готовности сооружений (за сутки до соревнования)	
	<input type="checkbox"/> Подготовка акта осмотра сооружения (за 3 часа до соревнования)	
Итоговые документы	<input type="checkbox"/> Служебная записка руководителям подразделений СШ Кристалл (информация о дате и времени приезда, отъезда гостей, о задействованных помещениях, о составе участников, о подготовке мебели, инвентаря, техники и др.)	
	<input type="checkbox"/> Публикации в СМИ о планируемом мероприятии	
Итоговые документы	<input type="checkbox"/> Организация фото, видео, трансляции	
	<input type="checkbox"/> Публикации в СМИ о проведенном мероприятии	
Итоговые документы	<input type="checkbox"/> Протоколы соревнований	
	<input type="checkbox"/> Рассылка протоколов соревнований (при необходимости)	

ЧЕК-ЛИСТ МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ОГАУ «СШ «КРИСТАЛЛ»

Название мероприятия: _____
Сроки поездки: с «___» по «___»

Задача	Уточнения по задаче	ФИО ответственного
Документы подготовительного этапа	<input type="checkbox"/> Подготовка приказа о внесении изменений в календарный план	
	<input type="checkbox"/> Подготовка приказа о направлении на соревнования со списком участников, предварительно согласованным с тренером	
	<input type="checkbox"/> Составление сметы	
	<input type="checkbox"/> Согласование командировки – информация в отдел кадров (ФИО, цель, сроки поездки, город)	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора на проживание, если сумма > 100 000 руб.	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора на приобретение авиабилетов, если сумма превышает 100 000 руб.	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора на приобретение авиабилетов, если сумма > 100 000 руб.	
	<input type="checkbox"/> Для договоров свыше 100 000 руб.: Служебная записка о внесении изменений в план закупок на добавление новой позиции: - сумма договора на проживание; - сумма договора на авиабилеты.	
	<input type="checkbox"/> Заключение договора на проживание при сумме < 100 000 руб., если требует Исполнитель по договору	
	<input type="checkbox"/> Самостоятельный контроль согласования у сотрудников в соответствии со справкой согласования: - приказа; - договора.	
	<input type="checkbox"/> Гарантийное письмо по требованию Исполнителя	
	<input type="checkbox"/> Уведомления о выезде за пределы Сахалинской области (не позднее 14 дней до выезда) - ЛО МВД на транспорте по эл. почте: tpatrina@mvd.ru - МЧС по эл. почте: sah-cuks@mail.ru - Роспотребнадзор по эл. почте: info@sakhdadzor.ru *перевести ФИО, должность получателя на момент отправки	
	<input type="checkbox"/> Запись на сдачу ПЦР- теста ковид (если требует регламент или положение соревнования)	
	<input type="checkbox"/> Дата сдачи – за 4 дня до отъезда Заявка на эл. почту: venotest_cov19@mail.ru Контакт при факс-номере: 89621226377 Яна	
Освещение в СМИ	<input type="checkbox"/> После утверждения приказа: - написать заявление в подотчет; - передать счета на оплату; - *любую финансовую документацию прилагаются копии: приказов, положение о соревновании, договора, писем, служебные записки и др. документы	
	<input type="checkbox"/> Для поездки собрать пакет документов в поездку: - ведомость на питание детей; - справку в аэропорт; - заявки на участие в соответствии с регламентом или положением; - мед. допуск в соответствии с регламентом или положением; - иные документы, если требует регламент или положение; - информация для тренера: адрес и контакты гостиницы, номер автобуса и контакт водителей ответственных за аэропорт и др.	
Итоговые документы	<input type="checkbox"/> Публикации в СМИ о результатах участия в соревновании, с приложением фото / видео материалов	
	<input type="checkbox"/> Протоколы соревнований	

