



Министерство образования Белгородской области  
Департамент профессионального образования и науки

## **БЕРЕЖЛИВЫЙ ПРОЕКТ**

**«Оптимизация процесса подготовки отчетной информации по учету,  
мониторингу и анализу деятельности профессиональных  
образовательных организаций области»**

Посохов К.А.

специалист по обработке данных информационно-аналитического отдела АНО «ЦОПП

г. Белгород, 2022 год

**«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Подготовлено  
А.В. Бессонова

**Общие данные:**  
Заказчик: Шаповалова Л.Т. заместитель начальника департамента профессионального образования и науки министерства образования Белгородской области;  
Процесс: подготовка отчетной информации профессиональных образовательных организаций белгородской области;  
Границы процесса:  
 - от мониторинга появления запроса на подготовку отчета;  
 - до формирования сводного отчета.  
Руководитель проекта: Бессонова А.В. директор АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»;  
Команда картирования: Бессонова А.В., директор АНО «ЦОПП»; Посохов К.А. специалист по обработке данных информационно-аналитического отдела АНО «ЦОПП»; Скучас Д.А. специалист по работе с большими данными информационно-аналитического отдела АНО «ЦОПП»; Талалаев А. В. специалист по работе с большими данными

Утверждаю  
Л.Т. Шаповалова

**Обоснование:**  
 1. Процесс является еженедельным.  
 2. Участниками процесса являются сотрудники отдела профессионального образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области, Министерства цифрового развития, информационно аналитического отдела АНО «Центра опережающей профессиональной подготовки», сотрудники профессиональных образовательных организаций области.  
 3. Регулярные запросы информации от Минпросвещения России о распределении выпускников по каналам занятости для мониторинга и анализа достижения целевого значения показателя федерального проекта «Молодые профессионалы» «Доля выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям» (9-10 запросов в месяц).  
 4. 50% запросов по представлению сведений о студентах ПОО поступает от заинтересованных сторон, 50 % от Министерства образования, Министерства просвещения, в том числе, напрямую в учебное заведение (в т.ч. работодателей) .  
 5. Процесс является ресурсоемким. Высокая длительность с нарушение сроков подготовки итоговой сводной информации для направления на региональный и федеральный уровни (50% информации от ПОО поступает с нарушением срока, либо в последний момент).  
 6. В 60% отчетах, представленных в отдел, имеются технические ошибки (от 1 до 3 ошибок)(сложности при заполнении отчетных форм).  
 7. 30% отчетов, представленных в информационно аналитический отдел, возвращаются исполнителям на доработку в связи с некорректностью представленной информации (от 1 до 3 раз)  
 8. 15% отчетов от исполнителей ПОО поступает с несоблюдением форм отчетности.  
 9. Недостаточный уровень удовлетворенности процессом представления сводной информации на региональном уровне (65% сотрудников управления профессионального образования, Министерства образования Белгородской области, подведомственные организации Министерству образования Белгородской области не удовлетворены процессом).  
 10. 50% информации, направленной на федеральный уровень приходится дорабатывать/пояснять в рабочем порядке (от 1 до 2 раз).  
 11. 70% информации от ПОО поступает с нарушениями срока, либо в последний момент.  
 12. В 60% процентах отчетов, представленных в отдел имеются технические ошибки (5-20 ед.)

<b>Цели:</b>		
<b>Наименование цели, ед. изм.</b>	<b>Текущий показатель</b>	<b>Целевой показатель</b>
1. Сокращение времени протекания процесса подготовка сводного отчета	В.1: 2625 мин. - 7770 макс.	730 мин. – 2565 макс.
	В.2: 2610 мин. – 7680 макс.	
2. Изменение качественных характеристик процесса:		
2.1.. Сокращение доли не своевременно подготовленных отчетов, %	70 %	0 – 14%
2.2. Сокращение количества возвратов на доработку, раз	1- 3 раз	0-1 раз.
2.3. Сокращение количества ошибок, совершаемых ПОО при подготовке отчета, ед.	5-20 ед.	0-5 ед.

**Сроки :**  
 1. Разработка карточки проекта: 10.01.2022  
 2. Картирование процесса: 10.01.2022 - 14.02.2022  
 2.1 Разработка текущей карты процесса: 10.01.2022 - 29.01.2022  
 2.2 Поиск и выявление проблем: 29.01.2022 - 10.02.2022  
 2.3 Разработка идеальной карты процесса: 10.02.2022 - 21.02.2022  
 2.4 Разработка целевой карты процесса: 21.02.2022- 02.03.2022  
 2.5 Разработка плана мероприятий: 03.03.2022 – 10.03.2022  
 2.6 Защита проекта на экспертной комиссии заказчиком: 24.06.2022  
 3. Внедрение улучшений: 02.05.2022 - 31.03.2023  
 4. Производственный анализ: 31.10.2022 - 31.07.2023  
 5. Закрытие проекта: 31.07.2023

**Эффект для ПОО:** Подготовка отчетов ограничится своевременным занесением данных ответственных лиц в своей части в созданную систему.  
**Эффект для ДПОИН:** запрос по форме отчетности в любое время, и короткие сроки.  
**Экономический эффект:** экономия рабочего времени сотрудников ПОО 730 мин. – 2565 макс. / 1500 тыс. руб. – 3000 тыс. руб.  
**Эффект для населения:** качественная подготовка сводной информации/ ответа на запрос способствует обеспечению комплексного подхода к решению вопросов занятости выпускников ПОО:  
 - оперативный анализ и оценка выполнения одного из ключевых показателей региональной составляющей нацпроекта «Образование» (на региональном и федеральном уровнях), направленного на повышение уровня трудоустройства выпускников региона, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (своевременное принятие исчерпывающих мер по его достижению);  
 - содействие трудоустройству выпускников посредством привлечения заинтересованных сторон (включая работодателей, органов исполнительной власти, координирующих вопросы содействия занятости населения)  
**Уровень удовлетворенности:** уровень удовлетворённости процессом сотрудников информационно-аналитического отдела составит 100 %, уровень удовлетворённости процессом работников управления профессионального образование составит 100 %, уровень

1. Процесс является еженедельным

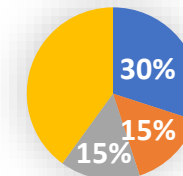
2. Участниками процесса являются

- АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»
- Сотрудники профессиональных образовательных организаций
- Сотрудники управления профобразования



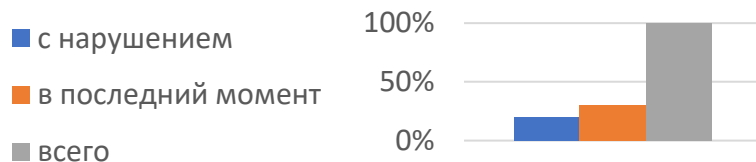
7. В 60% отчетах, представленных в отдел, имеются технические ошибки, сложность при заполнении отчетных форм (от 5 до 20).

## ОТЧЕТЫ



■ ошибок до 5    ■ ошибок до 10    ■ ошибок 20

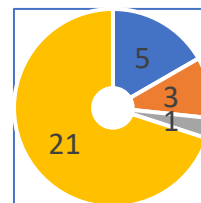
6. Процесс является ресурсоемким. Высокая длительность и нарушение сроков подготовки итоговой сводной информации для направления на региональный и федеральный уровни (50% информации от ПОО поступает с нарушением срока, либо в последний момент).



