

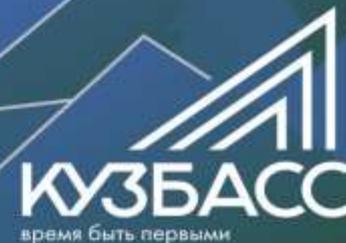


МАДОУ № 238

«Центр развития ребенка-детский сад»

«Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников»

Шипунова Ольга Александровна,
заведующая МАДОУ № 238
«Центр развития ребенка-детский сад»





Паспорт проекта

«Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников»

Заказчик: Н.Ю. Дашковская – начальник управления образования администрации г. Кемерово

Процесс: Оформление графика отпусков сотрудников

Границы процесса: от начала формирования списков сотрудников с указанием предполагаемого периода отпуска до издания приказа по утверждению графика отпусков на следующий календарный год

Обоснование:

1. Длительный процесс согласования сроков предоставления отпусков с сотрудниками.
2. Длительный процесс заполнения и обработки графика отпусков сотрудниками отдела кадров.
3. Наличие некорректных данных по срокам и длительности отпусков.
4. Нарушение сроков согласования и утверждения графика отпусков сотрудников.



Паспорт проекта

«Организация работы по оформлению графика отпусков сотрудников»

Цели:

- Сокращение времени согласования с сотрудниками сроков предоставления очередного отпуска (дни)
- Сокращение временных затрат сотрудников отдела кадров по заполнению типовой формы графика отпусков сотрудников и согласование проекта (дни)

Эффект:

- Соблюдение сроков подготовки и утверждения графика отпусков сотрудников.
- Отсутствие ошибок при заполнении графика отпусков.

Сроки:

с 01.10.2019 года по 28.02.2020 года



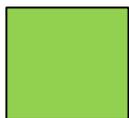
Команда проекта



№		ФИО	Должность
1	Руководитель проекта	Шипунова Ольга Александровна	заведующая МАДОУ №238
2	Руководители структурных подразделений	Глебова Лилия Александровна Гончарук Татьяна Александровна Зарипова Ольга Владимировна Выголова Галина Викторовна Бычина Татьяна Викторовна Клышевская Светлана Владимировна Бляха Ирина Рабфаковна	Ст. воспитатель Зам. зав. по АХР Заведующий хозяйством Гл.бухгалтер Шеф-повар
3	Председатель ПК	Соротокина Елена Владимировна	Ст. мед. сестра



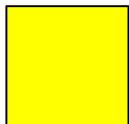
Легенда проекта:



- Руководитель ДОУ



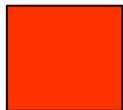
- Председатель ПК



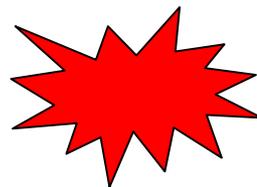
- Сотрудник отдела кадров



- Руководитель структурного подразделения



- Сотрудник ДОУ



- «еж»



Анализ проблем (метод «5 Почему»)



1. Отсутствие сотрудника на рабочем месте

Уважительная причина

Сбор информации автоматически через гугл-диск



Анализ проблем (метод «5 Почему»)



2. Длительное согласование сроков отпуска с семьей

В других организациях график отпусков составляется в разное время

Разработать чек-лист «Сообщи вовремя о дате отпуска»



Анализ проблем (метод «5 Почему»)



3. Забывчивость
сотрудника

Субъективность

Разработать чек-лист
«Сообщи вовремя о
дате отпуска»

КУЗБАСС
время быть первыми



Анализ проблем (метод «5 Почему»)



