

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	<i>Оптимизация процесса заполнения журнала регистрации проведения инструктажей обучающихся</i>		
Номер и автор заявки	8082	<i>Войтко Сергей Александрович</i>	
Информация об организации			
Основной вид деятельности	<i>Образование среднее общее</i>		
Название организации, ИНН	<i>МБОУ «Лицей №39»</i>	7422017291	
Регион	<i>Челябинская область</i>		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	<i>Образование</i>	Тип учреждения	<i>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение</i>
Процесс	<i>Оптимизация процесса заполнения журнала регистрации проведения инструктажей обучающихся</i>		
Показатель НП	<i>Количество обучающихся в общеобразовательных организациях в расчете на одного работника организации, чел</i>		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток/процесс	<i>Обработка большого объема информации при подготовке учителя к проведению инструктажа (причина: отсутствие единых шаблонов инструктажей) Некорректное оформление записей в бумажных журналах (причина: отсутствие единого подхода к процессу заполнения журнала проведения инструктажей с обучающимися).</i>		
Описание реализованных решений	<i>Для сокращения времени на подготовку к проведению инструктажа и заполнению журнала были реализованы мероприятия: - созданы единые шаблоны инструктажей; - разработан единый подход к процессу заполнения журнала проведения инструктажей с обучающимися.</i>		
Достигнутый результат	<i>Выбор необходимого инструктажа из шаблонов (5 минут) Выбор темы инструктажа, запись темы инструктажа в журнал (2 минуты) Проведение инструктажа (25 минут) Общая затрата времени 32 минуты.</i>		
Дополнительные материалы	<i>Сбор информации о текущем состоянии процесса Анализ алгоритма подготовки учителя к проведению инструктажа с обучающимися Анализ алгоритма проведения инструктажа с обучающимися и записи о его проведении в журнал инструктажей Хронометраж выполнения всех действий. Анализ выявленных потерь На основании собранной информации анализ всех выполняемых операций Выделение элементов, которые можно отнести к потерям и реализация мероприятий их по устранению.</i>		

Наиболее типичные проблемы для данного процесса:

Лишние движения: заполнение бумажного журнала.

Ожидание: потери времени на заполнение бумажного журнала

Излишняя обработка: дублирование тем

Излишние запасы: хранение бумажных журналов

Переделка/Брак: ошибки при заполнении бумажного журнала без возможности коррекции

Внедрение улучшений

1. Создание электронного журнала инструктажей.

2. Подготовка шаблонов инструктажей.

3. Загрузка шаблонов инструктажей в электронную форму

Оптимизация процесса заполнения
журнала регистрации проведения
инструктажей обучающихся

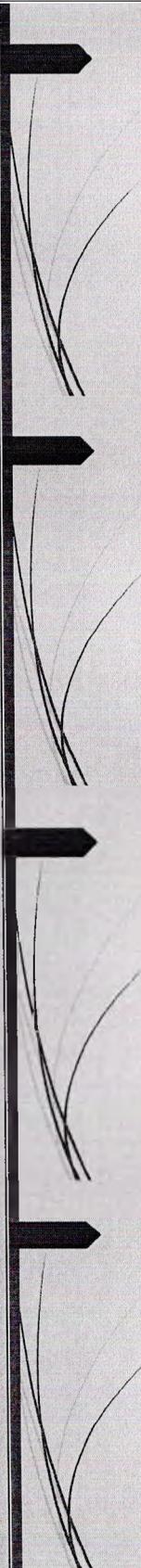
МБОУ «Лицей №39», г. Озерск, Челябинская область

Введение

- Цель проекта: оптимизация процесса заполнения журнала регистрации проведения инструктажей.
- Задачи проекта:
 - Анализ текущего процесса заполнения журнала.
 - Выявление проблем и узких мест.
 - Разработка и внедрение улучшений.
 - Оценка эффективности изменений.

