



РОСАТОМ



СХК
РОСАТОМ

ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОЕКТНЫХ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СОБЫТИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПЕДАГОГОВ

ДОКЛАДЧИК:

КОВАЛЕВ ЕГОР ВЛАДИМИРОВИЧ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК



Карточка проекта

«Оптимизация процесса организации и проведения муниципальных проектных и исследовательских образовательных событий для обучающихся и педагогов»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Мэра ЗАТО Северск

по социальной политике

Кондинская Т.Ю.

«__» 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования

Администрации ЗАТО Северск

Е.В.Ковалев

«__» 2026 г.

1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

Заказчик процесса:	Ковалев Е.В. - начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск; внешние бенефициары - граждане ЗАТО Северск
Владелец процесса:	Ниякина А.А., директор МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
Периметр проекта:	Образовательные организации ЗАТО Северск
Границы процесса:	От получения уведомления о проведении события до предоставления финальной отчетной документации
Руководитель проекта:	Ковалев Е.В. - начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск
Команда проекта:	Коновалова О.В. – заместитель начальника Управления образования по организационным и учебно-методическим вопросам Ковалева Л.Ю. – начальник отдела развития образования, мониторинга и защиты прав детей, Ниякина А.А. – директор МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

3. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

Наименование показателя	Текущее значение	Целевое значение
Время назначения ответственного за событие (раб. дни)	3	1
Срок передачи информации участникам (раб. дни)	5	1
Доля работ, сделанных строго по требованиям (%)	40	70

Руководитель проектного офиса: Негодина Е.А.

08.05.2026

2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Критерии отбора	Проблемы
1. Падает качество знаний и портится сама идея проектов.	- Информация до исполнителей доходит с опозданием. - К документам относятся формально. - При подготовке участников нет времени сделать работу качественно. - Высокий процент брака (60%) при подаче материалов на конкурс.
2. Участники теряют интерес и мотивацию	- Ответственных лиц назначают поздно и хаотично. - Ответственные лица не придерживаются положений и четких графиков подготовки к событиям.

4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ

Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания
1. Старт проекта	-	07.05.2026
2. Диагностика и целевое состояние	08.05.2026	01.06.2026
• Разработка текущей карты процесса	08.05.2026	18.05.2026
• Анализ проблем и потерь	19.05.2026	21.05.2026
• Разработка идеальной и целевой карты процесса	22.05.2026	27.05.2026
• Разработка плана мероприятий	28.05.2026	02.06.2026
3. Kick-off. Защита плана мероприятий перед заказчиком	-	03.06.2026
4. Внедрение улучшений	04.06.2026	05.08.2026
5. Мониторинг результатов	06.08.2026	04.09.2026
6. Закрытие проекта	-	07.09.2026
7. Закрепление результатов	08.09.2026	08.10.2026

Руководитель проекта: Ковалев Е.В.

08.05.2026

Обоснование выбора проекта

Проблемы:

- Информация до исполнителей доходит с опозданием.
- К документам ответственные лица и исполнители относятся формально.
- При подготовке участников нет времени сделать работу качественно.
- Высокий процент брака (60%) при подаче материалов на конкурс.
- Ответственных лиц назначают поздно и хаотично.
- Ответственные лица не придерживаются положений и четких графиков подготовки к событиям.

Границы проекта:

От получения уведомления о проведении события до предоставления финальной отчетной документации

Наименование показателя	Текущее значение	Целевое значение
Время назначения ответственного за событие (раб. дни)	3	1
Срок передачи информации участникам (раб. дни)	5	1
Доля работ, сделанных строго по требованиям (%)	40	70

