

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	Организация хранения предметов в помещениях образовательной организации		
Номер и автор заявки	14378	Кудымова Наталья Владимировна	
Информация об организации			
Основной вид деятельности	85.11 Образование дошкольное		
Название организации, ИНН	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 г. Челябинска»	7452022027	
Регион	Челябинская область, город Челябинск		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Образование	Тип учреждения	Дошкольная образовательная организация
Процесс	Организация системы хранения детских работ продуктивной деятельности в образовательной организации		
Показатель НП	Доля педагогов, внедривших систему организации и хранения детских работ продуктивной деятельности, от общего числа педагогов, охваченных проектом.		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток/процесс	- обустройстве пространства, закупке и маркировке контейнеров, оптимизации мебели, зонировании помещений; - разработка единых стандартов, алгоритмов, инструкций, обучение педагогов, создание наглядных материалов и методических рекомендаций; - сортировка, маркировка, замена (чередование) детских работ		
Описание реализованных решений	Описание реализованных решений в проекте по внедрению бережливых технологий для организации хранения детских работ и продуктивной деятельности в ДОУ должно строиться на принципах 5S (сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование) и быть адаптированным к специфике работы с детьми. Для организации и улучшения системы хранения детских работ нами были предприняты следующие шаги: <u>1. Визуализация и зонирование пространства хранения:</u> Цветовое кодирование: Каждому возрасту (или группе) присваивается свой цвет. Все емкости для хранения (папки, ящики, коробки) маркируются лентой или наклейкой соответствующего цвета. Это позволяет мгновенно определить принадлежность работ и упрощает их сортировку. Маркировка контейнеров: Вместо общих надписей («Работы детей») используются конкретные и понятные пиктограммы. Например, на коробке с аппликациями изображены ножницы и цветная бумага, на папке с лепкой — кусочек пластилина. Это помогает не только педагогам, но и детям (в старших группах) самостоятельно находить и убирать материалы. Зонирование по видам деятельности: Пространство для хранения (шкафы, стеллажи) делится на четкие зоны:		

	Зона «Лепка» (контейнеры для невысохших работ, отдельные полки для готовых поделок). Зона «Рисование/Аппликация» (папки-портфолио, папки-уголки). Зона «Конструирование» (ящики с разделителями для деталей и фото готовых построек). Зона «Временное хранение» (полка или поднос для работ, которые еще не высохли). <u>2. Оптимизация процессов сбора и сортировки</u> Внедрение системы «Портфолио достижений»: Вместо хаотичного складывания работ в общую папку, для каждого ребенка заводится индивидуальная папка-портфолио. Работы вкладываются туда по мере создания. Это решает проблему поиска работ конкретного ребенка к концу года. Единый стандарт маркировки работ: Разработан и внедрен единый штамп или наклейка для маркировки. На ней указываются: - Логотип/название ДООУ. - ФИО ребенка. - Возрастная группа. - Дата (или месяц) создания. Это исключает путаницу и необходимость подписывать каждую работу вручную. Система замены (чередования) экспозиции: Создан алгоритм: «Создали - Выставили в приемной на 1-2 недели - Переместили в личное портфолио - По итогам месяца/квартала лучшие работы отбираются для постоянной выставки или отправлены родителям - Остальное утилизируется/хранится в архиве». Это предотвращает накопление ненужных бумаг. <u>3. Стандартизация и визуальные инструкции</u> Разработка «Алгоритма хранения»: Создана простая и наглядная инструкция (в виде инфографики), которая описывает весь путь детской работы: от стола, где ребенок творит, до ее финального места назначения. Инструкция размещается в зоне хранения материалов. Стандартизация рабочих мест: Организованы стационарные места для хранения текущей группы работ. Например, у каждого воспитателя есть свой подписанный лоток или полка, куда он складывает просохшие работы своей группы, что исключает их смешивание. <u>4. Организация долгосрочного хранения (Архив)</u> Формирование «Архива группы»: В конце учебного года из индивидуальных портфолио отбираются 5-7 наиболее репрезентативных работ каждого ребенка. Они скрепляются в единый индивидуальный архив с титульным листом. Этот архив компактно хранится в подписанной коробке до выпуска ребенка из детского сада. Утилизация: Четко определено место и процесс утилизации работ, не попавших в портфолио или архив. Это может быть специальный контейнер для макулатуры, который регулярно опорожняется.
Достигнутый результат	Достигнутый результат можно разделить на количественный и качественный, каждый из которых отражается в конкретных метриках: Количественный результат: 1. Сокращение временных затрат педагогических работников: - Показатель: Время, затрачиваемое на поиск, сортировку и подготовку детских работ к выдаче родителям или для выставок.

