



Челябинская область

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Южно-Уральский государственный колледж"

**Презентация защиты проекта по внедрению
бережливых технологий в системе образования
Челябинской области**

**«Оптимизация процесса мониторинга
ежемесячной посещаемости обучающихся в
ГБПОУ "Южно-Уральский государственный
колледж"»**

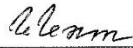
Директор ГБПОУ «ЮУГК»
Петров Дмитрий Викторович

Челябинск -2024 г.



Карточка проекта «Оптимизация процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»

Утверждено:
Первый заместитель Губернатора
Челябинской области

 / И.А. Гехт

И.О. Министра образования и науки
Челябинской области

 / Е. А. Коузова

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: и. о. директора Занова Татьяна Сергеевна, преподаватели, студенты.

Владелец процесса: и. о. директора Занова Татьяна Сергеевна.

Периметр проекта: внутренний заказчик-ГБПОУ «ЮУГК».

Границы процесса: с момента поступления до завершения обучения обучающихся с периодичностью в календарный месяц.

Руководитель проекта: Мананова Ольга Николаевна, заместитель директора по учебно-методической работе.

Команда проекта: Балина Елена Григорьевна, зав. отделением по специальности, Базири Ирина Сергеевна, зав. отделением по воспитательной работе по специальности, Петрова Ольга Николаевна, методист, Рамазанова Зулфия Насретдиновна-методист, Сидорова Ирина Александровна, преподаватель, Мещникова Виолетта Витальевна, преподаватель.

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: не выполнение локального акта «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК», п.2.

Последствия: отчисление обучающихся (снижение контингента), снижение качества образовательного процесса, большое количество задолжников; уменьшение финансирования; снижение имиджа ГБПОУ «ЮУГК».

Причины возникновения: отсутствие интереса к получаемой профессии/специальности; высокий/низкий уровень требований у преподавателя; трудовая занятость; отсутствие Стандарта учета посещаемости.

Ценность для заказчика: повышение качества образовательного процесса; формирование дисциплины у обучающихся; сохранение контингента обучающихся, повышение имиджа ГБПОУ «ЮУГК».

3. Плановый эффект

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Стандарт учёта посещаемости обучающихся	отсутствует	наличие
Доля обучающихся, не имеющих пропуски без уважительной причины	60%	увеличение на 20%
Доля обучающихся, своевременно прошедших промежуточную аттестацию	60%	увеличение на 20%

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 22.12.2023 г.
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 02.01.2024 г.-14.02.2024 г.
разработка карты текущего состояния процесса – 02.01.2024 г.-27.01.2024 г.
разработка карты целевого состояния процесса – 27.01.2024 г.-06.02.2024 г.
разработка плана реализации проекта – 06.02.2024 г.-16.02.2024 г.
3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 16.02.2024 г.-21.02.2024 г.
4. Внедрение улучшений – 21.02.2024 г.-07.03.2024 г.
5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта – 07.03.2024 г.-16.03.2024 г.
6. Защита и закрытие проекта 27.03.2024 г.

Согласовано:
Ректор государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования»

 / Е.П. Стетский



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

ПРИКАЗ

от 20.12.2023 г.

№ 1238/у

О реализации проектов с применением
технологий бережливого управления

В целях реализации проектов с применением технологий бережливого управления в Челябинской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к реализации проекта «Оптимизация процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» с применением технологий бережливого управления (далее – проект) с 22 декабря 2023 года по 27 марта 2024 года.
2. Назначить руководителем проекта Манапову Ольгу Николаевну, заместителя директора по учебно-методической работе.
3. Создать рабочую группу по реализации проекта в следующем составе:
 - Балкина Елена Григорьевна, заведующий отделением по специальности;
 - Багун Ирина Сергеевна, заведующий отделением по воспитательной работе по специальности;
 - Петрова Ольга Николаевна, методист учебно-методического отдела;
 - Рамаманова Зуния Насретдиновна, методист учебно-методического отдела;
 - Сидорина Ирина Александровна, преподаватель;
 - Менщикова Виолетта Витальевна, преподаватель.
4. Заседание рабочей группы по проекту проводить не реже одного раза в неделю (четверг, 14.00). Решение по итогам заседаний оформлять протоколом. Срок исполнения протокольных поручений не должен превышать 14 дней со дня подписания протокола.
5. Руководителю проекта еженедельно отчитываться о ходе реализации проекта.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности директора

Т.С. Занова

Манапова Ольга Николаевна
729 80 97 (добавочный 248)