9. 15% отчетов от исполнителей ПОО поступает с нарушением формы отчетности.

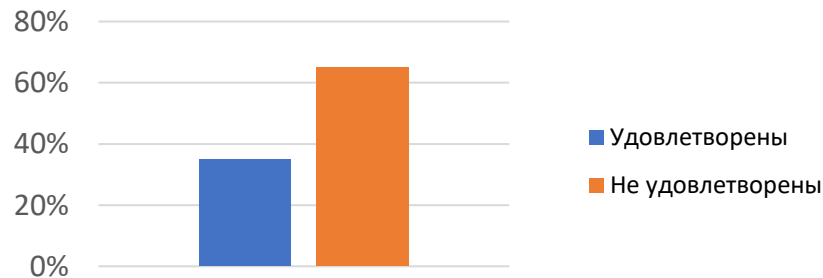


8. 30% отчетов, представленных в информационно-аналитический отдел, возвращаются исполнителям на доработку, в связи с некорректностью представленной информации (от 1 до 3 раз)

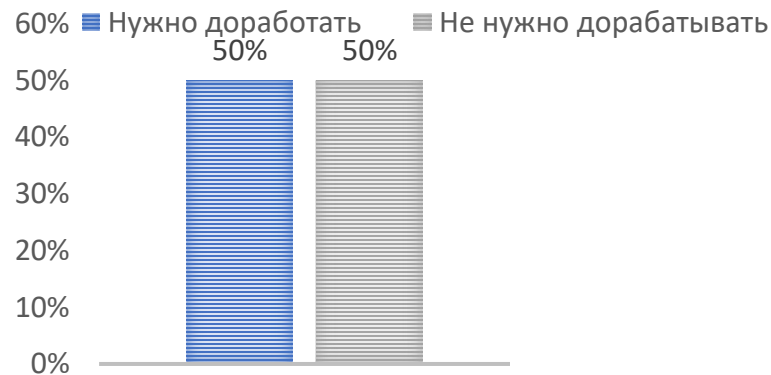


■ 1 раз  
 ■ 2 раза  
 ■ 3 раза  
 ■ всего

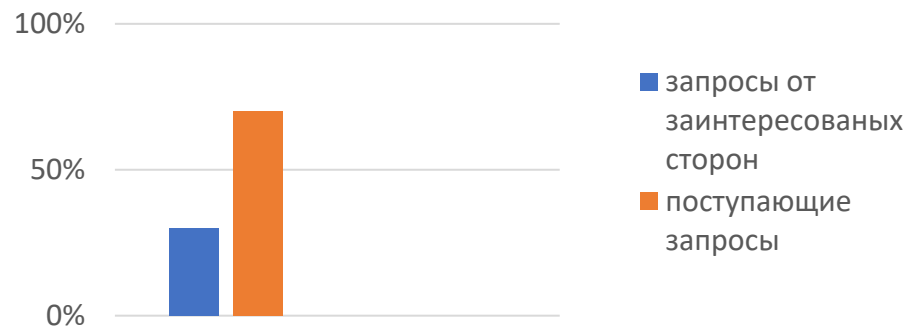
10. Недостаточный уровень удовлетворенности процессом представления сводной информации на региональном уровне (80% не удовлетворены)



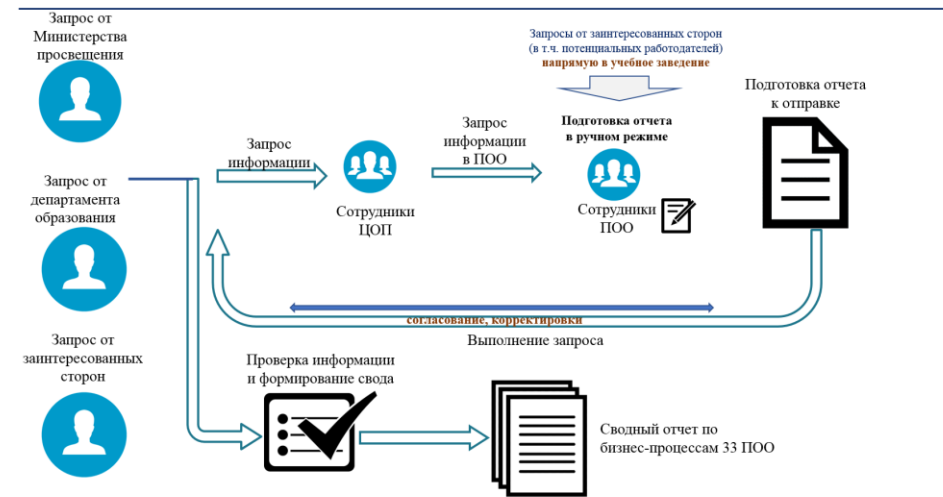
11. 50% информации, направленной на федеральный уровень приходится дорабатывать/пояснять в рабочем порядке



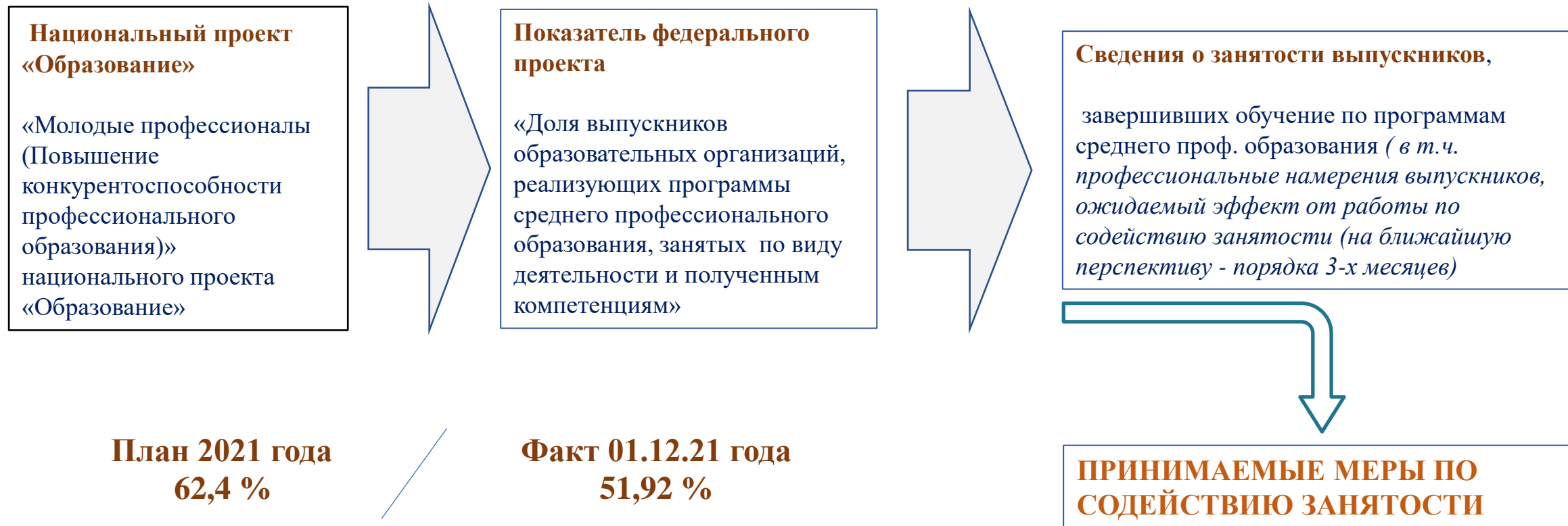
4. 30% запросов по представлению сведений о студентах ПОО поступает от заинтересованных сторон (в т.ч. работодателей)



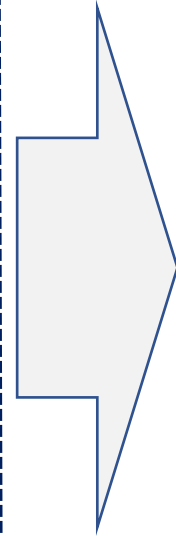
5. Запросы о представлении сведений о контингенте ПОО поступают от заинтересованных сторон (в т.ч. потенциальных работодателей) напрямую в



3. Оперативное получение информации позволяет нивелировать риски по **достижения целевого значения показателя** федерального проекта «Молодые профессионалы» Доля выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям».