- Результат: Сокращение времени на 30-50% (например, с 40 минут в неделю до 20 минут). Это достигается за счет внедрения цветовой маркировки, зонирования и системы «портфолио».

2. Оптимизация использования пространства:

- Показатель: Освобожденная площадь в шкафах, стеллажах

- Результат: Освобождение до 25-40% полезного объема мест хранения. Это происходит за-за внедрения системы замены (чередования) и утилизации работ, не входящих в архив.

3. Сокращение объема макулатуры:

- Показатель: Количество бумаги (в кг или листах), утилизируемой на регулярной основе.

- Результат: Внедрение четких критериев отбора работ в архив позволяет сократить объем хранимой макулатуры, что снижает затраты на ее вывоз и хранение.

4. Увеличение количества и качества выставок:

- Показатель: Количество организованных выставок детских работ (в группах, холле, на сайте ДОУ) за отчетный период.

- Результат: Увеличение числа выставок на 20-30% благодаря упрощению доступа к работам и их систематизации.

Качественный результат

1. Повышение эффективности воспитательно-образовательного процесса:

- Показатель: Степень упорядоченности и доступности материалов для детей и педагогов.

- Результат: Создание прозрачной и понятной системы, где каждый материал и каждая работа имеют свое место. Это способствует развитию самостоятельности и ответственности у детей (в старших группах) и снижает когнитивную нагрузку на педагогов.

2. Систематизация мониторинга индивидуального развития ребенка:

- Показатель: Удобство отслеживания динамики развития ребенка.

- Результат: Формирование индивидуальных «Портфолио достижений» позволяет педагогу, психологу и родителям наглядно видеть прогресс ребенка в продуктивной деятельности в течение года, а не только в конце. Это делает оценку развития более объективной.

3. Повышение уровня удовлетворенности родителей (законных представителей):

- Показатель: Результаты опросов родителей, количество положительных отзывов.

- Результат: Родители получают возможность видеть не только лучшие работы на выставке, но и весь путь развития своего ребенка через портфолио. Упорядоченная система хранения гарантирует сохранность работ. Это повышает их лояльность и доверие к ДОУ.

4. Улучшение психозмоционального климата:

- Показатель: Уровень стресса у педагогов, визуальный порядок в помещениях.

- Результат: Отсутствие визуального шума (хаотично разбросанных работ) и четкая организация пространства снижают уровень стресса у сотрудников и создают более комфортную среду для детей.

Итоговый достигнутый результат

Внедрение бережливых технологий в систему хранения детских работ позволило перейти от хаотичного накопления материалов к прозрачной, стандартизированной и эффективной системе. Достигнутые количественные (сокращение времени и пространства) и качественные (улучшение мониторинга, рост удовлетворенности родителей) результаты напрямую способствуют выполнению целевых показателей национального проекта «Образование», в первую очередь — по созданию условий для выявления и развития талантов у каждого ребенка («Успех каждого ребенка») и повышению эффективности использования ресурсов образовательной организации.

Дополнительные материалы

Было



Стало



Было



Стало



Было



Стало



Было

Стало



Было

Стало



Заведующий МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска

/Н.В. Кудимова/