Методология

- Методы исследования:
 - Анализ документации.
 - Собеседование с сотрудниками.
 - Наблюдение за процессом заполнения журнала.
 - Сбор и анализ данных.



Текущее состояние процесса

- Выявленные проблемы:
Сложность и времязатратность процесса.
Ошибки и неточности при заполнении журналов.
Недостаточная прозрачность процесса.

Разработанные улучшения

- Внедрение электронной формы журнала.
- Создание шаблонов инструктажей.
- Автоматизация некоторых этапов процесса.
- Разработка системы контроля качества заполнения.

Этапы реализации

- Подготовка и тестирование электронной формы.
- Обучение сотрудников работе с новой системой.
- Переход на новую систему заполнения журнала.
- Мониторинг и корректировка процесса.

Результаты

- Сокращение времени на заполнение журнала.
- Уменьшение количества ошибок и неточностей.
- Повышение прозрачности и доступности информации.
- Улучшение качества учёта инструктажей.

- Выбор необходимого инструктажа из шаблонов (5 минут)
- Выбор темы инструктажа, запись темы инструктажа в журнал (2 минуты)
- Проведение инструктажа (25 минут)
- **Общая затрата времени 32 минуты.**

Оценка эффективности

- Критерии оценки:
- Время на заполнение журнала (7 минут).
- Количество ошибок (0).
- Удовлетворённость сотрудников (90%).
- Качество учёта инструктажей (Высокое).
- Результаты оценки: сокращение затраченного времени более чем в 1,5 раза

Выводы

- Проект по тиражированию лучшей практики по оптимизации процесса заполнения журнала регистрации инструктажей успешно реализован.
- Разработанные улучшения позволили повысить эффективность процесса и улучшить качество учёта инструктажей.

Рекомендации

- Дальнейшее развитие системы автоматизации процесса.
- Расширение функционала электронной формы журнала.
- Продолжение мониторинга и корректировки процесса.

Руководитель организации



М.П.

/Войтко С.А.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №39»**

ПРИКАЗ

17 сентября 2025 г.

№ 303 ахд

О реализации проекта по тиражированию лучшей практики

В целях реализации федерального проекта «Производительность труда», направленного на повышение производительности труда в организациях социальной сферы, реализации требований к организации проектной деятельности, к содержанию и направленности проектов, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Приступить к реализации проекта по тиражированию лучшей практики «Оптимизация процесса заполнения журнала регистрации проведения инструктажей обучающихся» в МБОУ «Лицей №39» (далее – Проект) с 17 сентября по 01 ноября 2025 г.

2. Утвердить состав Рабочей группы по реализации Проекта (далее – Рабочая группа):

- Гарипова Татьяна Ивановна, заместитель директора;
- Теличко Анна Владиславовна, заместитель директора;
- Малышева Ирина Олеговна, заместитель директора.

3. Рабочей группе:

1) обеспечить координацию и контроль проведения мероприятий по реализации Проекта;

2) обеспечить исполнение мероприятий по реализации Проекта в установленные сроки;

3) подготовить отчет о реализации Проекта в срок до 17.10.2025 г.

4) разместить отчет о реализации Проекта в личном кабинете на платформе «Производительность.рф» в срок до 20 октября 2025 г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Войтко



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №39»**

456780, Россия, Челябинская обл., г. Озерск, ул. Уральская, д. 15
Телефон, факс 8 (35130) 2-67-37
Электронная почта: licey39@mail.ru

**ИНСТРУКЦИЯ № 1
о мерах пожарной безопасности для учащихся школы**

Общие требования безопасности.

- При проведении занятий и в свободное время учащиеся должны знать и соблюдать требования пожарной безопасности, установленные «Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации» и настоящей инструкцией, разработанной на их основании.
- Старшеклассники обязаны знать места расположения первичных средств пожаротушения и правила пользования ими.
- Учащиеся обязаны знать план и способы эвакуации (выхода из здания) на случай возникновения пожара, утвержденный руководителем учреждения.
- При возникновении возгорания или при запахе дыма немедленно сообщить об этом преподавателю или работнику учреждения.
- Учащиеся обязаны сообщить преподавателю или работнику учреждения о любых пожароопасных ситуациях.