Сотрудниками управления профессионального образования в ручном режиме обрабатывается **статистическая информация** по деятельности 33 ПОО Белгородской области по следующим направлениям



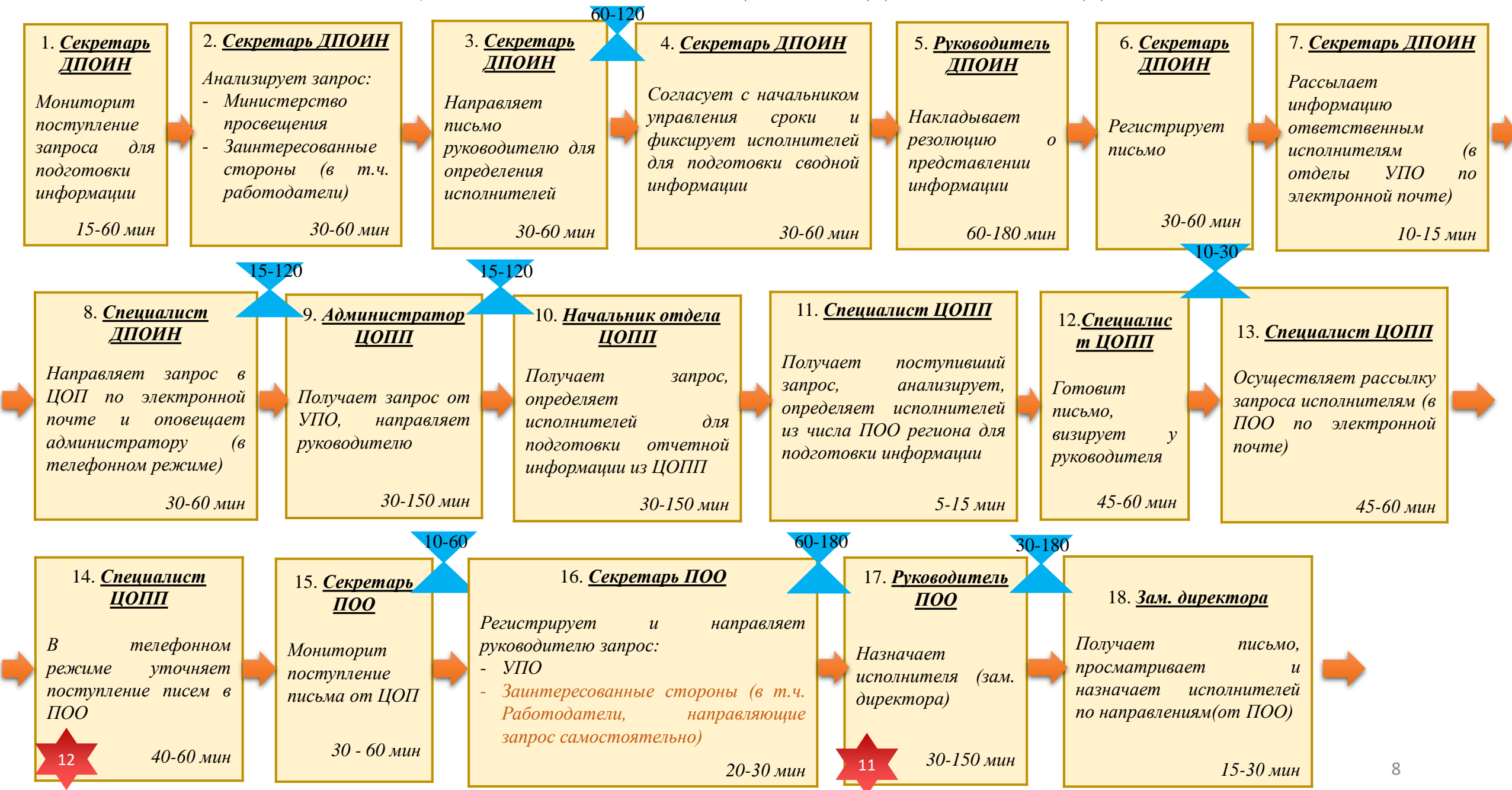
1. Учет контингента (от приемной комиссии до выпуска студента)	7. Воспитательная работа
2. Трудоустройство	8. Планирование и контроль исполнения мероприятий
3. Учет расчетов со студентами	9. Учет успеваемости и посещаемости
4. Управление производственной практикой	10. Выпуск и печать дипломов
5. Управление общежитием	11. Воинский учет и учет информация о здоровье
6. Управление кадрами	12. Учет часов учебной работы и нагрузка преподавателей

# ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ («КАК ЕСТЬ»)



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Составлена 17.01.2022



**1. Секретарь ДПОИН**  
Мониторит поступление запроса для подготовки информации  
15-60 мин

**2. Секретарь ДПОИН**  
Анализирует запрос:  
- Министерство просвещения  
- Заинтересованные стороны (в т.ч. работодатели)  
30-60 мин

**3. Секретарь ДПОИН**  
Направляет письмо руководителю для определения исполнителей  
30-60 мин

**4. Секретарь ДПОИН**  
Согласует с начальником управления сроки и фиксирует исполнителей для подготовки сводной информации  
30-60 мин

**5. Руководитель ДПОИН**  
Накладывает резолюцию о представлении информации  
60-180 мин

**6. Секретарь ДПОИН**  
Регистрирует письмо  
30-60 мин

**7. Секретарь ДПОИН**  
Рассылает информацию ответственным исполнителям (в отделе УПО по электронной почте)  
10-15 мин

**8. Специалист ДПОИН**  
Направляет запрос в ЦОП по электронной почте и оповещает администратора (в телефонном режиме)  
30-60 мин

**9. Администратор ЦОПП**  
Получает запрос от УПО, направляет руководителю  
30-150 мин

**10. Начальник отдела ЦОПП**  
Получает запрос, определяет исполнителей для подготовки отчетной информации из ЦОПП  
30-150 мин

**11. Специалист ЦОПП**  
Получает поступивший запрос, анализирует, определяет исполнителей из числа ПОО региона для подготовки информации  
5-15 мин

