

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 32 «РОМАШКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 32 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_ Г.Д.Пятова  
Приказ № 48 от 08.04.2024 г.

**ПРОЕКТ**  
**«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ БЕРЕЖЛИВОГО**  
**УПРАВЛЕНИЯ, С ПОМОЩЬЮ ВНЕДРЕНИЯ БЕРЕЖЛИВЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАДОУ д/с № 32**  
**«РОМАШКА»**

## Паспорт проекта

Название проекта	Бережливый детский сад
Разработчики проекта	Рабочая группа
Организация	МАДОУ д/с №32 «Ромашка»
Сфера деятельности	Оптимизация предоставляемых услуг
Участники проекта	Воспитанники, Сотрудники, родители
Тип проекта	Практико-ориентированный
Проблема, которую решает проект	Нерациональное использование времени и ресурсов
Цель проекта	Повышение эффективности и улучшение качества услуг ДОУ посредством реализации принципов бережливости
Задачи проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Повысить безопасность детей, родителей, и сотрудников путем применения визуализации.</li> <li>2.Повысить информированность родителей через создание системы сетевого взаимодействия.</li> <li>3.Разработать стандарт рабочих мест, ежедневных операций детей и сотрудников.</li> </ol>
Аннотация	<p>Данный проект содержит систему внедрения технологий бережливого производства в ДОУ. В проекте детально описана последовательность действий по улучшению качества предоставляемых услуг. Проект, включает практические рекомендации для самостоятельного использования персоналом.</p>
Срок реализации проекта	15.04.2024-28.12.2024
Этапы работы над проектом	<p><i>1 этап подготовительный</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постановка цели и задач</li> <li>2. Разработка паспорта проекта, карт проектов по группам.</li> <li>3. Разработка плана мероприятий по проекту с указанием сроков и ответственных.</li> </ol> <p>Выход этапа - паспорт, план мероприятий, план график работы творческой группы, распределение обязанностей.</p>
	<p><i>2 этап основной</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана мероприятий всеми участниками образовательных отношений</li> </ol> <p>Выход этапа – оформление среды.</p>
	<p><i>3 этап заключительный</i></p> <p>Анализ выполненной работы, определение дальнейших перспектив.</p>

Ожидаемые результаты	<p>1. Увеличение информированных родителей (законных представителей) о мероприятиях и событиях образовательного учреждения.</p> <p>2. Вовлечение сотрудников в процесс совершенствования рабочих мест с использованием системы «5S».</p> <p>3. Вовлечение воспитанников и их семей в процесс создания символов для совершенствования креативной среды.</p>
----------------------	--

### **Актуальность проекта**

Сегодня в ведущих отраслях экономики реализуются мероприятия по повышению производительности труда на основе внедрения бережливых технологий. Бережливые технологии, которые сначала появились в промышленности, чтобы сократить так называемые «издержки» - непрофильную работу сотрудников, и в результате – повысить производительность труда, теперь применяются не только в государственных учреждениях образования, но и в частных школах, и даже в детских дошкольных учреждениях.

Бережливое использование, бережливое отношение, рациональное применение, все эти словосочетания давно на слуху. Ресурс нашей планеты не бесконечен, как и ресурс человеческих возможностей. Пора задуматься над тем, как мы можем не в ущерб жизнедеятельности, не теряя производительности и получая высокие показатели на выходе обеспечить человеку возможность сохранения здоровья, сформировать у него необходимые знания и навыки, научить использовать их в повседневной жизни. Конечно, начинать нужно с малого, с корней. И детский сад, как один из первоисточников знаний и умений человека должен принимать в этом процессе непосредственное участие.

В процессе внедрения принципов бережливых технологий в образовательную деятельность по-новому организуется рабочее пространство кабинетов, групп, разрабатываются инструкции по работе с электронными ресурсами для воспитателей, педагогов – специалистов и родителей.

Анализ образовательной ситуации, особенностей микросоциума, потребностей и возможностей воспитанников, их родителей, педагогического коллектива предполагает организацию бережливого производства в игровой и познавательной деятельности.

Система бережливых технологий подразумевает воспитание бережливых и экономных детей не с помощью запретов и нравоучений, а вовлечение взрослых и воспитанников в мир бережливости и экономики. Реализовать поставленную цель и задачи поможет организация проектной деятельности по группам.