Команда проекта

Куратор проекта



**Кондинская Татьяна
Юрьевна**

Заместитель Мэра
ЗАО Северск
по социальной политике

Заказчик и руководитель проекта



**Ковалев Егор
Владимирович**

Начальник Управления
образования

Команда проекта



**Ниякина Алла
Анатольевна**

директор



**Коновалова Ольга
Владимировна**

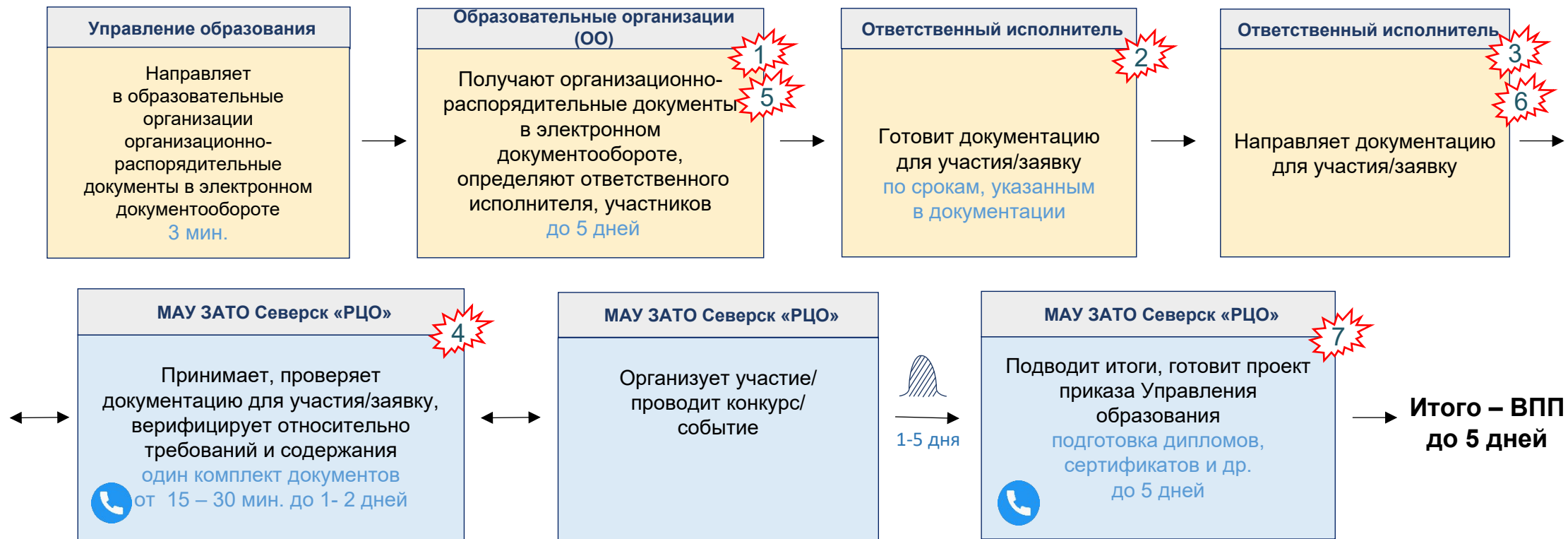
заместитель начальника



**Ковалева Лариса
Юрьевна**

начальник отдела

Карта текущего состояния



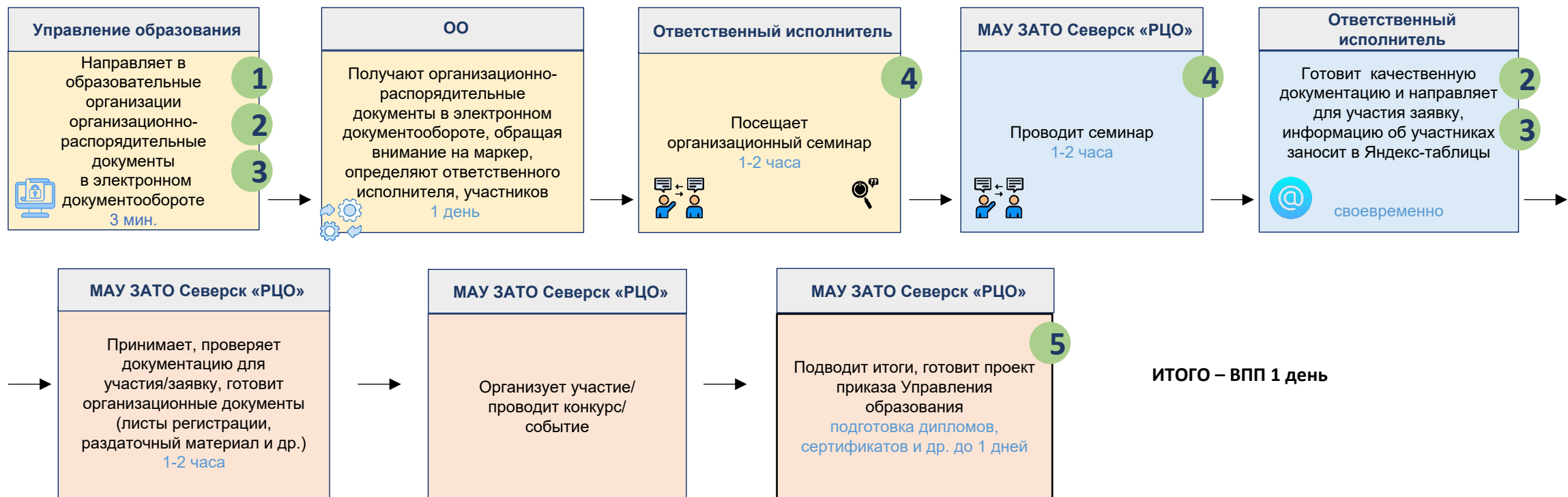
Обозначения:  Проблемы;  Ожидание;  Обмен информацией;  По телефону.