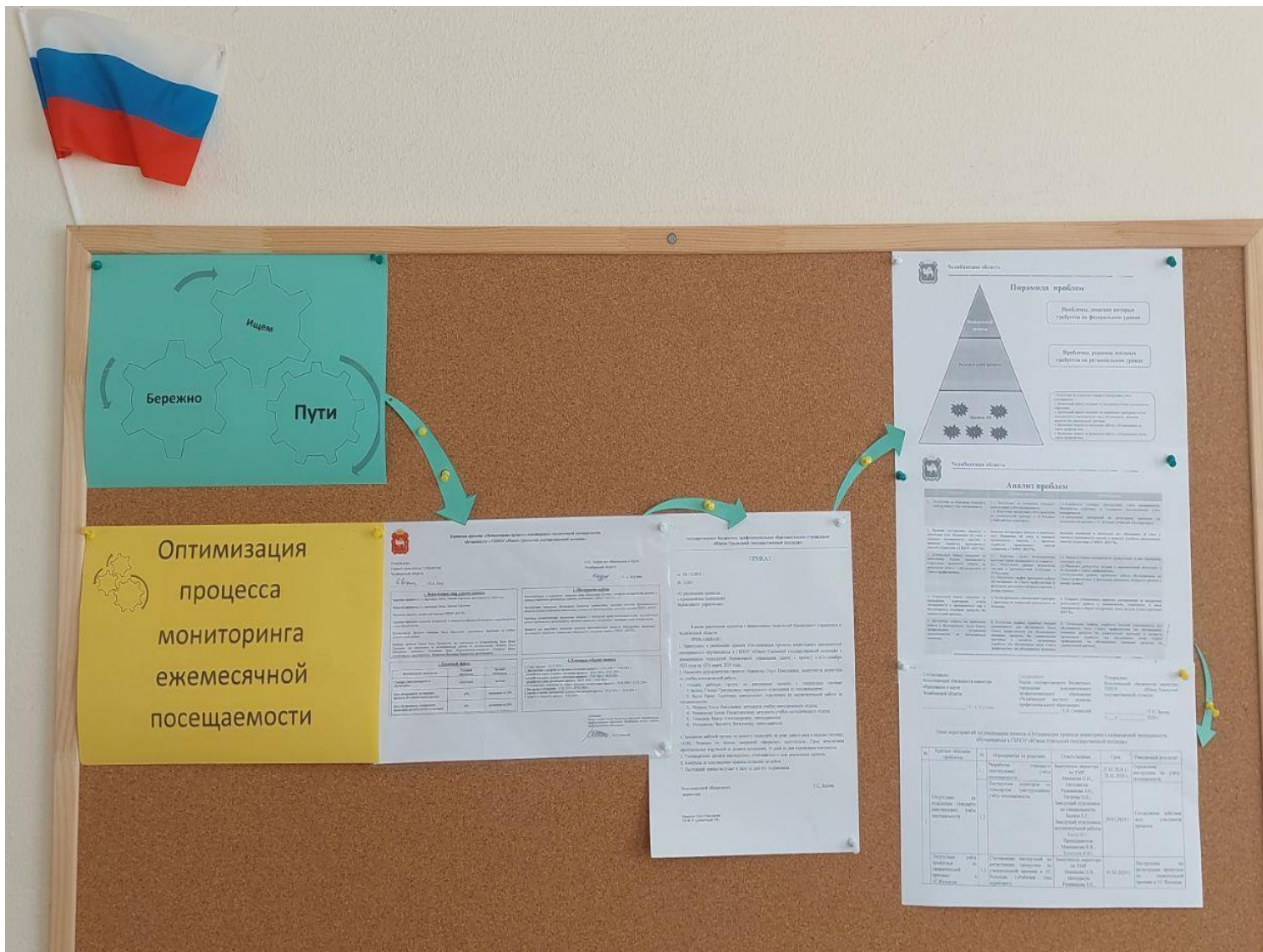


Руководитель и команда проекта

- Руководитель проекта – Манапова Ольга Николаевна – заместитель директора по учебно-методической работе

Команда проекта:

- Балина Елена Григорьевна, заведующий отделением по специальности,
 - Багун Ирина Сергеевна, заведующий отделением по воспитательной работе,
 - Петрова Ольга Николаевна – методист,
 - Разаманова Зуния Насретдиновна – методист,
 - Менщикова Виолетта Витальевна – преподаватель,
 - Сибагатуллина Оксана Камильевна, Липенкова Галина Васильевна, Петрова Ольга Николаевна, Осколкова Елена Викторовна – кураторы.
-





Карта текущего состояния процесса

(«Оптимизация процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ "Южно-Уральский государственный колледж"»)



Время протекания процесса – 483 мин.