Запрещается:

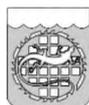
- Приносить и пользоваться в учреждении легковоспламеняющимися, взрывоопасными, горючими материалами.
- Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.
- Разводить костры на территории учреждения.
- Использовать пиротехнические средства.
- Курить/парить на территории учреждения.

Действия учащихся в случае возникновения пожара

- При возникновении пожара (вид открытого пламени, запах гари, задымление) немедленно сообщить работнику учреждения.
- При опасности пожара находится возле учителя. Строго выполнять его распоряжения.
- Не поддаваться панике. Внимательно слушать оповещение по учреждению и действовать согласно указаниям работников учебного заведения.
- По команде учителя (преподавателя) учреждения эвакуироваться из здания в соответствии с определенным порядком. При этом не бежать, не мешать своим товарищам, помогать малышам и одноклассникам.
- При выходе из здания находиться в месте, указанном учителем

Внимание! Без разрешения администрации и педагогических работников учреждения учащимся не разрешается участвовать в пожаротушении здания и эвакуации его имущества.

Обо всех причиненных травмах (раны, порезы, ушибы, ожоги и т.д.) учащиеся и их одноклассники обязаны немедленно сообщить работникам образовательного учреждения.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №39»**

456780, Россия, Челябинская обл., г. Озерск, ул. Уральская, д. 15
Телефон, факс 8 (35130) 2-67-37
Электронная почта: licey39@mail.ru

**Инструкция № 2
по мерам пожарной безопасности в лесу**

В лесу:

- Не разводите костёр на захламлённом месте, среди густой травы, на сухой моховой подушке – предварительно очистите место для костра, окопайте или обложите камнями;
- не бросайте, особенно на ходу, папиросу, сигарету, спичку. Не убедившись, что они надёжно потушены;
- не разводите огонь среди кустарников, под кронами деревьев, в сухом травостое, на торфяниках, вблизи хлебного поля, деревянных домов и построек.
- При сильном ветре загородите костёр от ветра естественными или искусственными преградами (вывороченными комлями деревьев, камнями и прочее);
- С особой осторожностью используйте в качестве топлива породы деревьев, дающих при сгорании много искр (пихта, лиственница и др.)
- Делайте костёр компактным, не растягивайте его по площади;
- Не оставляйте костёр без присмотра на продолжительное время; Не добавляйте в костёр новых длинных и толстых дров примерно за полчаса до окончательного ухода из леса, чтобы в костре не оставалось крупных головёшек, которые трудно тушить и которые могут долго тлеть без проявления наружных признаков;
- Уходя из леса тщательно погасите костёр. Если вблизи есть источник воды – залейте все крупные головёшки по отдельности, отделив их от костра и положив рядом с ним, а костёр с остатками золы залейте дополнительно, помешивая при этом палкой, чтобы лучше пропитался водой. Если воды недостаточно, закопайте костёр землёй, полейте сверху водой, окопайте место костра канавкой.

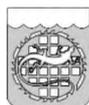
• Если в лесу вы почувствовали запах дыма – попытайтесь определить, что горит, в какую сторону дует ветер, какова опасность распространения огня. По возможности незамедлительно сообщите в пожарную охрану ПО ТЕЛЕФОНАМ: «01», СОТОВЫЙ «112»

При обнаружении небольших очагов пожара можно и нужно предпринять следующие действия:

1. При наличии поблизости водоёма зал.
2. Соорудите из зелёных веток веник (можно использовать мокрую одежду, любую ткань) и сбивайте пламя. Огонь следует захлёстывать в сторону очага пожара, как бы сметая пламя. Можно также забрасывать кромку пожара землёй и затаптывать ногами;
3. Потушив небольшой пожар, не уходите до тех пор, пока не убедитесь, что огонь не разгорается вновь;
4. Если горит торфяное болото, обойдите его стороной. Двигайтесь против ветра так, чтобы дым и огонь не затруднял ориентирование, внимательно осматривайте и ощупывайте перед собой дорогу шестом или палкой. Знайте, что при горении торфяников идущий из-под земли дым показывает, что пожар ушёл под землю. При этом образуются пустоты, в которые можно провалиться.