Методика работы в рамках проекта разрабатывается с учетом возрастных и психологических особенностей детей, условий РППС. Внедрение бережливых технологий приведет в целом к системному, эффективному воздействию и улучшению образовательного процесса в ДОО, позволит всесторонне выявить недочеты и устранить потери, как у работников, так и у воспитанников ДОО. В группах детского сада появятся элементы применения визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников, такие как: разметки на столах, на дверях в коридорах, система пространственной навигации (указатели), система стандартизации ежедневных операций в режиме работы коллектива и режима дня воспитанников детского сада (будут разработаны алгоритмы ежедневных действий детей). Будет создана креативная среда с использованием 5S в работе групповых ячеек (надписи на шкафах и т.д.).

### **Введение в проект**

Изменения в современном мире приводят к ускорению ритма жизни. Поэтому в образовательный процесс необходимо включать игровую и познавательную деятельность по формированию бережливого отношения к окружающему миру, ресурсам и времени. Экономия времени и минимизация потерь – таковы принципы бережливого производства, внедряемого в ДОО. Что такое бережливые технологии? Зачем же все-таки необходимо внедрять технологии бережливого производства в образование?

«Бережливые технологии в ДОО» - технологии, направленные на повышение эффективности и улучшения качества услуг в дошкольных образовательных организациях, сокращение различных видов потерь во всех сферах деятельности ДОО, развитие критического мышления сотрудников.

Основными ценностями бережливых технологий являются:

- признание человеческого ресурса как главного источника создания ценности;
- применение современных педагогических методик с целью улучшения качества игровой деятельности с детьми;
- снижение потерь.

Основным методом работы, является визуализация: посмотрел, вспомнил, повторил в действии. Для работы применяются различные алгоритмы, правила, подсказки, условные обозначения, маркеры. На красочной картинке находящейся в зоне видимости ребенка и взрослых, изображен порядок действий в той или иной ситуации.

Одним из инструментов бережливого производства является принцип – 5S. Эта система организации и рационализации рабочего места, разработанная в Японии, обязательна к внедрению и в детском саду:

1. «Сортировка», подразумевающая четкое разделение вещей на нужные и ненужные и избавление от последних;
2. «Соблюдение порядка» - организация хранения необходимых вещей, которая позволяет быстро и просто их найти и использовать;

3. «Содержание в чистоте» - содержание рабочего места в чистоте и опрятности;
4. «Стандартизация» - поддержание порядка, необходимое условие для выполнения трех правил;
5. «Совершенствование» - воспитание привычки точного выполнения установленных правил, процедур и технологических операций.

При организации работы в ДОУ, применение бережливых технологий тесно связано с необходимостью сделать окружающую среду безопасной, понятной, доступной.

Основным методом работы, является является картирование процесса – схема, алгоритм, изображающая каждый этап движения материальных и информационных потоков с целью выявления возможностей совершенствования текущего процесса и его приближения к идеальному состоянию. Задачи картирования – визуализация: посмотрел, вспомнил, повторил в действии. Для работы с детьми применяются различные алгоритмы, правила, подсказки, условные обозначения, маркеры. На красочной картинке, находящейся в зоне видимости ребенка, изображен порядок действия в той или иной ситуации.

Использование инструментов бережливых технологий в дошкольной образовательной организации способствует:

- эффективной реализации федеральных государственных стандартов, федеральной образовательной программы;
- улучшению образовательного процесса, оптимизации работы;
- повышению качества образования;
- обеспечению стандартизации и визуализации учебного процесса;
- сокращению временных и финансовых потерь;
- повышению трудоспособности сотрудников и сохранению человеческих ресурсов;
- развитию образовательной организации.

Предполагаемый общий результат:

- повышение эффективности организации образовательной деятельности ДОУ;
  - повышение удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг;
  - освобождение времени для самообразования и творчества;
  - повышение удовлетворенности воспитанников и педагогов;
  - оптимизация и визуализация текущих процессов в детском саду;
  - исключение из ненужных избыточных действий воспитанников и педагогов;
  - эффективное использование времени педагогов и воспитанников.
- Деятельностный аспект личного вклада педагогов по проекту:
- применение визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников;
  - проведение цикла развивающих занятий для детей;

- повышение информированности родителей через визуализацию и организацию открытых мероприятий;
- стандартизация ежедневных операций детей и сотрудников;
- рациональная организация рабочих мест детей и сотрудников.

Все разработанные мероприятия не требуют значительных финансовых затрат, и, надеемся, улучшат качество оказываемых услуг.