**12. Специалист ЦОПП**  
Готовит письмо, визирует у руководителя  
45-60 мин

**13. Специалист ЦОПП**  
Осуществляет рассылку запроса исполнителям (в ПОО по электронной почте)  
45-60 мин

**14. Специалист ЦОПП**  
В телефонном режиме уточняет поступление писем в ПОО  
40-60 мин

**15. Секретарь ПОО**  
Мониторит поступление письма от ЦОП  
30 - 60 мин

**16. Секретарь ПОО**  
Регистрирует и направляет руководителю запрос:  
- УПО  
- Заинтересованные стороны (в т.ч. Работодатели, направляющие запрос самостоятельно)  
20-30 мин

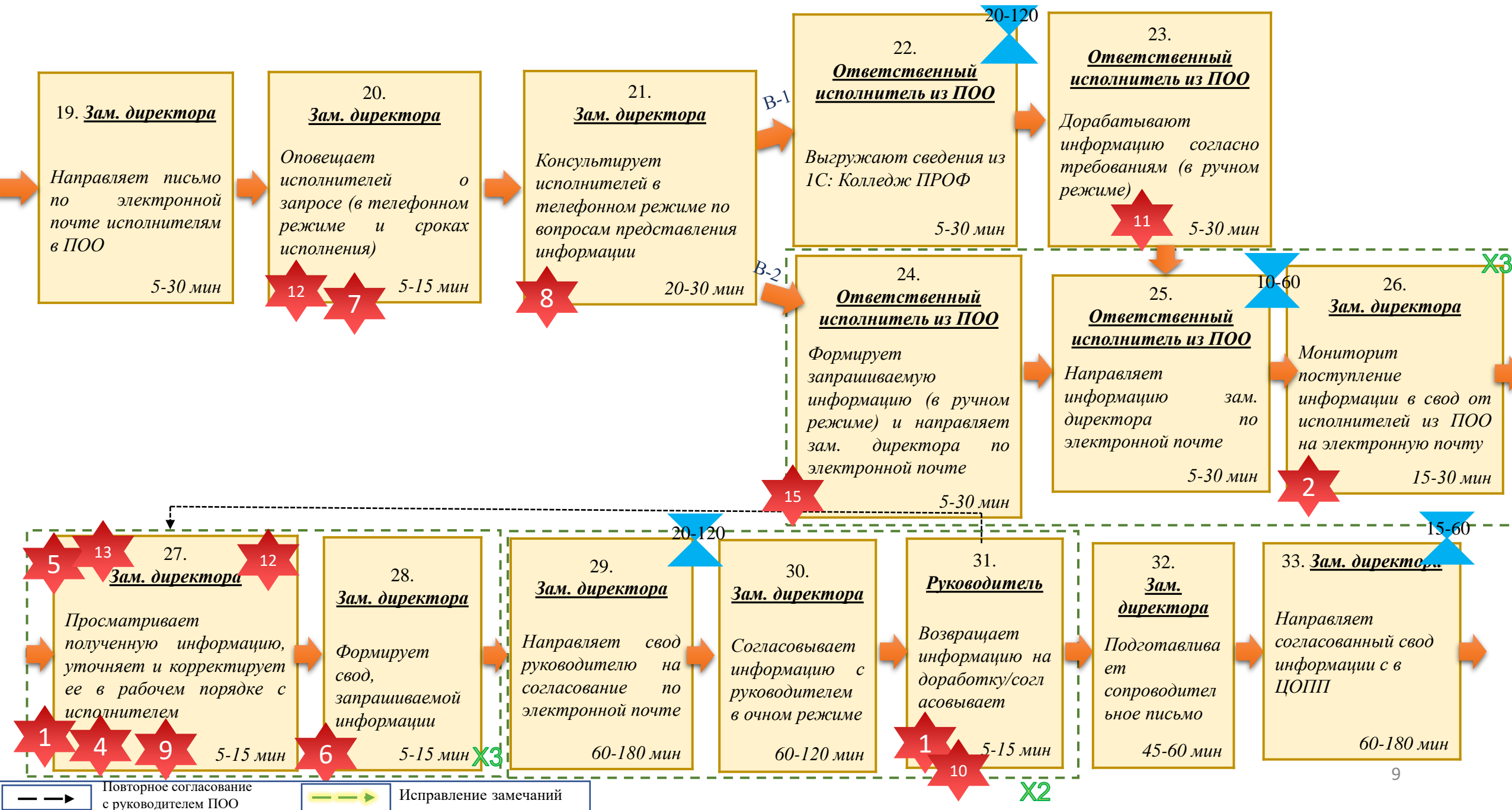
**17. Руководитель ПОО**  
Назначает исполнителя (зам. директора)  
30-150 мин

**18. Зам. директора**  
Получает письмо, просматривает и назначает исполнителей по направлениям (от ПОО)  
15-30 мин



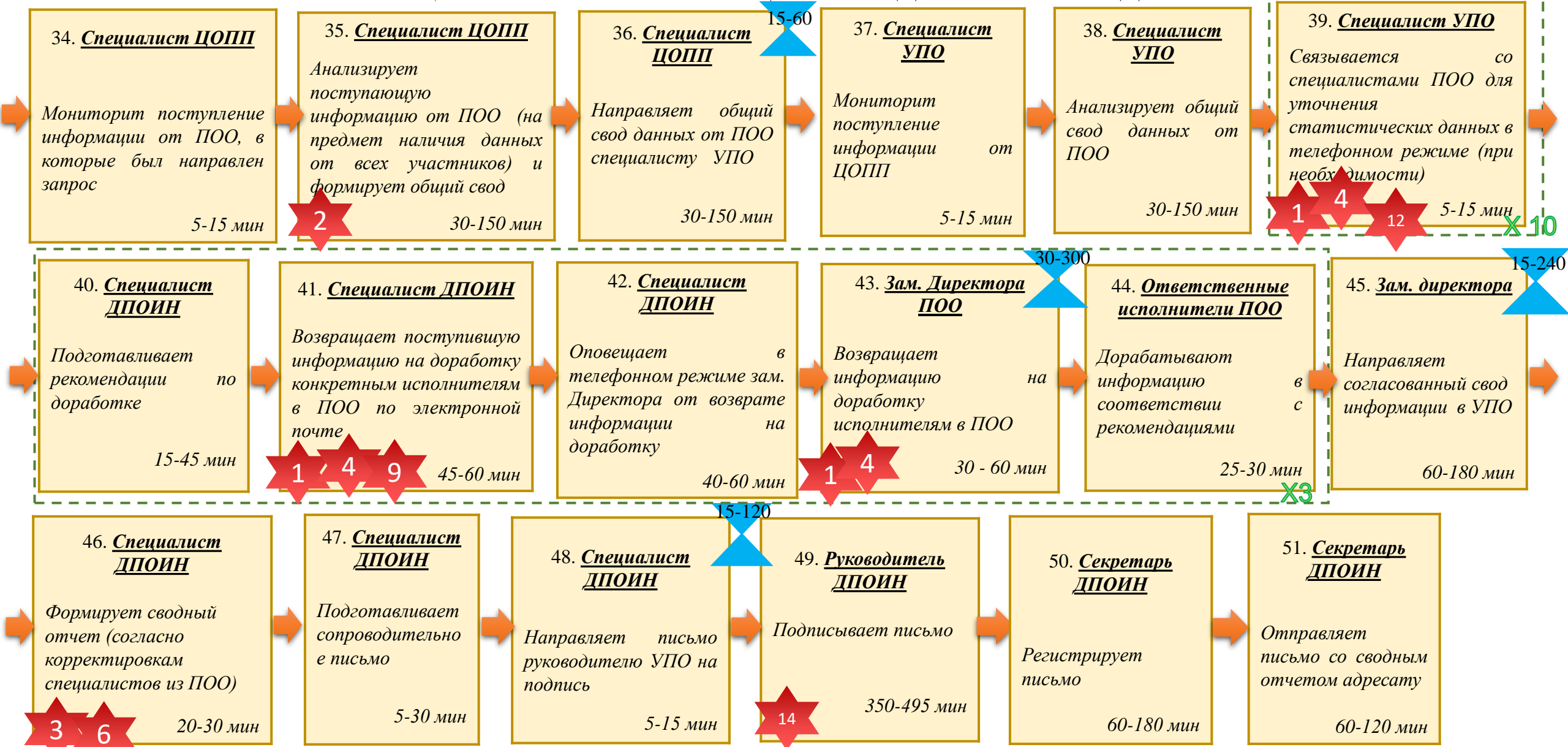
# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Составлена 17.01.2022