Проблемы:

1. Длительное определение ответственного, определен случайный (некомпетентный) сотрудник.
2. Формальный подход к работе с документами.
3. Подготовка документов/заявки не соответствующих поставленным условиям.
4. Доработка документов по телефону.
5. Информация не доходит до потенциальных участников
6. Нарушение сроков подачи заявок.
7. Подготовка большого количества наградных документов, внесение некорректных данных.

I. Организация муниципальных событий
II. Подготовка и прием документации/заявки для участия в событии
III. Проведение события и подведение итогов

Карта целевого состояния



Обозначения:  Интеграция процесса;  СМЭВ;  Электронная почта, Яндекс-таблицы;  Электронный документ.

Решения:

1. Выделение (маркер) в электронном документообороте значимого события со сроками.
2. В организационно-распорядительном документе: приглашение на семинар по «прочтению положения», образец заполнения заявки/лучшие образцы практики.
3. Информация о событиях на одном ресурсе, сбор базы лучших практик.
4. Организация методических семинаров.
5. Наличие онлайн-форм запросов с полями для заполнения личных данных участниками.

✓ План мероприятий

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
_____ Е.В.Ковалев
«___» _____ 2026 г.

План мероприятий по оптимизации процесса организации и проведения муниципальных проектных и исследовательских образовательных событий для обучающихся и педагогов

№ п/п	Описание проблемы	Коренные причины	Наименование мероприятий по решению проблемы	Ответственный	Срок реализации	Ожидаемый результат
1	Длительное определение ответственного, определен случайный (некомпетентный) сотрудник. Информация не доходит до потенциальных участников	В СЭД отсутствует автоматический маркер приоритетности для проектных событий (все документы идут в общем потоке)	1. Выделение (маркер) в электронном документообороте значимого события со сроками. 2. Размещение информации в рабочих группах в мессенджере «Max»	Коновалова Ольга Владимировна	05.06.2026 — 05.08.2026	Внедрен маркер "Значимое событие" в СЭД; информация оперативно размещена в рабочих группах в мессенджере "Max"
2	Формальный подход в работе с документами. Подготовка документов/заявки не соответствующих поставленным условиям	Отсутствует единый стандарт (чек-лист) и наглядный образец заполнения документов для исполнителей в ОО	Семинар по «прочтению положения, регламента, инструкций»	Ниякина Алла Анатольевна	04.06.2026 — 05.08.2026	Разработаны и доведены до ОО шаблоны, чек-листы и образцы заполнения заявок; проведен обучающий семинар
3	Подготовка документов/заявки не соответствуют поставленным условиям	Отсутствует система регулярного методического обучения (инструктажа) новых ответственных лиц в ОО	Семинар по «прочтению положения, регламента, инструкций»	Коновалова Ольга Владимировна	05.06.2026 — 05.08.2026	Проведен методический семинар по разбору положений и регламентов; обучены ответственные лица в ОО