Одним из инструментов бережливого производства является принцип 5S. Эта система организации и рационализации рабочего места, разработанная в Японии, обязательна к внедрению и в детском саду. «Сортировка»- подразумевающая четкое разделение вещей на нужные и ненужные и избавление от последних; «соблюдение порядка» - организация хранения необходимых вещей, которая позволяет быстро и просто их найти и использовать; «содержание в чистоте» - содержание рабочего места в чистоте и опрятности; «стандартизация» - поддержание порядка, необходимое условие для выполнения первых трех правил и «совершенствование» - воспитание привычки точного выполнения установленных правил, процедур и технологических операций. При организации работы в группе детей, создание бережливых технологий тесно связано с необходимостью сделать окружающую среду безопасной, понятной, доступной. Основным методом работы, является картирование процесса – схема (алгоритм, изображающая каждый этап движения материальных и информационных потоков с целью выявления возможностей совершенствования текущего процесса и его приближения к идеальному состоянию. Задача картирования – визуализация: посмотрел, вспомнил, повторил в действии. Для работы с детьми применяются различные алгоритмы, правила, подсказки, условные обозначения, маркеры. На красочной картинке, находящейся в зоне видимости ребенка, изображен порядок действия в той или иной ситуации. Обращайте внимание на следующее.

1.Безопасность была и будет приоритетным звеном в комплексе педагогической и организационной деятельности дошкольного учреждения. Там, где ребенок может обезопасить себя сам, снова используем метод воздействия на сенсорику. Для обозначения возможной опасности необходим определенный эталон. Существует определенный государственный стандарт, который должны знать и взрослые и дети: цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначения и правила применения.

Непосредственная опасность – красный цвет.

Возможная опасность – желтый цвет.

Безопасность, безопасные условия – зеленый цвет.

Указание – синий цвет.

Неподвижный объект

Подвижный объект

Направление движения

Например, красный цвет, он яркий, привлекает внимание, им обозначен запрещающий сигнал светофора, окрашены ядовитые цветы растения. Таким образом, у ребенка подсознательно формируется понятие об осторожном

поведении в обозначенном месте. На острые углы, зоны открывания дверей, и другие места, где ребенок должен быть бдительным, можно нанести маркеры красного цвета.

## 2.Порядок в шкафах.

В раздевалках на дверцах шкафчиков изнутри висят картинки с алгоритмами размещения вещей. Обратите внимание на то, что инструкция последовательности одевания по сезонам располагается на самом видном месте, чтобы ребенок мог «подсмотреть» как правильно и быстро одеваться. Чтобы избежать нравоучений дома вы тоже можете расположить такие инструкции в шкафу или рядом.

3.Алгоритм «Мытье рук» располагается в туалетной комнате над раковиной.

Мытье рук – обязательная гигиеническая процедура для взрослых и детей, поэтому перед педагогами и каждым родителем стоит задача научить ребят делать это самостоятельно. Научными исследованиями подтверждено, что эта несложная манипуляция на 50-60% снижает риск кишечных инфекций и на 15-20% - возможность заражения гриппом и ОРВИ. Дети, обученные мыть руки, реже болеют, по сравнению со своими неаккуратными ровесниками. Начать готовить ребенка к самостоятельному выполнению этой процедуры можно с годовалого возраста. Но прежде всего, проанализируйте, соблюдают ли взрослые члены семьи правила гигиены. Руки необходимо мыть не только при видимых загрязнениях, но и после прогулки, посещения туалета, игр с животными, до и после еды. В туалетной комнате ребенок наглядно видит «инструкцию» в картинках и понимает, что для мытья рук ему сначала нужно открыть кран, затем взять мыло, помыть руки, закрыть кран, вытереть руки полотенцем. Вы тоже можете расположить такую инструкцию дома над раковиной, такие единые требования приводят ребенка к пониманию необходимости выполнять эти процедуры быстро и постоянно.

## 4.Порядок в группе.

В воспитании ребенка главное подать нужный пример, а не тыкать его постоянно в вещи, в беспорядке разброшенные по комнате. Если родители разбрасывают вещи, оставляя уборку на потом, и не доводят до конца дела, стоит ли удивляться, что дети не убирают игрушки и одежду? В группе мы наклеили маркеры в виде картинок, где что должно находиться и теперь ребенок четко знает, где находятся ножницы и клей, в каком ящике лежит конструктор, а на какой полке – книжки. Дома, вы также можете наклеить картинки на месте, где должны располагаться те, или иные игрушки, сделать это лучшее с детьми. Обязательно, когда они будут раскладывать игрушки по местам, похвалите их, похвала за порядок или дизайн будет лучшей наградой для ребенка, и рано или поздно, малыш поймет, что убирать в своем уголке выгодно и очень приятно.

5.Игра «Наш день» состоит из карточек с ситуациями в течение дня и стрелочек.

Дети с утра сами составляют, какие события будут происходить сегодня, так дети строят распорядок дня. Дети, приученные к порядку,

умеющие самостоятельно планировать свою жизнь в детском саду, лучше вольются в школьную жизнь, что избавит родителей хотя бы от части хлопот.