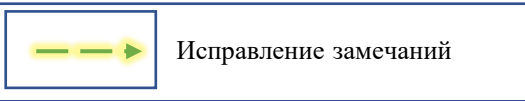
# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Составлена 17.01.2022

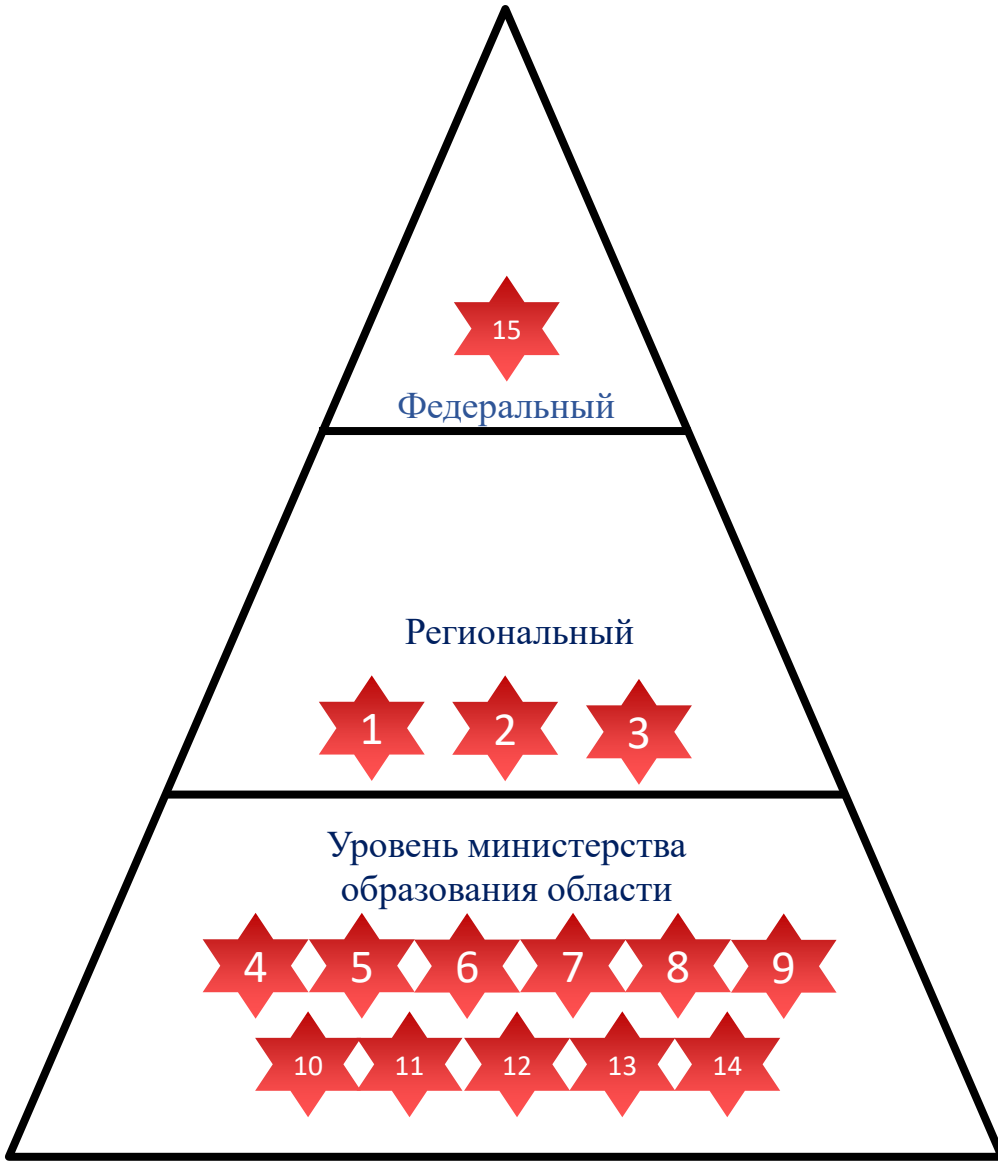


ВПП= 2625 мин. 7770 макс.

ВПП=2610мин. 7680 макс.



# ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



№	Содержание проблемы
1	Информацию, направленную на федеральный уровень приходится дорабатывать/пояснять в рабочем порядке
2	Затрачивается большое количество времени на получение информации от ПОО
3	Отсутствует возможность автоматизированного формирования отчетов в едином информационном ресурсе
4	Исполнители представляют информацию в отчет не в полном объеме
5	Сотрудники обрабатывают информацию не связанную с запросом
6	Исполнители ПОО присылают отчеты с несоблюдением форм отчетности
7	Специалисты получают информацию для свода в поврежденном файле
8	Информации от ПОО поступает с нарушением срока, либо в последний момент
9	Отчеты, представленные в отдел, имеют технические ошибки (сложности при заполнении отчетных форм)
10	Отчеты, представленные в информационно аналитический отдел, возвращают исполнителям на доработку в связи с некорректностью представленной информации
11	Руководитель ПОО не оперативно отписывает письмо сотрудникам отдела по подготовке информации
12	Сотрудники обрабатывают вопросы о представлении информации в телефонном режиме
13	Сотрудники дорабатывают информацию в ручном режиме
14	Руководитель не оперативно согласовывает сопроводительное письмо
15	<b>Нет механизма интеграции с федеральными ресурсами</b>