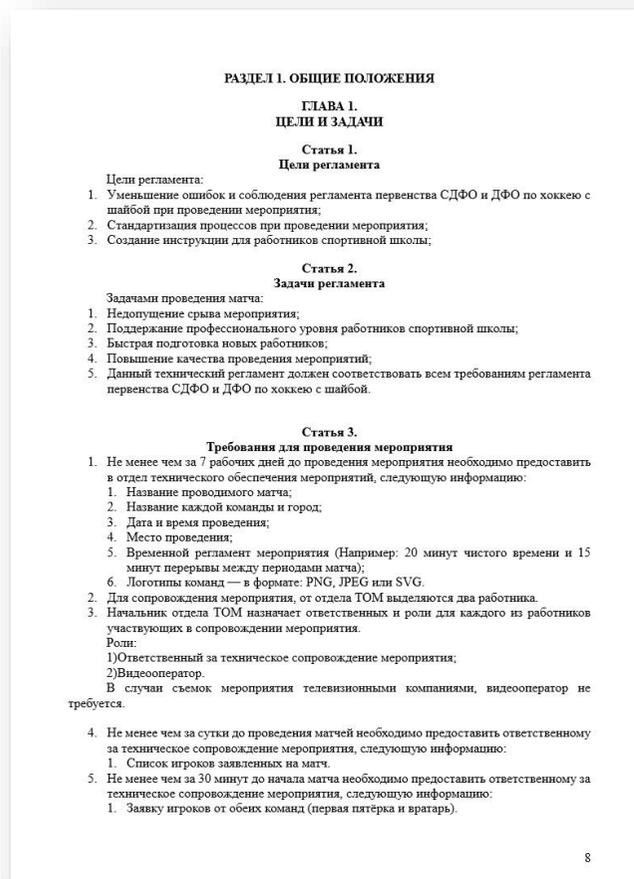
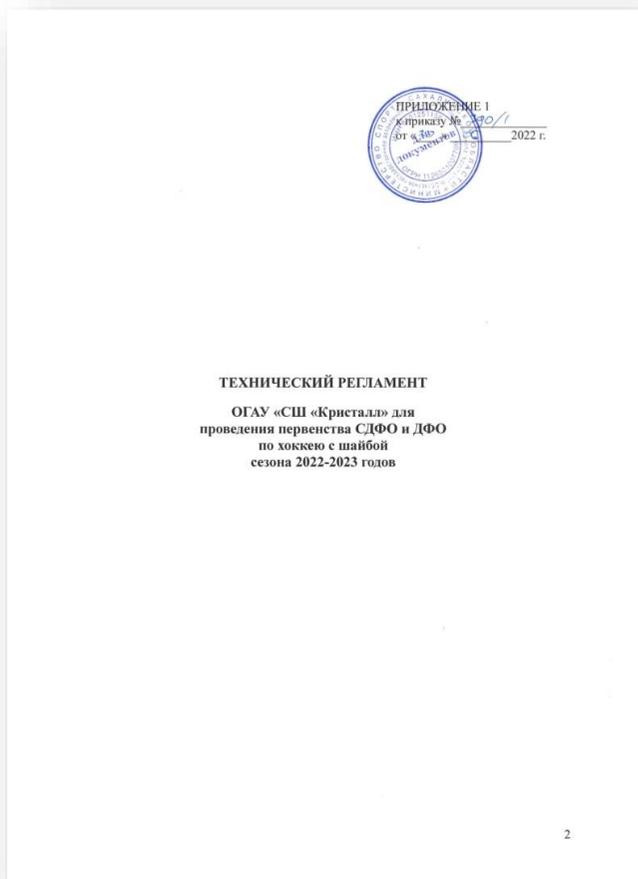


Наименование мероприятия:

Создание стандарта организации спортивного мероприятия

Эффект от мероприятия:

Фиксированные требования к организации спортивного мероприятия



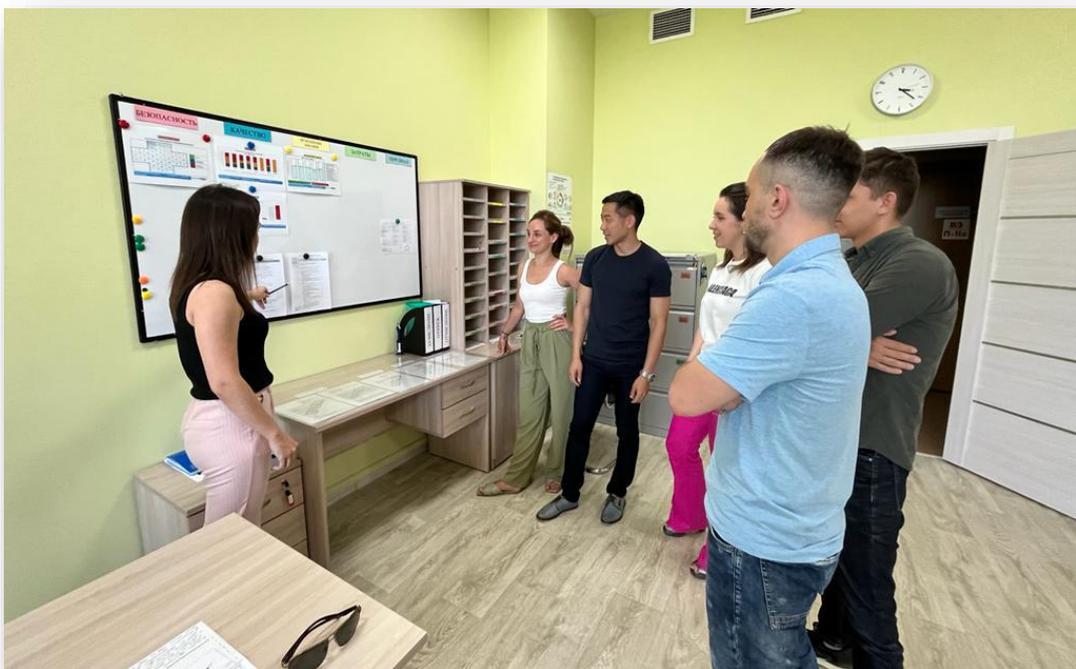


Наименование мероприятия:

Провести обучения и ознакомление сотрудников с разработанными документами

Эффект от мероприятия:

Правильная организация работы сотрудников



ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ
МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
ОТДЕЛА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
ОГАУ «СШ «КРИСТАЛЛ»

Спасибо за внимание.