Основной целью внедрения бережливого производства является формирование бережливого сознания дошкольников, бережливого отношения к вещам, книгам, предметам. Соблюдая принципы 5S, у детей прививаются навыки правильного одевания, экономии времени, бережного отношения к игрушкам, соблюдения чистоты и многое другое.

- в ДОО внедряются элементы навигации через визуализацию коридоров, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников.
- появится разметка открывания дверей в коридорах, система пространственной навигации (указатели) ДОО.
- основной целью внедрения бережливого производства в ДОО будет формирование бережливого сознания для сотрудников, так и дошкольников.
- соблюдая принципы 5S, у детей привьются навыки бережного отношения;
- будет разработан цикл развивающих занятий для детей;
- повысится информированность родителей через сетевое взаимодействие;
- стандартизуются ежедневные операции детей и сотрудников;
- совершенствуется организация рабочих мест детей и сотрудников;
- не требуя значительных финансовых затрат, улучшится качество оказываемых услуг.

Результативностью профессиональной педагогической деятельности будет следующее:

- все разработанные мероприятия улучшат качество оказываемых услуг ДОО;
- Разработанная навигация ДОО позволит минимизировать потери времени на поиск нужных помещений ДОО и рабочих мест;
- повысится удовлетворенность и эффективность организации образовательной деятельности ДОО;
- Опыт работы ДОО по внедрению бережливых технологий будет транслироваться на сайте образовательной организации в разделе «Бережливый детский сад», где выложим карточки проекта, пути решения и результаты (презентация опыта).
- Публикация опыта бережливых технологий на сайте ДОО.

### План реализации проекта

Сроки реализации	Мероприятия	Ответственные
1.этап – подготовительный	<ul style="list-style-type: none"><li>- Формулирование темы проекта, его актуальность, его целей, задач;</li><li>- Подборка материалов, необходимых для создания и проведения проекта;</li><li>- Подбор литературы по воспитанию бережливости старших дошкольников;</li><li>- Изучение познавательной художественной литературы по данной теме;</li></ul>	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск материалов по всем образовательным областям;</li> <li>- Подготовка РППС по возрастным группам;</li> <li>- Создание карточек – схем;</li> <li>- Подготовка информации для родителей по теме «Бережливые технологии в ДОУ»</li> </ul>	
2 этап – Основной	Внедрение бережливых технологий по проектам возрастных групп в образовательном процессе	воспитатели всех возрастных групп
3 этап – Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выставка семейного творчества;</li> <li>- Выставка игрушек из бросового материала;</li> <li>- Квест – игра для детей и родителей</li> <li>- Оформление зарисовок, эпизодов сказки, изготовление плакатов, рисунков;</li> <li>- Интеллектуальная игра;</li> <li>- Акция – марафон;</li> <li>- Адвент- игра;</li> <li>- Анкеты для родителей</li> </ul>	воспитатели всех возрастных групп

Проект «Бережливый детский сад» включает в себя три блока: «Визуализация», «Детский сад на связи», «Система 5S», реализация которых предполагает соблюдение принципов бережливости.

В рамках данных блоков планируется реализация конкретных мероприятий:

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Применение визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников (разработка системы маршрутизации в ДОУ)	май	Педагоги всех возрастных групп
2	Проведение цикла развивающих занятий для детей	Июнь-июль	Педагоги всех возрастных групп
3	Повышение информированности родителей через визуализацию и организацию открытых мероприятий (создание групп в мессенджерах, проведение проекта «День родительского самоуправления»)	Август-октябрь	Педагоги всех возрастных групп

4	Стандартизация ежедневных операций детей и сотрудников (разработка алгоритмов работы на рабочих местах)	Ноябрь-декабрь	Педагоги всех возрастных групп
5	Рациональная организация рабочих мест детей и сотрудников (внедрение алгоритмов работы на рабочих местах)	Декабрь	Педагоги всех возрастных групп

### **Блок «Визуализация»**

В данном направлении предполагается:

1. Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды групп ДООУ, которая включает:

- организацию рабочих мест детей;
- образовательный аспект (использование мнемотаблиц, картотечной системы занятий);
- безопасность.

2. Организация рабочих мест сотрудников путем стандартизации ежедневных операций.

3. Создание системы опорных сигналов и навигаторов для свободной ориентации в помещении детского сада.

#### **Применение визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей, сотрудников.**

Родители не должны терять время в поисках нужной группы или кабинета. Поэтому для удобства и безопасности оснащается входная дверь или коридор понятными указателями, обозначаются маршруты движения к кабинетам и траектории открытия дверей.