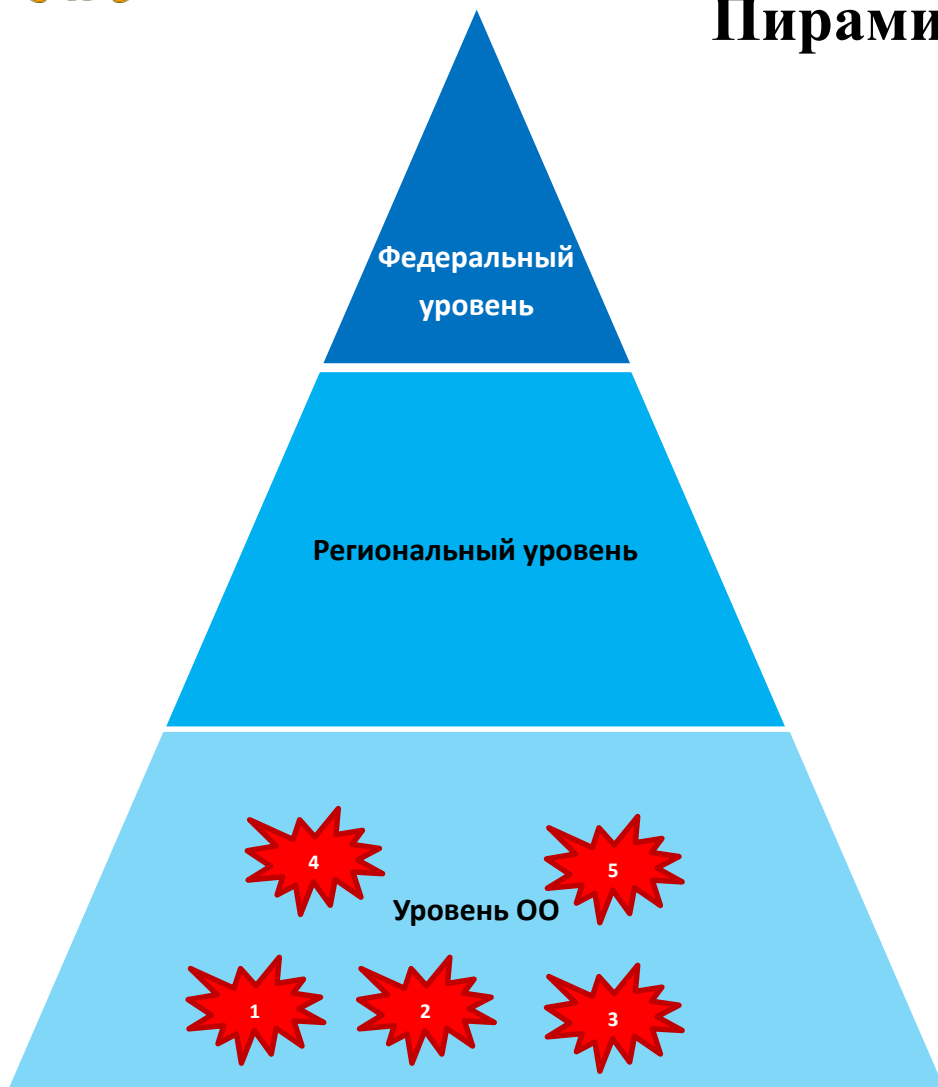


Анализ проблем

Проблема	Коренная причина	Способ решения
1. Отсутствие на отделении стандарта (инструкции) учёта посещаемости.	1.1. Отсутствие на отделении стандарта (инструкции) учёта посещаемости. 1.2. Отсутствие инструкций учёта пропусков по уважительной причине в 1С:Колледж («Рабочий стол куратора»).	1.1. Разработать стандарт (инструкции) учёта посещаемости. Инструктаж кураторов со стандартом (инструкциями) учёта посещаемости. 1.2. Составление инструкций по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж («Рабочий стол куратора»).
2. Наличие «устаревших данных» в локальном акте Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	Наличие «устаревших данных» в локальном акте Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	Внесение изменений в локальный акт «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».
3. Длительный период ожидания по заполнению бланка посещаемости старостами, временные затраты на проведение работы с обучающимися до Совета профилактики.	3.1. Кураторы групп несвоевременно получают бланк посещаемости от старосты. 3.2. Отсутствуют данные результатов текущей и промежуточной аттестации в 1С:Колледж. 3.3. Отсутствует график проведения работы обучающимися на Совете профилактики (с фиксацией временного интервала времени и номера группы).	3.1. Передачу бланка посещаемости осуществлять в день проведения классного часа. 3.2. Обновлять результаты текущей и промежуточной аттестации в 1С:Колледж к Совету профилактики. 3.3. Составление графика проведения работы обучающимися на Совете профилактики (с фиксацией временного интервала времени и номера группы)
4. Длительный период ожидания по подведению кураторами итогов посещаемости и предпринятых мер к обучающимся, имеющим пропуски без уважительной причины.	4. Несвоевременное ознакомление кураторов с приказами по внеурочной деятельности по колледжу.	4. Отправка утвержденных приказов, распоряжений по внеурочной деятельности (работа с военкоматами, спортивные и иные мероприятия) в общую электронную папку доступа «Совет кураторов ЮУГК».
5. Временные затраты на проведение работы с обучающимися после Совета профилактики (устранение задолженностей по пропущенным занятиям)	5. Отсутствие графика отработок текущей задолженности для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски без уважительной причины) и алгоритм организации отработок для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски по уважительной причине).	5. Составление графика отработок текущей задолженности для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски без уважительной причины) и алгоритм организации отработок для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски по уважительной причине).