Что делать при пожаре в лесу:

1. Если вы оказались вблизи очага пожара в лесу или на торфянике, и у вас нет возможности своими силами справиться с огнём. Немедленно предупредите всех находящихся поблизости людей о необходимости выхода из опасной зоны;
2. Организуйте их выход на дорогу или просеку, широкую поляну, к берегу реки или водоёма, в поле;
3. Выходите из опасной зоны быстро, перпендикулярно к направлению движению огня;
4. Если невозможно уйти от пожара, войдите в водоём или накройтесь мокрой одеждой;
5. Выйдя на открытое пространство или поляну дышите воздухом возле земли – там он менее задымлен, рот и нос при этом прикройте платком или тряпкой;
6. После выхода из зоны пожара сообщите о месте, размерах и характере пожара в администрацию населённого пункта, лесничество или противопожарную службу, а также местному населению.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №39»**

456780, Россия, Челябинская обл., г. Озерск, ул. Уральская, д. 15
Телефон, факс 8 (35130) 2-67-37
Электронная почта: licey39@mail.ru

**Инструкция № 3
по правилам поведения, пожарной безопасности, сохранению материально-
технической базы школы при проведении массовых мероприятий**

1. За жизнь и здоровье детей несет ответственность классный руководитель.
2. Заявление на проведение мероприятия подаются не позднее, чем за 3 дня до него.
3. Учащиеся приходят на мероприятие и уходят с него в заранее оговоренное время. Уход учащегося с мероприятия разрешается в исключительных случаях. При проведении общешкольных дискотек учащийся может уйти и раньше с письменного разрешения классного руководителя
4. Общешкольные дискотеки, праздники и т.д. заканчиваются не позднее 21.00.
5. Не разрешается открывать окна в помещении, где проходит мероприятие, во всё время его проведения.
6. Не разрешается ставить столы/парты в кабинетах один на другой. При необходимости столы и стулья должны быть вынесены в коридор и аккуратно поставлены там.
7. Во время проведения мероприятий не разрешается хождение учащихся по школе.
8. Запрещается курение учащихся.
9. При проведении дискотек в классах назначаются дежурные, ответственные за подготовку помещения к дискотеке и уборку помещения после проведения.
10. Если при проведении мероприятий предусмотрено угощение для учащихся, то классный руководитель следит за соблюдением санитарных норм.
11. Присутствие и участие в дискотеках посторонних не разрешается.
12. Во время проведения мероприятия строго соблюдаются правила пожарной безопасности.
13. При проведении мероприятий не разрешается устраивать световые эффекты с применением химических веществ, которые могут вызвать пожар.
14. Запрещается использование бенгальских огней, хлопушек, петард и т.д. в школьных помещениях.
15. Если с учащимся произошел несчастный случай, то мероприятие приостанавливается, пострадавшему оказывается помощь, при необходимости вызывается скорая помощь. классный руководитель сообщает о несчастном случае или травме в администрацию школы.
16. По завершению мероприятия необходимо убрать помещение, где проводилось мероприятие. Классный руководитель и дежурный совершают обход школы, проверяя чистоту и порядок на ее территории.