В коридорах ДООУ по полу обозначается штрих-пунктир. Это знак для детей: за линии заходить нельзя. Такое обозначение помогает сформировать бережное отношение к стенам, которые таким образом менее подвержены загрязнению. А также предупреждает детей о том, что находиться за чертой опасно, открывшаяся дверь может ударить.

#### **Организация рабочих мест сотрудников**

Рациональная организация рабочих мест и создание оптимальных условий труда для работников ДООУ включает планировку служебных помещений в соответствии с технологией выполняемой работы и эффективным использованием рабочих площадей, размещение мебели и специализированного оборудования с учетом обязанностей работника.

В пищеблоке должны быть инструкции по порядку работы на автоматических кухонных приборах (электрической мясорубке, картофелемялке, кухонном комбайне и др.). В прачечной – по порядку

работы с утюгом, стиральными машинами. В методическом кабинете, музыкальном зале – инструкции по работе с оргтехникой.

Для сокращения времени выполнения манипуляций с электроприборами, рядом с техникой в доступной видимости размещаются схемы по ее правильному использованию.

### **Блок «Детский сад на связи»**

Данное направление предполагает использование социальных сетей, с целью повышения информированности родителей и педагогов.

Хранение, обработка, получение, передача, анализ информации, уменьшение бумажного потока посредством компьютерных сетей, предоставляет возможность ускорения процесса управленческой деятельности и, в целом, повышения ее эффективности.

Современные формы общения вносят коррективы и в привычную атмосферу педагогической деятельности. Несомненным помощником в этом методическом вопросе становится групповое общение в сетевом чате.

Электронная почта – предоставляет услуги по пересылке и получению электронных сообщений (электронных писем) по распределению (в том числе и глобальной) компьютерной сети.

Особенности электронной почты, позволяющие старшему воспитателю использовать ее в работе с педагогами, следующее:

1. предоставляет пользователям возможность обмениваться сообщениями, документами без применения бумажных носителей;
2. позволяет передавать звуковые сообщения, изображения и т.д.

При помощи электронной почты старший воспитатель может без визуального контакта консультировать педагогов (в любое время), отвечать на вопросы, давать рекомендации, рассылать документы, бланки, приглашения на педагогический совет (семинар, мастер-класс), консультации, может принимать и корректировать отчеты в электронном виде.

Использование электронной почты способствует сокращению времени и использованию бумаги в работе педагогов.

Также, электронная почта служит проводником информации от педагогов родителям, такой как, о жизни группы, мероприятиях в ДОО, практические материалы (например, стихи для заучивания с ребенком к празднику, памятки, фото) и личные сообщения.

### **Группа в социальных сетях**

Социальные сети для многих родителей и педагогических работников стали популярной формой взаимодействия и общения, так как предоставляют ряд возможностей обеими сторонами: экономия времени, общение в режиме онлайн, обмен документами, создание группы/сообщества для

систематизации новостей и информации о жизнедеятельности детей и другое.

Группа является одним из основных инструментов, позволяющим установить горизонтальные межпользовательские связи, где родители выступают не просто в роли пассивных слушателей, а в роли активных субъектов, которые делятся опытом воспитания, дают советы, принимают участие в групповых обсуждениях, выстраивают общение с педагогом и между собой.

У создателя/администрации группы в сети есть различные возможности привлечения родителей к общению друг с другом: размещение фотографий с событиями группы, с детьми в различных видах деятельности; размещение видеозаписей утренников, открытых занятий и т.д.; публикация результатов творческой и интеллектуальной деятельности детей (поделки, презентации, проекты); размещение рекомендаций по воспитанию и обучению детей в виде ссылок на психолого-педагогическую литературу и педагогические сайты.

Эти и другие формы будут мотивировать родителей на участие в совместных обсуждениях вопросов, комментировать различный материал.

А это уже новый уровень работы с родителями, которые заинтересованы в содержании воспитательного и образовательного процессов своего ребенка. Наличие группы в социальной сети позволяет популяризировать деятельность ДОО, информировать родителей об интересных событиях, обсуждать достижения воспитанников.

Мобильные мессенджеры (Сферум, Телеграмм, VK мессенджер, Viber, WhatsApp), которыми оснащены современные смартфоны, - это еще один ресурс для оперативной связи. В некотором отличии от электронной почты и страницы в социальной сети, это приложение позволяет с еще большей скоростью доносить любую информацию небольшого объема. При условии доступа в Интернет, приложение позволяет передать по телефону в режиме реального времени бесплатные текстовые, фото- и видео- сообщения как индивидуально, так и в группе абонентов, срочную информацию. Охват родителей с помощью данного приложения достаточно высок.