Пирамида проблем



**Проблемы, решение которых
требуется на федеральном уровне**

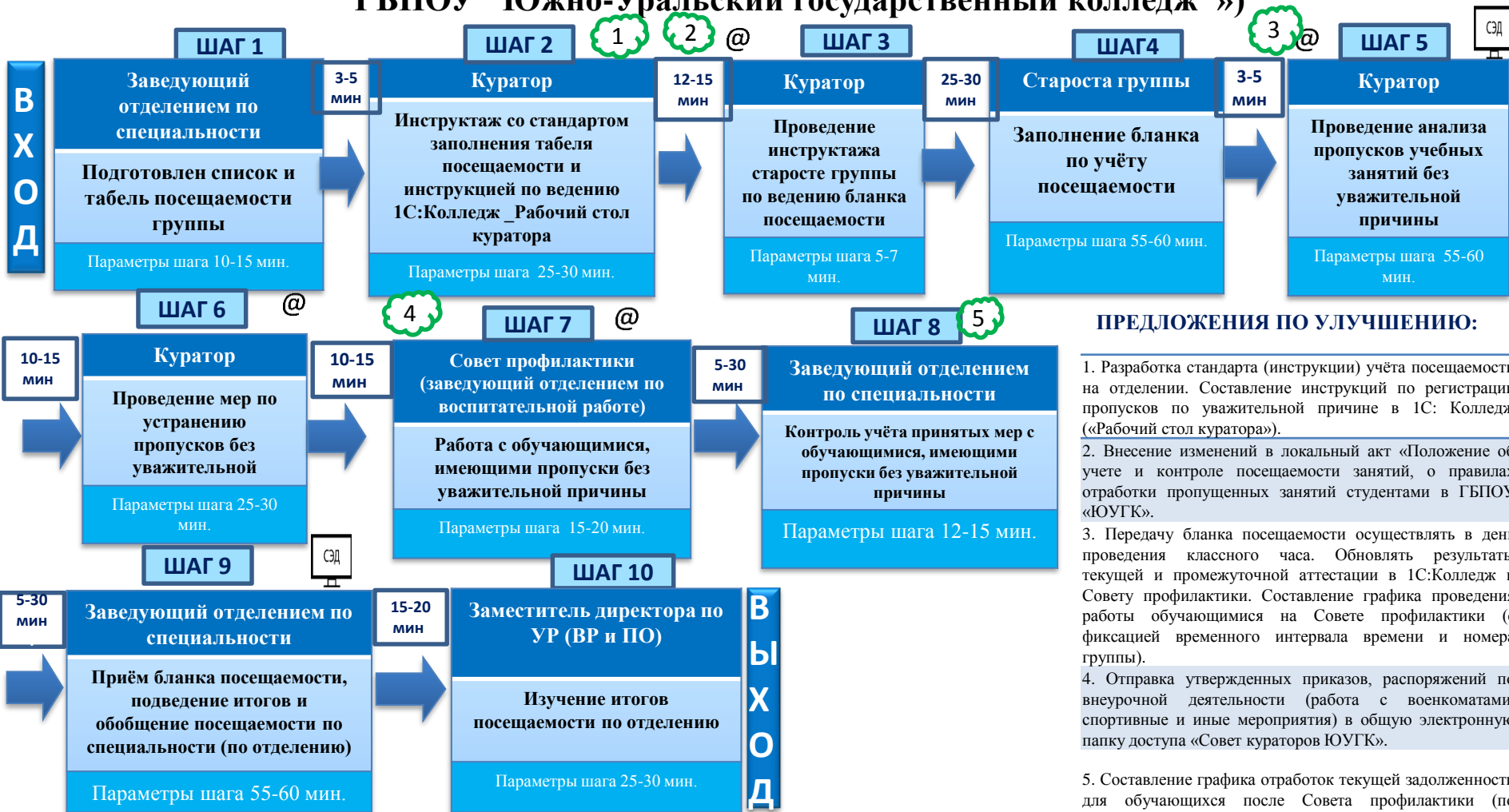
**Проблемы, решение которых
требуется на региональном уровне**

1. Отсутствие на отделении стандарта (инструкции) учёта посещаемости.
2. Длительный период ожидания по заполнению бланка посещаемости старостами.
3. Длительный период ожидания по подведению кураторами итогов посещаемости и предпринятых мер к обучающимся, имеющим пропуски без уважительной причины.
4. Временные затраты на проведение работы с обучающимися до совета профилактики.
5. Временные затраты на проведение работы с обучающимися после совета профилактики.