№	Проблема.	Первопричины	Решение.	Вклад в достижение цели.
1	Сотрудники обрабатывают вопросы о представлении информации в телефонном режиме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организации представлены некорректные данные (неверные единицы измерения)</li> <li>2. Представленная информация не соответствует запрашиваемой (организации представляют не ту информацию, которую запрашивают сотрудники ДПОИН)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка образца по заполнению запрашиваемой информации</li> <li>2. Разработка разъяснений по заполнению образца</li> </ol>	Экономия времени 50-100 мин.
2	Руководитель ПОО не оперативно отписывает письмо сотрудникам отдела по подготовке информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие руководителя по служебной необходимости</li> <li>2. Загруженность руководителя</li> <li>3. Письма автоматически уходят в спам</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание реестра по почтовым ящикам ПОО</li> <li>2. Создание задачи в СЭД</li> <li>3. Разработка виртуальной доски задач</li> </ol>	Экономия времени 150-280 мин.
3	Информация от ПОО поступает с нарушениями срока, либо в последний момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствует порядок представления информации для формирования сводного отчета</li> <li>2. Служебная загруженность сотрудников</li> <li>3. Неправильное распределение рабочего времени</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение порядка предоставления информации</li> <li>2. Закрепление не менее 2-х сотрудников ПОО за выполнением запроса</li> <li>3. Дополнительное оповещение о сроках представления информации (посредством мессенджеров)</li> </ol>	Экономия времени 90-330 мин
4	Затрачивается большое количество времени на мониторинг и получение информации от ПОО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неверное планирование процесса подготовки информации ответственными исполнителями</li> <li>2. Длительная внутренняя процедура согласования и корректировок данных в ПОО</li> <li>3. Непроработанная система оповещения подготовки информации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание группы в соц. сетях</li> <li>2. Разработка рекомендаций по формированию отчетов</li> <li>3. Напоминание о сроках подготовки информации</li> <li>4. Проведение рабочих встреч в ПОО по формированию отчетов</li> </ol>	Экономия времени 260-600 мин.
5	Информацию, направленную на федеральный уровень приходится дорабатывать/пояснять в рабочем порядке специалистам ДПОИН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие разъяснений по представлению информации (запрос приходит с федерального уровня без рекомендаций и разъяснений по заполнению)</li> <li>2. Несоответствие данных в сравнении с предыдущим периодом</li> <li>3. Несоответствие данных разных ведомств (на региональном и федеральном уровнях)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структурирование базы данных (в созданной системе)</li> <li>2. Разработать механизм проверки данных в системе на уровне организации до момента записи данных на сервер.</li> <li>3. Разработка и внедрение механизма экспорта по деятельности ПОО Белгородской области из программы 1С:Колледж ПРОФ</li> </ol>	Экономия времени 180-330 мин.

№	Проблема.	Первопричины	Решение.	Вклад в достижение цели.
6	Исполнители представляют информацию в отчет не в полном объеме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие у специалистов необходимой информации</li> <li>2. Отсутствие данных за предыдущий период, не позволяющий завершить процедур</li> <li>3. Представлен некорректный/неполный запрос</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать в программном решении заранее согласованные формы для обработки информации</li> <li>2. В программном продукте предусмотрены функции «Поля для обязательного заполнения»</li> </ol>	Экономия времени 100-350 мин.
7	Сотрудники повторно дорабатывают информацию в ручном режиме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Длительное ожидание информация после доработки (не представляется в срок)</li> <li>2. Сжатые сроки у специалиста ДПОИН подготовки сводной информации</li> <li>3. Нет единой формы представления информации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка единой формы представления промежуточной информации</li> <li>2. Проведение рабочих совещаний по представлению данных в соответствии с единой формой</li> <li>3. Размещение дополнительной информации в СЭД о сроках представления данных в разрезе каждого учреждения</li> </ol>	Экономия времени 80-200 мин.
8	Сотрудники обрабатывают информацию не связанную с запросом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Низкий уровень компетенции сотрудников в данном направлении</li> <li>2. Использование сведений из других отчетностей (сведения лишь частично отражают запрос)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Памятка о представлении информации (актуальной)</li> <li>2. Проведение рабочих совещаний по внесению данных в систему</li> </ol>	Экономия времени 100-350 мин.
9	Отчеты, предоставленные в отдел имеют технические ошибки (сложности при заполнении форм)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие разъяснений по подготовке информации</li> <li>2. Отсутствие образца по заполнению</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение рабочих совещаний по внесению данных в систему</li> <li>2. Подготовка образцов заполнения</li> <li>3. Обучающее видео по заполнению разделов систем</li> <li>4. Разработать упрощенные формы заполнения</li> <li>5. Разработать защищенные ячейки</li> <li>6. Разработка интуитивно понятного интерфейса в системе</li> </ol>	Экономия времени 150-400 мин.
10	Специалисты получают информацию для свода в поврежденном файле/ в PDF формате	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несоблюдение правил сохранения информации в электронном формате</li> <li>2. Устаревшая программа docx.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка перечня причин и ошибок неправильного сохранения документа в электронном виде</li> <li>2. Рассылка уведомлений</li> <li>3. Настройка системы для сохранения файлов в утвержденном формате</li> </ol>	Экономия времени 100-300 мин.



№	Проблема.	Первопричины	Решение.	Вклад в достижение цели.
11	Отчеты, представленные в информационно аналитический отдел, возвращают исполнителям на доработку в связи с некорректностью представленной информации	1. Предоставление исполнителями неактуальной информации 2. Невнимательность сотрудников при сборе информации 2. Исполнители допускают ошибки 3. Исполнители используют сокращения	1. Разработка СОП 2. Разработка реестра типовых ошибок 3. Рабочее совещание по подготовке информации	Экономия времени 100-480 мин.
12	Отсутствует возможность автоматизированного формирования отчетов в едином информационном ресурсе	1. Отсутствует система для хранения и обработки статистических/аналитических данных 2. Отсутствие возможности хранения данных о деятельности ПОО в <b>едином реестре</b> на существующих платформах 3. Отсутствует сервер для консолидации и хранения данных ПОО	1. Разработка и запуск системы учёта и мониторинга деятельности профессиональных образовательных организаций Белгородской области (на базе ЦОП) 2. Обучение по работе с системой 3. Разработка методических материалов по работе с системой	Экономия времени 145-480 мин.
13	Исполнители ПОО присылают отчеты с несоблюдением форм отчетности	1. Использование сотрудниками уже готовых отчетов (ранее подготовленных) 2. Исполнители не умеют работать в Excel 3. Не располагают сведениями	1. Разработка фиксированных рабочих форм без возможности редактировать структуру отчета 2. Проведение рабочих встреч в ПОО по формированию отчетов	Экономия времени 150-330 мин.
14	Существующие платформы не интегрированы с федеральными ресурсами	1. Несоответствие федеральным требованиям 2. Отсутствие финансирования	Проблема не решается в рамках полномочий министерства образования области. 1. Продумать механизм интеграции системы с федеральными ресурсами. 2. Направить письмо федеральным органам с предложением по реализации механизма интеграции	Экономия времени 150-480 мин.
15	Руководитель не оперативно согласовывает сопроводительное письмо	1. Необходимость разъяснений (комментариев) по представляемой информации 2. Руководитель отсутствует на рабочем месте по служебной необходимости (внеплановая командировка/совещание)	1. Разработка возможности в системе размещения комментариев по представляемой информации 2. Разработка рекомендаций по внесению данных с разъяснениями	Экономия времени 90-195 мин.