### **Блок «Организация рабочих мест по системе «5S»**

«5S» - система организации и рационализации рабочего пространства, обеспечивающая эффективное и безопасное выполнение работ.

#### **Принципы работы «5S»**

<b>№ п/п</b>	<b>Название</b>	<b>Действия</b>	<b>Ключевая фраза</b>
1	Сортировка	Убрать ненужные вещи с рабочего места (оставить только то, что необходимо и в каком количестве,	«Если сомневаешься, то выбрасывай!»

		сколько необходимо)	
2	Соблюдение порядка	Положить каждый предмет туда, где он используется (все находится на своих местах, в чистоте и готовности к применению)	«Свое место для каждой вещи, и каждая вещь на своем месте»
3	Содержание в чистоте	Убирать и исключить причину загрязнения (регулярная проверка рабочего места для поддержания порядка)	«Лучшая уборка, когда не нужно убираться, не создавай грязь»
4	Стандартизация	Создать инструкцию и стандарт того, каким должно быть изделие (инструкция включает пошаговое описание действий и методы выполнения работ)	«Смотри и знай, что должно быть сделано»
5	Совершенствование	Поддержание порядка с помощью того, что проведение 5S станет постоянным, второй натурой (сохранение достижений и постоянный поиск улучшений)	«Чем меньше самодисциплины вам нужны, тем лучше»

## **Организация рабочего места заведующего ДОУ**

### **1. Стандартизация**

- Размещение всех предметов оснащения кабинета заведующего должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- В кабинете заведующего должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

### **2. Совершенствование**

- Организация рабочего места заведующего должно обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и произвольные затраты энергии заведующего, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сэкономит здоровье.

- Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещенным, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

- Озеленение помещений, являющееся декоративным элементом интерьера, улучшает состав воздуха, уменьшает нервно-психическую и зрительную утомляемость. Это особенно важно для условий умственного труда.

### **3. Сортировка**

Проектируя рабочее место заведующего нужно предусмотреть комплексное оснащение этого рабочего места необходимыми средствами труда.

- Ничто не должно отвлекать от работы, ничто не должно вредить здоровью.

- Рабочий стул вращающийся, имеет спинку, которая передвигается в вертикальном и горизонтальном положениях, что позволяет оптимально подстроить его под рост сотрудника. Сиденье средней жесткости, покрыто влагонепроницаемым материалом.

- Рабочий стол может быть любой конструкции, отвечающей современным требованиям эргономики и позволяющей удобно разместить на рабочей поверхности оборудование с учетом его количества, размеров и характера выполняемой работы.

- Рабочая поверхность стола делится на две части:

- С правой стороны расположен компьютер, телефон. На выдвижной полке находится клавиатура и мышь с коврик. Под столом – системный блок и урна для бумаг. Справа расположен приставной стол, на котором располагается дополнительная оргтехника: сканер, принтер, копир.

- Слева рабочая поверхность стола свободна. Здесь складываются папки с документами, журналы регистрации.

- На столе должны находиться только те предметы, которые нужны для работы заведующего. Они должны быть расположены с учетом характера работы:

- Ящики стола следует оборудовать приспособлениями для удобного расположения папок. Желательно, чтобы на каждой папке была карточка с перечнем содержимого папки.

- Для канцелярских принадлежностей на столе должны быть предусмотрены специальные органайзеры.

- Во вспомогательном секторе кабинета расположены специальные шкафы для хранения папок с документами и вспомогательной литературой:

- Для хранения специальной, справочной литературы и документов справочных материалов, в частности, инструкции, нормативно-методические документы, должен быть шкаф. На дверце шкафа должен быть алфавитный указатель материалов или картотека.

- Списки воспитанников и сотрудников ДОУ и их личные дела с указанием номеров телефонов и адресов должны храниться в папках

(специальных ячейках) в отдельном шкафу и закрываться ключом. Желательно, чтобы на каждой папке была карточка с перечнем содержимого папки. На дверце шкафа должен быть алфавитный указатель материалов или картотека.

- Сейф для хранения ценных документов, печатей расположен на углу, у окна.

## **Организация рабочего места старшего воспитателя ДОО**

### **1. Стандартизация**

- Размещение всех предметов оснащения кабинета старшего воспитателя должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью как для старшего воспитателя, так и для педагогов ДОО (для проведения педагогических советов, семинаров и т.п.) и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- В кабинете старшего воспитателя должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

### **2. Совершенствование**

- Организация рабочего места старшего воспитателя должно обеспечивать максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии старшего воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещенным, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

- Озеленение помещений, являющееся декоративным элементом интерьера, улучшает состав воздуха, уменьшает нервно-психическую и зрительную утомляемость. Это особенно важно для условий умственного труда.