Карта целевого состояния процесса

(«Оптимизация процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ "Южно-Уральский государственный колледж"»)



ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ:

1. Разработка стандарта (инструкции) учёта посещаемости на отделении. Составление инструкций по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж («Рабочий стол куратора»).
2. Внесение изменений в локальный акт «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».
3. Передачу бланка посещаемости осуществлять в день проведения классного часа. Обновлять результаты текущей и промежуточной аттестации в 1С:Колледж к Совету профилактики. Составление графика проведения работы обучающимися на Совете профилактики (с фиксацией временного интервала времени и номера группы).
4. Отправка утвержденных приказов, распоряжений по внеурочной деятельности (работа с военкоматами, спортивные и иные мероприятия) в общую электронную папку доступа «Совет кураторов ЮУГК».
5. Составление графика отработок текущей задолженности для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски без уважительной причины) и алгоритм организации отработок для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски по уважительной причине).

	min	max
Длительность процесса	282	327
Производительное время	162,1	195
Ожидание	0	0



План реализации проекта

Согласовано:
Министр образования и науки
Челябинской области

_____ / В. В. Литке

Согласовано:
Ректор государственного бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Челябинский институт развития
профессионального образования»

_____ / Е.П. Сичинский

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «Южно-Уральский
государственный колледж»

_____ / Д. В. Петров
« ____ » _____ 2024 г.

План мероприятий по реализации проекта «Оптимизации процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»

№	Краткое описание проблемы	№	Мероприятия по решению	Ответственные	Срок	Ожидаемый результат
1	Отсутствие на отделении стандарта (инструкции) учёта посещаемости	1.1	Разработка стандарта (инструкции) учёта посещаемости.	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н., Методисты Разаманова З.Н., Петрова О.Н., Заведущий отделением по специальности Балина Е.Г.	27.01.2024 г.- 28.01.2024 г.	Определены инструкции по учёту посещаемости.
		1.2	Инструктаж кураторов со стандартом (инструкциями) учёта посещаемости.	Заведущий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.	29.01.2024 г.	Согласованы действия всех участников процесса
	1.3	Составление инструкций по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж («Рабочий стол куратора»).	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н. Методисты Разаманова З.Н.,	01.02.2024 г.	Инструкции по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж.	



План реализации проекта

	(«Рабочий стол куратора»)			Петрова О.Н. Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.		
2.	Наличие «устаревших данных» в локальном акте Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	2.1	Внесение изменений в локальный акт «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н., Методисты Разаманова З.Н., Петрова О.Н., Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.	29.01.2024 г.- 30.01.2024 г.	Утверждение на заседании Методического совета колледжа изменений в локальном акте «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК»
3.	Длительный период ожидания по заполнению бланка посещаемости старостами	3.1	Передачу бланка посещаемости осуществлять в день проведения классного часа.	Кураторы, Старосты, обучающиеся групп	Еженедельно	Сокращение сроков сдачи бланка посещаемости куратору (еженедельный контроль работы по пропускам)
	Фиксация итогов текущей и промежуточной	3.2	Обновлять результаты текущей и промежуточной	Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г.,	До Совета профилактики	Устранение временных затрат в работе с обучающимися,



План реализации проекта

	аттестации в 1С:Колледж (с учетом пересдачи задолженности по дисциплинам (курсам))		аттестации в 1С:Колледж к Совету профилактики.	кураторы- <u>Сйбагатуллина О. К.</u> , <u>Липенкова Е. В.</u> , <u>Петрова О. Н.</u> , <u>Осколкова Е. В.</u>		имеющими задолженности в связи с наличием пропусков.
	Временные затраты на проведение работы с обучающимися до Совета профилактики	3.3	Составление графика проведения работы обучающимися на Совете профилактики (с фиксацией временного интервала времени и номера группы)	Заведущий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С.	За 7 дней до проведения Совета профилактики	С введением графика уменьшатся затраты времени на ожидание порядка рассмотрения вопросов с обучающимися, имеющими пропуски без уважительной причины.
4	Длительный период ожидания по подведению кураторами итогов посещаемости и предпринятых мер к обучающимся, имеющим пропуски без уважительной причины (из-за несвоевременного ознакомления кураторов с приказами по внеурочной деятельности по колледжу)	4.1.	Отправка утвержденных приказов, распоряжений по внеурочной деятельности (работа с военкоматами, спортивные и иные мероприятия) в общую электронную папку доступа «Совет кураторов ЮУТК».	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н. Заведущий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведущий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С.	В день поступления приказов, распоряжений	Устранение временных затрат с ознакомлением кураторов с вовлечением студентов группы во внеурочную деятельность колледжа, в работу военкоматов.
5	Временные затраты на проведение работы	5.1	Составление графика отработок текущей	Заведущий отделением по специальности	После	С введением графика уменьшатся затраты