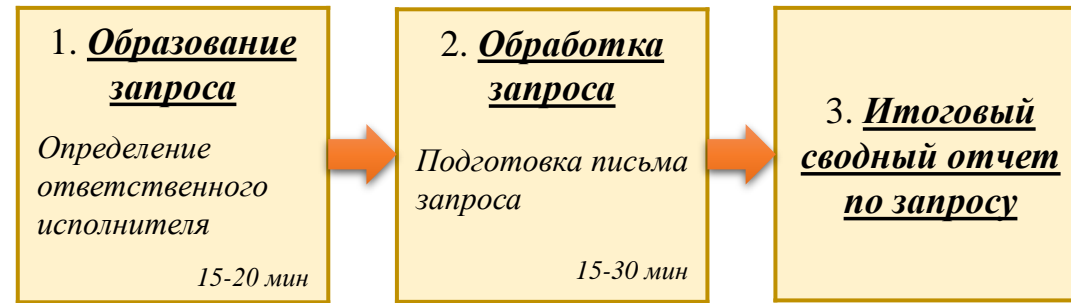
# Диаграмма Ишикавы «Анализ коренных причин»



## ПРОЦЕСС АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ПОЛУЧЕНИЯ ОТЧЕТА



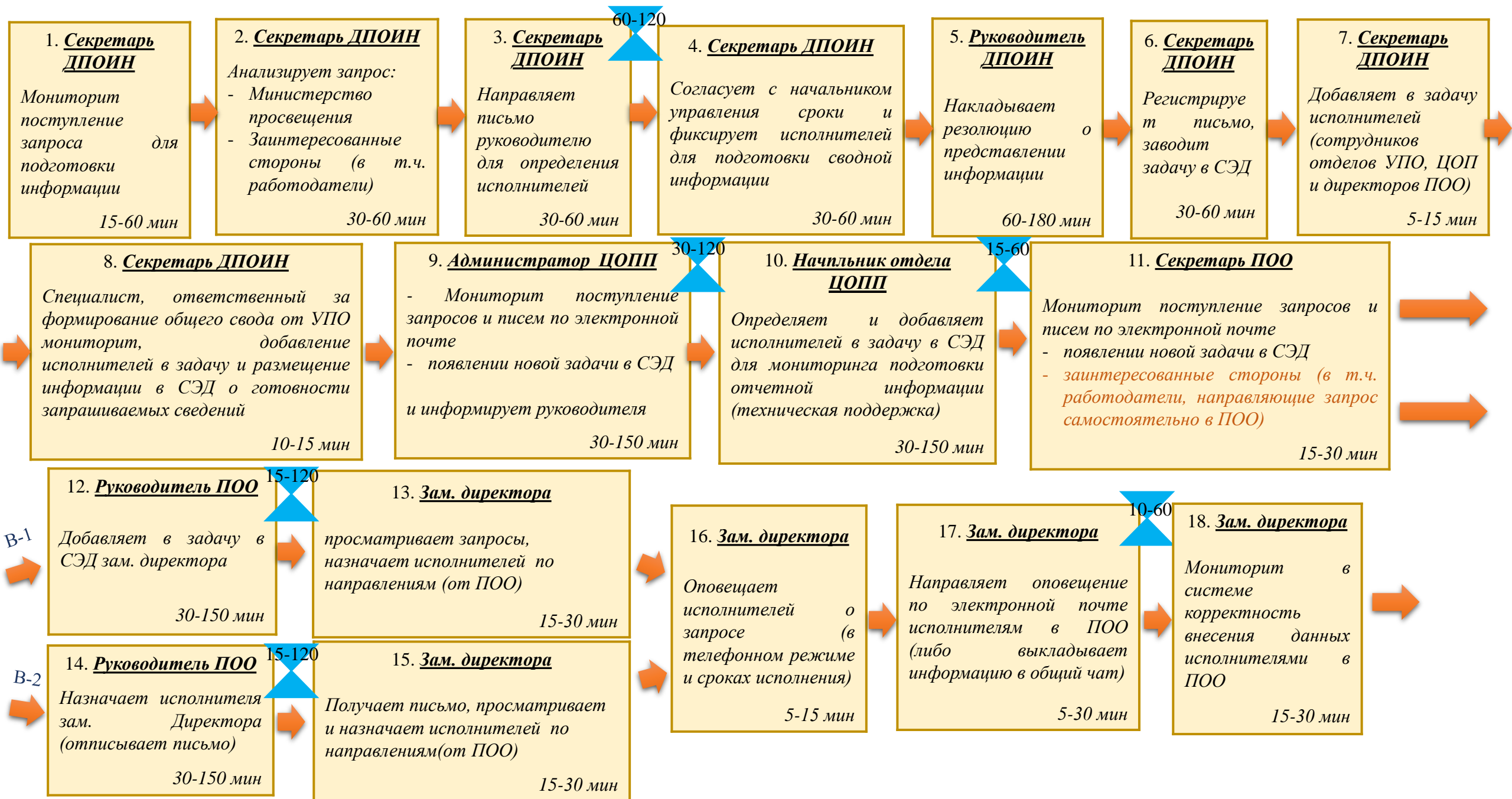


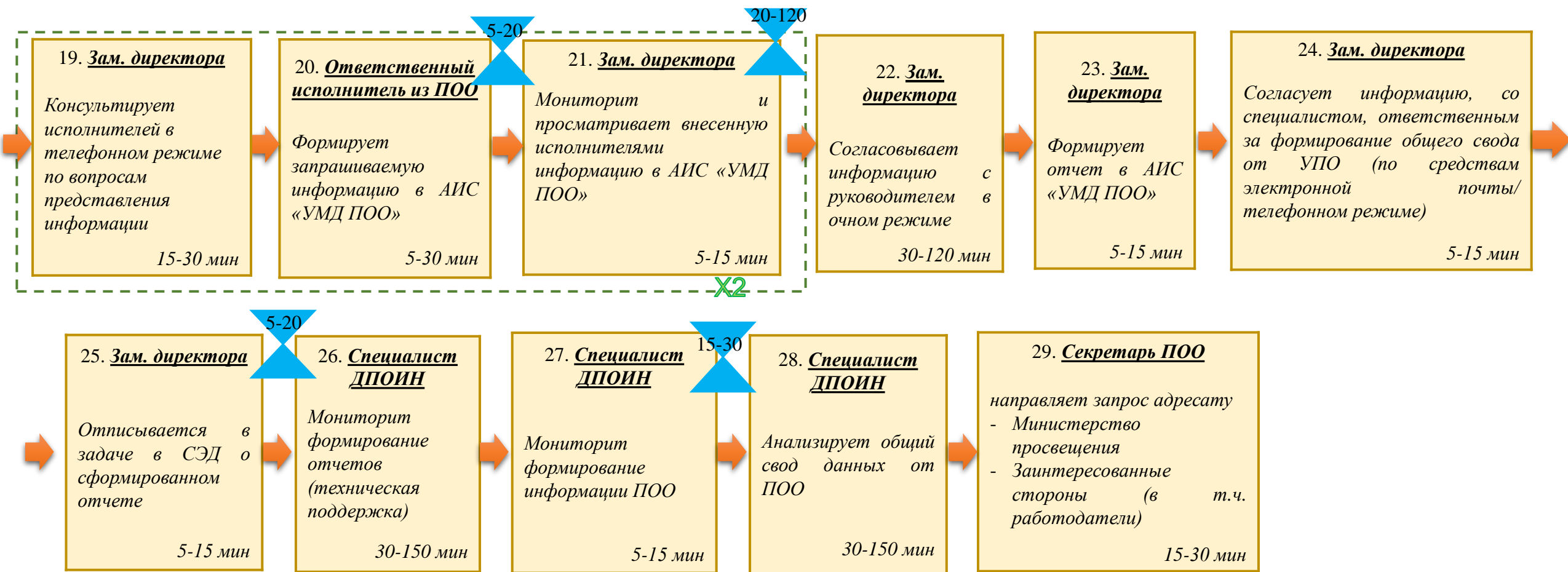


**ВПП мин 30 мин**  
ВПП макс 50 мин

# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Составлена 21.02.2022





ВПП = 730 мин. 2565 макс.