### **3. Сортировка**

Проектируя рабочее место старшего воспитателя нужно предусмотреть комплексное оснащение этого рабочего места необходимыми средствами труда.

- Ничто не должно отвлекать от работы, ничто не должно вредить здоровью.

- Рабочий стул вращающийся, имеет спинку, которая передвигается в вертикальном и горизонтальном положениях, что позволяет оптимально подстроить его под рост сотрудника. Сиденье средней жесткости, покрыто влагонепроницаемым материалом.

- Рабочий стол может быть любой конструкции, отвечающей современным требованиям эргономики и позволяющей удобно разместить на

рабочей поверхности оборудование с учетом его количества, размеров и характера выполняемой работы.

- Рабочая поверхность стола делится на две части:

- С правой стороны расположен компьютер, телефон. На выдвижной полке находится клавиатура и мышь с ковриком. Под столом – системный блок и урна для бумаг. Справа расположен приставной стол, на котором располагается дополнительная оргтехника: сканер, принтер, копир.

- Слева рабочая поверхность стола свободна. Здесь складываются папки с документами, журналы регистрации.

- На столе должны находиться только те предметы, которые нужны для работы старшего воспитателя. Они должны быть расположены с учетом характера работы:

- Ящики стола следует оборудовать приспособлениями для удобного расположения папок. Желательно, чтобы на каждой папке была карточка с перечнем содержимого папки.

- Для канцелярских принадлежностей на столе должны быть предусмотрены специальные органайзеры.

- Во вспомогательном секторе кабинета расположены специальные шкафы для хранения папок с документами и вспомогательной литературой:

- Для хранения специальной, справочной литературы и документов справочных материалов, в частности, инструкции, нормативно-методические документы, должен быть шкаф. На дверце шкафа должен быть алфавитный указатель материалов или картотека.

## **Организация рабочего места воспитателя ДОО**

### **1. Стандартизация**

Воспитателю ДОО приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализированно для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места воспитателя должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам, правилам.

- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи.

### **2. Совершенствование**

- Рабочее место воспитателя (групповое помещение, место для работы с документами – собственно рабочая зона).

- Оборудование пространства группового помещения должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, оно должно быть безопасным, здоровьесберегающее, эстетически привлекательно. В интерьере

группы, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Пространство группового помещения имеет различные, хорошо разграниченные центры развития.

- Оснащение зон развития меняется в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.

- Весь игровой материал и оборудование в зонах размещено таким образом, чтобы дети могли легко подбирать материал для ООД. Стабильные тематические зоны полностью уступают место мобильному материалу – крупные универсальные маркеры пространства и полифункциональному материалу, которые легко перемещаются с места на место.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизвольные затраты энергии воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Хорошо организованная развивающая предметно-пространственная среда группы способствует не только эмоциональному поддержанию детей и их эстетическому развитию, но и настраивает на деловой лад воспитателя, способствует сохранению здоровья сотрудника.

Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещенным, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

**3. Сортировка** (см. пункт 3 в разделе «Организация рабочего места заведующего»)

**4. Содержание в чистоте** (см. пункт 4 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

**5. Соблюдение порядка** (см. пункт 5 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

## **Организация рабочего места узких специалистов ДОУ (педагога-психолога)**

### **1. Стандартизация**

Узким специалистам ДОУ (педагогу-психологу) приходится работать за письменным столом. Их рабочее место должно быть специализированно для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места узкого специалиста ДОУ должно наилучшим способом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

## **2. Совершенствование**

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и произвольные затраты энергии узких специалистов (педагога-психолога), эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещенным, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

**3. Сортировка** (см. пункт 3 в разделе «Организация рабочего места заведующего»)

**4. Содержание в чистоте** (см. пункт 4 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

**5. Соблюдение порядка** (см. пункт 5 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

## **Организация рабочего места узких специалистов ДОУ (музыкальный руководитель)**

### **1. Стандартизация**

- Музыкальному руководителю приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места музыкального руководителя ДОУ должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- Хорошо организованная музыкальная среда способствует эмоциональному поддержанию детей и их эстетическому развитию.

- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи и углекислотный огнетушитель.

### **2. Совершенствование**

- Рабочее место музыкального руководителя (кабинет, музыкальный инструмент, место для работы с детьми – собственно музыкальный зал, детские стулья).

Музыкальный зал должен быть оснащен:

музыкальным центром

синтезатором или фортепиано

экраном, проектором

методической литературой

концертными костюмами  
детскими музыкальными инструментами.