G1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	CI	CJ	CK	CL	CM	CN
1	Журнал инструктажей обучающихся								Класса																									
2																																		
3		Месяц																																
4	№		Число																															
5	п/п	Список обучающихся																																
6	1																																	
7	2																																	
8	3																																	
9	4																																	
10	5																																	
11	6																																	
12	7																																	
13	8																																	
14	9																																	
15	10																																	
16	11																																	
17	12																																	
18	13																																	
19	14																																	
20	15																																	
21	16																																	

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Разработчик Ассистент

Вставить Буфер обмена Calibri 11 А А Перенести текст Общий Условное форматирование Форматировать как таблицу Стили ячеек Вставить Удалить Формат Ячейки Автосумма Заполнить Очистить Сортировка и фильтр Найти и выделить Создать PDF

СК13

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	CI	CJ	CK	CL	CM	CN
1	Журнал инструктажей обучающихся:			9в класса																														
2																																		
3		Месяц	9	9	9	10																												
4	№ п/п	Число	2	15	29	13																												
5			Список обучающихся																															
6	1	Аминова Ксения			Н																													
7	2	Анцупов Георгий																																
8	3	Булавина Вероника		Н																														
9	4	Валькович Алексей																																
10	5	Гурьянов Евгений																																
11	6	Иванов Антон																																
12	7	Камалов Алексей		Н																														
13	8	Каримов Максим																																
14	9	Ковалев Владислав																																
15	10	Константинова Александра																																
16	11	Куклев Егор			Н																													
17	12	Ларьков Глеб																																
18	13	Лупеха Тимофей		Н																														
19	14	Махина Анна																																
20	15	Медведева Ольга		Н																														
21	16	Мельникова Валентина			Н																													

C53 : X ✓ fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	CI	CJ	CK	CL	CM	CN		
50	Фамилия имя, отчество классного руководителя:		Долгорукова Елена Сергеевна																																	
51																																				
52	№	Дата	Тема инструктажа																																	
53	1	02.09.2025																																		
54	2		Тема № 1. Правила поведения в школе. Правила поведения в столовой.																																	
55	3		Тема № 2. Правила пожарной безопасности. Действия по сигналу пожарной тревоги, порядок эвакуации.																																	
56	4		Тема № 3. Электробезопасность в школе, дома, на улице.																																	
57	5		Тема № 4. Правила поведения на улицах и дорогах. Безопасность участников дорожного движения.																																	
58	6		Тема № 5. Обеспечение личной безопасности на улице, при встрече с дикими и бродячими (бездомными) животными.																																	
59	7		Тема № 6. Меры профилактики инфекционных заболеваний (кишечные инфекции, ГРИПП, пневмония).																																	
60	8		Тема № 7. МБ на осенних каникулах.																																	
61	9		Тема № 8. МБ на открытых водоёмах, в период ледостава, на льду.																																	
62	10																																			
63	11																																			
64	12																																			
65	13																																			
66	14																																			
67	15																																			
68	16																																			
69	17																																			
70	18																																			
71	19																																			

Вставить |
 Calibri 11 |
 Общий |
 Условное форматирование |
 Форматировать как таблицу |
 Стили ячеек |
 Вставить |
 Удалить |
 Формат |
 Автосумма |
 Заполнить |
 Очистить |
 Сортировка и фильтр |
 Найти и выделить |
 Создать PDF

№	Дата	Тема инструктажа
Фамилия имя, отчество классного руководителя: Долгорукова Елена Сергеевна		
1	02.09.2025	Тема № 1. Правила поведения в школе. Правила поведения в столовой.
2	15.09.2025	Тема № 2. Правила пожарной безопасности. Действия по сигналу пожарной тревоги, порядок эвакуации из школы. Как пользоваться огнетушителем.
3	29.09.2025	Тема № 3. Электробезопасность в школе, дома, на улице.
4	13.10.2025	Тема № 4. Правила поведения на улицах и дорогах. Безопасность участников дорожного движения. ПДД, дорожные знаки и разметка, средства регулирования дорожного движения. Безопасность при следовании различными видами транспорта. Правила поведения в школьном автобусе. Составление безопасного маршрута из дома в школу и обратно.
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		