План реализации проекта

с обучающимися после Совета профилактики (устранение задолженностей по пропущенным занятиям)	задолженности для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски без уважительной причины) и алгоритм организации отработок для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски по уважительной причине).	Балина Е.Г., обучающиеся групп	Совета профилактики	времени по решению вопросов с дисциплинарными нарушениями обучающихся.
<i>Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта</i>		Заместитель директора по УМР Манапова О.Н.	20.03.2023	Получение фактически достигнутых значений целевых показателей

ДИРЕКТОР ГБПОУ «ЮУТК»: _____ Д. В. ПЕТРОВ

Руководитель проекта,
заместитель директора
по учебно-методической работе
ГБПОУ «ЮУТК»: _____

_____ О. Н. Манапова.



Достигнутые результаты (было и стало)

Время протекания процесса:

БЫЛО:

483 мин.

СТАЛО:

327 мин.

ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ или других ресурсов:

156 мин.—единицы измерения

32,2%

СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ

Сокращение времени на формирование списка и бланка посещаемости.

Сокращение времени ожидания заполненного бланка посещаемости и проведения работы с обучающимися до Совета профилактики.

Сокращение времени по внесению данных об уважительной причине пропусков куратором в 1С:Колледж по разработанной инструкции.

Сокращение времени на проведение работы с обучающимися до и после Совета профилактики.



Стандарт процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся

1. Получение куратором группы бланка по учёту посещаемости (ежемесячно) через локальную сеть ЮУГК: \\celine\College_Входящие\Зав. отделением по специальности\для ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КУРАТОРОВ\ Бланк посещаемости.



2. Ежедневный приём куратором справок по болезни от обучающегося и каждый понедельник (на классном часу) куратор осуществляет контроль учёта посещаемости и фиксации количества пропусков старостой группы по каждому обучающемуся в бланке.



3. Каждый понедельник (до классного часа) куратор проводит анализ уважительной причины пропусков учебных занятий в соответствии с приказами по участию обучающихся во внеурочной деятельности, по работе с военкоматами во вкладке «Приказы» группы «Совет кураторов ЮУГК»: <https://vk.com/club224561568> и справками по болезни.



4. Каждый понедельник (до классного часа) куратор группы вносит регистрацию уважительной причины пропусков по каждому обучающемуся в 1С:Колледж_«Рабочий стол куратора».




5. Каждый понедельник (на классном часу) куратор проводит меры по устранению пропусков безуважительной причины, и после Совета профилактики осуществляет контроль по устранению задолженностей обучающимися текущей и промежуточной аттестации.



6. В последний день месяца куратор предоставляет отчет по учету посещаемости и принятых мер по устранению пропусков безуважительной причины заведующему отделением по специальности через локальную сеть ЮУГК: \\celine\College_Входящие\Зав. отделением по специальности\для ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КУРАТОРОВ\ Отчёт ежемесячной посещаемости



Утверждение на заседании Методического совета от 30.01.2024 (протокол №4) изменений в локальном акте

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»
	Учебно-методический отдел
	Локальные акты
	Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж»

→
 РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
 на заседании педагогического совета колледжа
 Протокол от «29» декабря 2017 года № 05

.....УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора колледжа
 ГБПОУ «ЮУГК»
«12» января 2018 года № 10/у



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки прогулов обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж»



Инструкции по внесению уважительной причины пропуска обучающихся в 1С:Колледж_Рабочий стол куратора

РЕГИСТРАЦИЯ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРОПУСКОВ

1. В 1С на главной странице нажимаем вкладку «Сервис», далее «Рабочий стол куратора».

The screenshot shows the 1C:College interface. The top navigation bar includes a menu icon (highlighted with a red box) and several menu items: Главная, Привлечение абитуриентов, Приемная комиссия, Отделения, Успеваемость, Электронный журнал, Посещаемость, Выпуск, and Рабочее место. Below the navigation bar, there is a 'Сервис' dropdown menu (highlighted with a red box) containing 'Адресная книга' and 'Рабочий стол куратора' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Рабочий стол куратора' and contains a table with the following data:

Дата	№	Номер	Организация	Учебная группа	Дисциплина	Преподаватель	Период регистрации	Ответственный	Автор
12.01.2024 14:15:44	1	00000007	ГБПОУ ЮУГК	АСУ25Б	МДК 01.01.Мон	Менщикова Вл.			Менщикова Вл.

Below the table, there is a section titled 'Мастер ввода абитуриентов' with buttons for 'Назад', 'Далее', 'Печать', and 'Закрыть'.