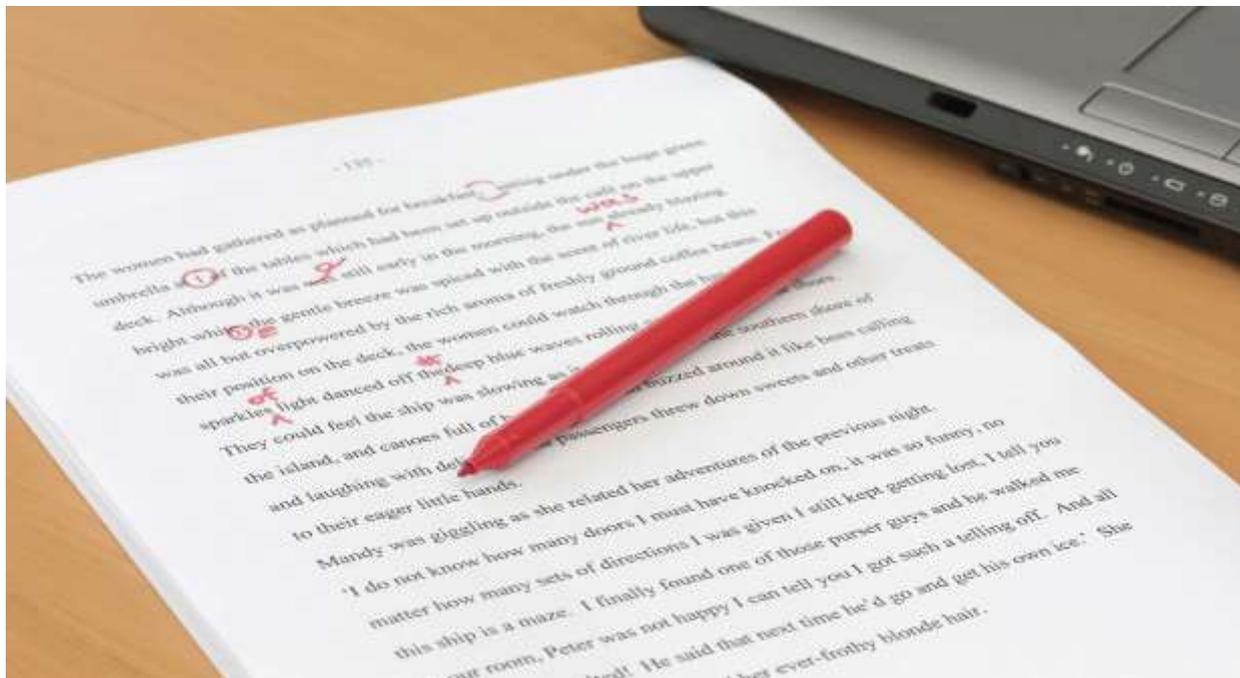
**4. Совмещение
должности
сотрудника
отдела кадров**

Отсутствие сотрудника
отдела кадров

Принятие
сотрудника отдела
кадров



Анализ проблем (метод «5 Почему»)



5. Ошибки в
проекте графика
отпусков

Человеческий фактор

Разработка и
внедрение программы
«Умный график
отпусков»

КУЗБАСС
время быть первыми

Пирамида проблем

Уровни:



Региональный



Муниципальный



ДОУ (5)

- **Отсутствие сотрудника на рабочем месте**
- **Длительное согласование сроков отпуска с семьей**
 - **Забывчивость сотрудника**
- **Совмещение должности сотрудника отдела кадров**
- **Ошибки в проекте графика отпусков**



План мероприятий по устранению проблем

№	Выявленные проблемы	Коренные причины	Мероприятия по устранению
1	Длительное согласование сроков отпуска сотрудника с семьей	В других организациях график отпусков составляется в разное время	Разработать чек-лист «Сообщи вовремя о дате отпуска»
2	Забывчивость сотрудника	Человеческий фактор	
3	Отсутствие сотрудника на рабочем месте	Уважительная причина	Сбор информации автоматически через гугл-диск
4	Совмещение должности сотрудника отдела кадров	Отсутствие сотрудника отдела кадров	Принятие сотрудника отдела кадров
5	Ошибки в проекте графика отпусков	Человеческий фактор	Разработка и внедрение программы «Умный график отпусков»



Эффекты:



➤ Сокращение процессов:

Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	
Сокращение времени согласования с сотрудниками сроков предоставления очередного отпуска (дни)	75 календарных дней	30 календарных дней	Уменьшение в 2,5 раза
Сокращение временных затрат сотрудников отдела кадров по заполнению типовой формы графика отпусков сотрудников и согласование проекта (дни)	5 рабочих дней	2 рабочих дня	Уменьшение в 2,5 раза



Спасибо за внимание!

Наши контакты:

650002 г. Кемерово

ул. Авроры, 10А

тел.: 66-11-12

madoy238@mail.ru



КУЗБАСС
время быть первыми