-Оборудование пространства музыкального зала должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, оно должно быть безопасным, здоровьесберегающее, эстетически привлекательно. В интерьере зала, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Пространство музыкального зала имеет различные, хорошо разграниченные центры развития:

Центр для музыкально-театрализованных игр

Центр музыкальной деятельности

Центр слушания музыки

Центр настольно-печатных музыкально-дидактических игр.

Оснащение центров развития меняются в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.

- Весь игровой материал в центрах размещен таким образом, чтобы дети могли легко подбирать игрушки, понятные им, комбинировать их «под замыслы». Стабильные тематические зоны полностью уступают место мобильному материалу – крупным универсальным маркерам пространства и полифункциональному материалу, которые легко перемещаются с места на место.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии музыкального руководителя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сбережет здоровье сотрудника.

- Рабочее место музыкального руководителя должно быть комфортным и достаточно освещенным, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

**3. Сортировка** (см. пункт 3 в разделе «Организация рабочего места заведующего»)

**4. Содержание в чистоте** (см. пункт 4 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

**5. Соблюдение порядка** (см. пункт 5 в разделе «Организация рабочего места заведующего ДОУ»)

## **Организация рабочего места помощника воспитателя**

### **1. Стандартизация.**

- Рабочее место младшего воспитателя должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания; обеспечивает питание воспитанников

со строгим соблюдением режима дня, следит за соблюдением нормы выдачи пищи; принимает, совместно с воспитателем, участие в организации учебно-развивающей деятельности воспитанников и т.п.

## **2.Совершенствование**

- Рабочее место младшего воспитателя (вспомогательные помещения: умывальная комната, буфетная, приемная, место для работы с детьми – собственно групповое помещение и дополнительно закрепленная территория ДОУ).

- В интерьере групповых и вспомогательных помещениях, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии младшего воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Рабочее место младшего воспитателя должно быть комфортным и достаточно освещённым.

## **3.Сортировка.**

Проектируя рабочее место младшего воспитателя нужно предусмотреть комплексное оснащение этого места необходимыми средствами труда (раковины для мытья посуды, уборочный материал, моющие и дезинфицирующие средства и т.п.).

- Ничто не должно отвлекать от работы, ничто не должно вредить здоровью.

- На рабочем месте младшего воспитателя должен быть шкаф любой конструкции, отвечающей современным требованиям эргономики и позволяющей удобно разместить в нем оборудование с учетом его количества, размеров и характера хранения.

- На рабочем месте младшего воспитателя должны находиться только те предметы и оборудование, которые нужны для работы. Они должны быть расположены с учетом характера работы:

- Полки шкафа следует оборудовать приспособлениями для удобного и безопасного расположения оборудования и инвентаря. Желательно, чтобы на каждой полке опись с перечнем содержимого.

- Во вспомогательном секторе рабочего места младшего воспитателя расположен специальный шкаф для хранения (в допустимом количестве) моющих и дезинфицирующих средств. На дверце шкафа должен быть указатель хранящихся в нём моющих и дезинфицирующих средств.

Специальный шкаф обязательно должен закрываться под ключ.

## **4.Содержание в чистоте.**

- По окончании работы младший воспитатель должен убрать свое рабочее место и проверить чистоту закрепленной территории.
- Не забывайте о своевременной уборке оборудования, моющих и дезинфицирующих средств на рабочем месте с использованием.
- Мусор (оборудование, подлежащее ремонту) выбрасывайте в мусоросборник.
- Естественно помещение должно проветриваться. Это поможет сохранить здоровье, а также выполнять работу более эффективно.

### **5.Соблюдение порядка.**

- Правильно организованное рабочее место младшего воспитателя позволит не только сделать его работу эффективной, но и избежать возможных проблем со здоровьем.
- Хорошая организация рабочего места означает в первую очередь правильное расположение компонентов:
  - Обеспечить наличие всех компонентов рабочего места.
  - Размеры полок в шкафах должны соответствовать размерам оборудования и инвентаря.
  - Постарайтесь держать на рабочей поверхности только необходимое оборудование, инвентарь и моющее средство. Минимализм повышает сосредоточенность на процессе.

Бережливое образование подчеркивает важность объединения опытной команды педагогов и родителей воспитанников. Данный постулат предполагает обязательное обучение сотрудников ДООУ принципам бережливого производства, а также формирование развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей этим принципам.

Поэтому на местах создаются рабочие группы, проводится опрос родителей и персонала для выявления потерь. На основании полученных данных определяются проблемы и главные направления работы. В первую очередь – знакомство персонала с бережливими технологиями, далее – внедрение их в образовательный процесс. Проект «Бережливый детский сад», содержащий в себе необходимые рекомендации с объемными приложениями, призван оказать эффективную поддержку коллектива, переходящему на бережливое образование.