Регистрация причин пропуска по уважительной причине в 1С:Колледж_Рабочий стол куратора

Студент	Количество часов по уважительной причине	Причина пропусков	Дата начала пропуска	Дата окончания пропуска	Учебная группа
Арзамасцев Валерий Петрович	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Отверченко Павел Васильевич	20	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	15.01.2024	АСУ258Д
Сабирьянов Ильнур Рушанович	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Галиаскаров Раймир Рустамович	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Безбородов Владимир Иванович	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Буранчин Данис Данилович	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Лысогорова Анастасия Игоревна	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Поротников Александр Михайлов	14	по семейным обстоятельствам	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Пашнин Александр Константинович	14	Болезнь	12.01.2024	13.01.2024	АСУ258Д
Деулин Степан Алексеевич	6	Учёба	16.01.2024	16.01.2024	АСУ258Д
Мельничук Иван Андреевич	6	Болезнь	16.01.2024	16.01.2024	АСУ258Д
Михеев Станислав Вячеславович	6	Учёба	16.01.2024	16.01.2024	АСУ258Д
Михеев Станислав Вячеславович	38	Болезнь	17.01.2024	23.01.2024	АСУ258Д
Москаленко Даниил Иванович	8	по семейным обстоятельствам	18.01.2024	18.01.2024	АСУ258Д
Подобутова Валерия Сергеевна	8	Болезнь	18.01.2024	18.01.2024	АСУ258Д
Смирнова Яна Владимировна	10	Болезнь	18.01.2024	19.01.2024	АСУ258Д
Чечерина Александра Константиновна	22	Болезнь	18.01.2024	20.01.2024	АСУ258Д
Пашнин Александр Константинович	12	Учёба	19.01.2024	22.01.2024	АСУ258Д
Зайцева Евгения Васильевна	6	К родителям домой	20.01.2024	20.01.2024	АСУ258Д
Смолина Анастасия Ивановна	4	Болезнь	22.01.2024	22.01.2024	АСУ258Д
Токарев Егор Павлович	2	Болезнь	22.01.2024	22.01.2024	АСУ258Д
Галиаскаров Раймир Рустамович	10	Военкомат	23.01.2024	24.01.2024	АСУ258Д
Отверченко Павел Васильевич	4	по семейным обстоятельствам	23.01.2024	23.01.2024	АСУ258Д
Сабирьянов Ильнур Рушанович	6	Военкомат	23.01.2024	24.01.2024	АСУ258Д
Безбородов Владимир Иванович	4	по семейным обстоятельствам	23.01.2024	23.01.2024	АСУ258Д
Буранчин Данис Данилович	2	Учёба	19.01.2024	19.01.2024	АСУ258Д



**Работа в группе «Совет кураторов ЮУГК»
в российской социальной сети «ВКонтакте»**
(<https://vk.com/club224561568>)

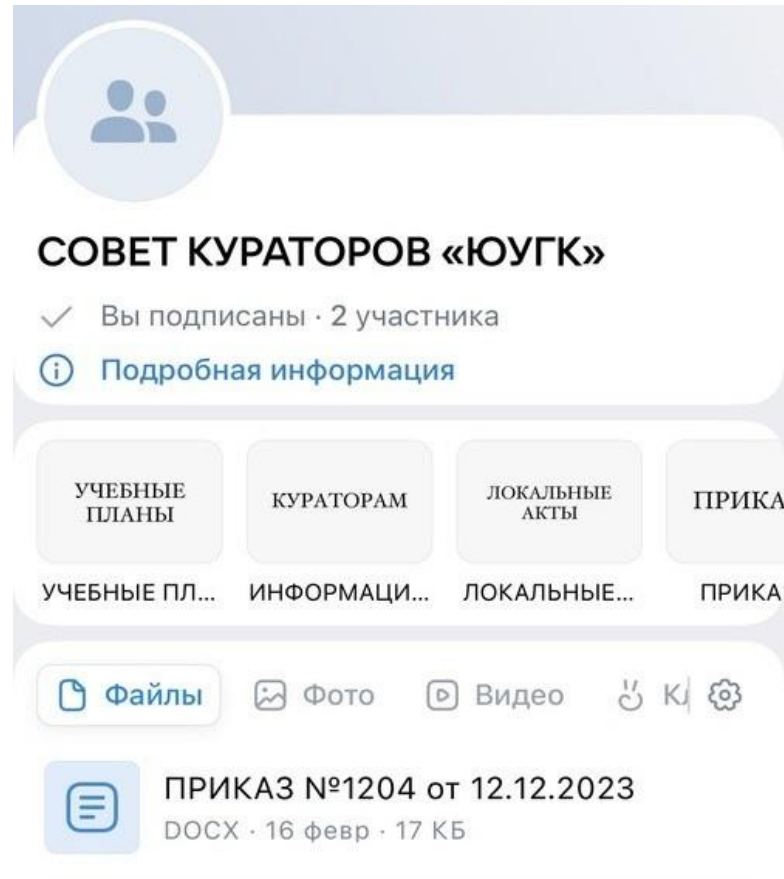




График проведения Совета профилактики



Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»
Сокращенное наименование: ГБПОУ «ЮУГК»