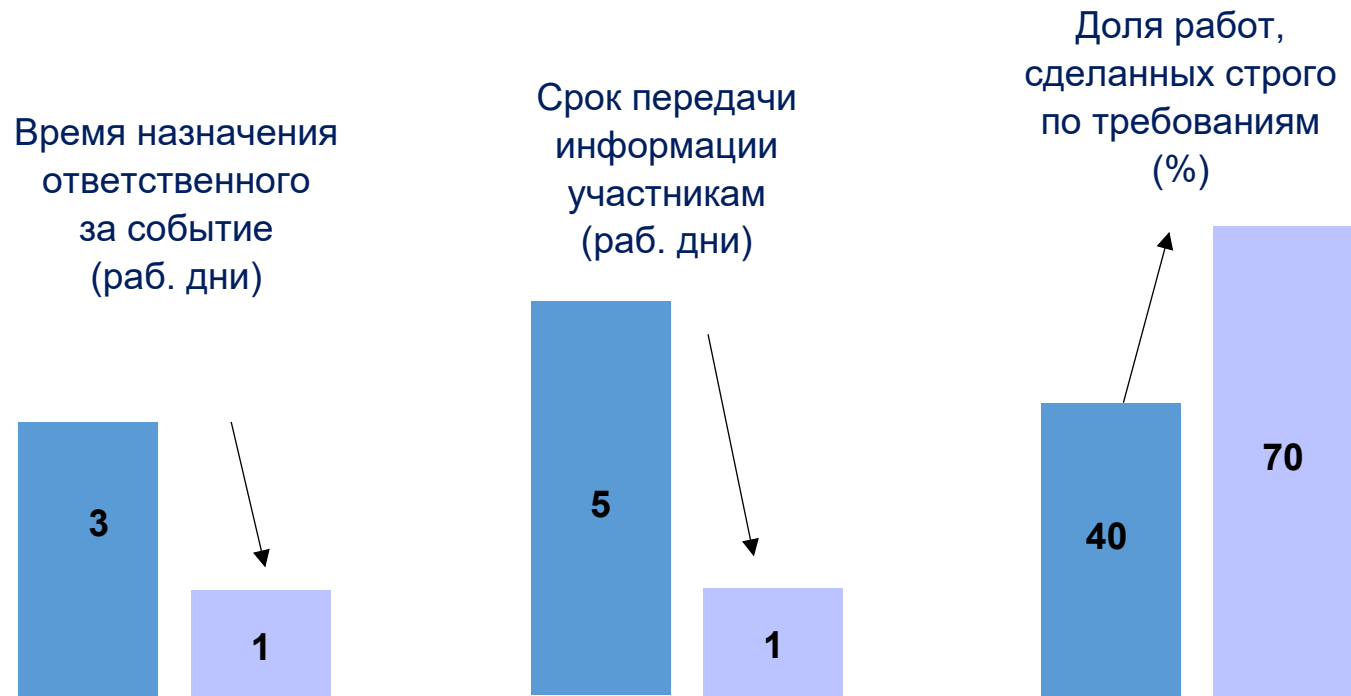
РОСАТОМ



№ п/п	Описание проблемы	Коренные причины	Наименование мероприятий по решению проблемы	Ответственный	Срок реализации	Ожидаемый результат
4	Доработка документов по телефону. Нарушение сроков подачи заявок	Нет открытого фонда успешных документов (базы лучших практик), на который исполнители могут ориентироваться	1. Формирование базы лучших практик 2. Административный контроль	Ковалева Лариса Юрьевна	04.06.2026 — 05.08.2026	Сформирована и опубликована на едином ресурсе база лучших практик (образцовых документов) для исполнителей
5	Информация не доходит до потенциальных участников	Отсутствует единый цифровой ресурс («одно окно») для агрегации графиков и анонсов всех муниципальных событий	Формировать информацию на едином ресурсе	Ниякина Алла Анатольевна	04.06.2026 — 05.08.2026	Создана и функционирует единая информационная страница (ресурс) со сводным графиком всех образовательных событий
6	Нарушение сроков подачи заявки	В регламенте процесса не закреплена персональная ответственность руководителей ОО и механизм контроля промежуточных сроков	Административный контроль	Ковалева Лариса Юрьевна	05.06.2026 — 05.08.2026	Внедрен регламент административного контроля и еженедельного мониторинга сроков предоставления документов
7	Подготовка большого количества наградных документов, внесение некорректных данных	Сбор данных ведется вручную (через текстовые файлы), без автоматической валидации и проверки корректности полей ввода	Использование Яндекс-таблиц	Ниякина Алла Анатольевна	05.06.2026 — 05.08.2026	Внедрены онлайн-формы сбора данных на базе Яндекс-таблиц с автоматической проверкой полей

Руководитель проекта: _____ Ковалев Е.В.
(02.06.2026)

Итоги реализации проекта



Возможность тиражирования на школы ЗАТО Северск:

Масштабируемость проекта: в городе Северск сегодня работают 18 общеобразовательных учреждений (включая средние школы, лицеи и гимназии). Создание единых онлайн-форм и цифровых шаблонов позволит минимизировать потери во всех 18 общеобразовательных учреждениях города.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
Ковалев Егор Владимирович
8 3823 78 17 45
kovalev@tomsk-7.ru