ИНН 7451347590 / КПП 745101001

454048 г. Челябинск, ул. Курчатова 7, Телефон, факс: (351) 237-86-37, E-mail: info@ecol.edu.ru, Internet:
<http://www.ecol.edu.ru>



Утверждаю:
Заместитель директора
по воспитательной работе

О.Л.Диская

График проведения совета профилактики ОК ПА

Группа	Дата	Время	Ответственный
ТЭ254Д	13.03.24	12-30	Воронкова И.В
ТЭ255Д	13.03.24	13-30	Воронкова И.В
ТЭ354Д	13.03.24	13-30	Воронкова И.В
ТЭ355Д	13.03.24	13-30	Воронкова И.В



График отработок текущей задолженности

Согласовано:
Зам. директора по УМР
_____ Манапова О. Н.

График
приема отработок текущей задолженности у обучающихся групп ТЭ254Д, ТЭ255Д, ТЭ354Д, ТЭ355Д

№ п/п	ФИО преподавателя	Дисциплина/ МДК/УП	День недели приёма отработок	Время, № кабинета (очная форма приема отработок)	Ссылка на электронный ресурс на сайте ГБПОУ ЮУГК (дистанционная форма приема отработок)
1.	Артамонова Елена Кузьминична	Материаловедение	Среда	3 пара: 12:15-13:50, каб. 15	
2.	Меньшуткина Ольга Васильевна	Физическая культура	Вторник Среда	10:20-14:10 Спортивный зал	
3.	Кожевников Сергей Владимирович	История	Вторник	10:00-14:00 каб. по расписанию	
4.	Санникова Елена Юрьевна	ОУДП.01 Математика	Понедельник	8:30 – 15:30 каб. 401	
5.	Сибгатуллина Оксана Камильевна	ОУДП.01 Математика	Понедельник	9:30 – 15:30 каб. 402	
6.	Липенкова Галина Васильевна	Иностранный язык	Во время учебной пары группы по расписанию	каб. 20	
7.	Осколкова Елена Викторовна	Иностранный язык	Во время учебной пары группы по расписанию	каб. 19	
8.	Артамонов Алексей Владимирович	Техническая механика, МДК 04.01	Среда	14-00, каб. 8	
9.	Матвеев Сергей Владимирович	Элементы гидравлических и пневматических приводов, МДК 01.01	Пятница	10-20 до 13-50, каб. 16	
10.	Неклюдова Тамара Николаевна	Основы взаимозаменяемости, Метрология, стандартизация и сертификация	Вторник, Среда	8-30, каб.09	
11.	Безганс Елена Владимировна	Технология обработки материалов	Четверг	14-00, каб.411	
12.	Морозков Сергей Викторович	МДК 01.01, УП.01	Четверг	11-30, каб.02	
13.	Попова Юлия Александровна	Технологическое оборудование	Среда	15-40, каб.112	

Возможны изменения согласно расписания преподавателей



Значение целевых и фактических показателей в ходе реализации проекта

Наименование показателя	Целевой показатель	Фактический показатель
Стандарт учёта посещаемости обучающихся	наличие	наличие
Доля обучающихся, не имеющих пропуски без уважительной причины	увеличение на 20%	увеличение на 20%
Доля обучающихся, своевременно прошедших промежуточную аттестацию	увеличение на 15%	увеличение на 15%



http://www.ecol.edu.ru/prepodavatelyam/berezhlivye_tehnologii_v_kolledzhe

- Образовательные интернет-ресурсы
- Инновационная деятельность
- Информация
- Школа начинающего преподавателя
- Педагогические разработки
- Методическая деятельность
- Наставничество
- Профессиональное самоопределение
- Колледж креативных индустрий
- Охрана труда
- Противодействие коррупции
- Бережливые технологии в колледже

Главная > Преподавателям

Бережливые технологии в колледже



ВЛОЖЕНИЕ	РАЗМЕР
Приказ от 20.12.2023 г. №1238/у "О реализации проектов с применением технологий бережливого управления"	840.69 КБ
План мероприятий ("Дорожная карта") по внедрению бережливых технологий в систему образования Чел. обл. на период 2021-2025 г.г.	7.22 МБ
Положение по внедрению бережливых технологий в систему образования Челябинской области	5.1 МБ
Приказ Минобрнауки Челябинской области №01/2488 от 30.09.2021 "О внедрении бережливых технологий в систему образования Чел. обл.	403 КБ