ЭВ = 1895 мин. (72,19%) – 5205 (66,98%)

# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ

## процесса подготовки сводного отчета

1 Разработать программное решение для хранения, сортировки, компиляции и редактирования исходных данных.

2 Подготовить инструкцию для всех пользователей по заполнению данных.

3 Разработать формы для сбора информации.

4 Разработать и в дальнейшем актуализировать формы для обработки информации.

5 Согласовать отчетную дату, к которой все данные должны быть внесены в программное решение.

6 Исключить сотрудников ПОО, как звено в цепи обработки запроса.

7 Обеспечить доступ к программному решению для сотрудников департамента образования и подведомственных организаций.

8 Создать базу данных для хранения и сортировки информации.

9 Настроить формы для сбора информации для минимизации ошибок.

10 Осуществлять консультационную поддержку по работе с программным решением.

11 Использовать в программном решении заранее согласованные формы для обработки информации.

12 После внесения данных в программное решение согласование на уровне ПОО больше не требуется.

СЕРВЕР ЦОПП С 33 БАЗАМИ ДАННЫХ ПОО



Исключение ошибок при заполнении

Полный доступ к типовым отчетам

Оптимизация процесса обработки запросов

Доступ к не типовым (разработанным) отчетным формам

Автоматическое формирование сводных отчетов

Систематизация данных и приведению их к общему шаблону

Оперативная актуализация данных

Усовершенствование механизма запроса информации по отдельным элементам и критериям

Возможности централизованно исправлять ошибки в данных

Постоянный доступ к актуальным данным

Ускоренное взаимодействие всех элементов

Экономия времени

## ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

<b>Цель проекта:</b>	К концу декабря 2022 года сократить длительность процесса подготовки отчетной информации по учету, мониторингу и анализу деятельности профессиональных образовательных организаций области» не менее, чем на 66,98%			
<b>Способ достижения цели:</b>	Разработка автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности профессиональных образовательных организаций области			
<b>Результат проекта:</b>	Результат:	Базовое значение	Период, год	Период, год
	Внедрена автоматизированная система позволяющая сократить длительность процесса подготовки отчетной информации по учету, мониторингу и анализу деятельности профессиональных образовательных организаций области» не менее чем на 66,98% и составляет 2565 мин.	2625 мин. – 7770 макс.	2022	2023
			2022	2023
			1320 мин. – 3758 макс.	730 мин. - 2565 макс.
<b>Требования к результату проекта:</b>	Требования к результату:	Базовое значение	Период, год	Период, год
			2022	2023
	Разработаны формы для сбора данных по деятельности ПОО области (не менее 4)	0	4	6
	Разработаны формы отчетности управления профессионального образования для автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО области (не менее 6)	0	4	6
	Сотрудниками ЦОП сформирован (в автоматизированной системе) свод отчетности управления проф. образования для автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО области (не менее 6)	0	4;33	6;33
	Разработан СОП для формирования автоматизированного учета и мониторинга деятельности для ПОО области	0	1	1
	Создано не менее 4 обучающих видеоматериалов по работе в автоматизированной системе	0	4;33	6;33
	Разработан и внедрен механизм экспорта по деятельности ПОО Белгородской области из программы 1С:Колледж ПРОФ	0	0	1
Разработан интуитивно понятный интерфейс в системе 33 ПОО области	0	1	1	

## ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

	Требования к результату:	Базовое значение	Период, год	Период, год
			2022	2023
<b>Требования к результату проекта:</b>	Разработана единая форма шаблона для представления информации ПОО области	0	1	1
	Проведены семинары-совещания по работе в автоматизированной системе (не менее 2 семинара) для сотрудников 33 ПОО области	0	2;33	4;33
	Разработаны защищенные ячейки в автоматизированной системы (не менее 10)	0	6;33	10;33
	Разработана виртуальная доска задач для ПОО области в автоматизированной системе	0	1	1
	Разработана единая форма представления промежуточной информации ПОО области	0	1	1
	Настроена система для сохранения файлов в утвержденном формате	0	1	1
	Разработаны фиксированные рабочие формы без возможности редактировать структуру сформированного отчета (не менее 4)	0	4	6
	Разработаны методические материалы по работе в системе	0	1	1
	Создана группа в соц. сетях для специалистов ПОО Белгородской области	0	1;33	1;33
	Разработаны рекомендации по формированию отчетов	0	1	1
	Структурирована база данных по деятельности профессиональных образовательных организаций области (в созданной системе)	0	1	1
	Разработан перечень ошибок при работе в автоматизированной системе	0	1	1
<b>Пользователи результатом:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Профессиональные образовательные организации Белгородской области</li> <li>✓ Министерство образования Белгородской области</li> <li>✓ Подведомственные организации Министерству образования Белгородской области</li> </ul>			

# ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

№	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	2022 год												2023 год			
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	
1	Создание автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	164	10.01.2022	16.09.2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
2	Разработка инструкций и методических рекомендаций по работе в автоматизированной системе по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	357	18.04.2022	15.01.2023				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
3	Внедрение системы для сбора и автоматизированной обработки статистических данных в 33 ПОО Белгородской области	182	02.05.2022	31.13.2022					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Разработка и внедрение механизма экспорта статистических данных из программы 1С:Колледж	203	09.01.2023	31.03.2023														■	■	■
5	Мониторинг работы автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	455	02.05.2022	31.03.2023					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Анализ удовлетворённости пользователей результатом проекта	455	02.05.2022	31.03.2023														■	■	■



# БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

№	Блок работы	Бюджет проекта, тыс. руб.	Бюджетные источники			Внебюджетные источники		
			федеральный	областной	местный	средства хоз. субъекта	заемные средства	прочие
1	Создание автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	0	0	0	0	0	0	0
2	Разработка инструкций и методических рекомендаций по работе в автоматизированной системе по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	0	0	0	0	0	0	0
3	Внедрение системы для сбора и автоматизированной обработки статистических данных в 33 ПОО Белгородской области	0	0	0	0	0	0	0
4	Разработка и внедрение механизма экспорта статистических данных из программы 1С:Колледж	0	0	0	0	0	0	0
5	Мониторинг работы автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области	0	0	0	0	0	0	0
6	Анализ удовлетворённости пользователей результатом проекта	0	0	0	0	0	0	0
	Всего	0	0	0	0	0	0	0

# ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ, БЮДЖЕТНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

<b>1</b>	<b>Социальная эффективность</b>		
1.1	Охват населения благами за период реализации проекта	Тыс. чел.	
1.2	Новые рабочие места	Ед.	
1.3	Средняя з/п	Тыс. руб.	
1.4	Месячный ФОТ	Млн. руб.	
1.5	Годовой ФОТ	Млн. руб.	
1.6	Иные показатели	Ед.	Снижение трудоемкости сотрудников ПОО и министерства образования по формированию отчетной информации
<b>2</b>	<b>Бюджетная эффективность</b>		
2.1	Участие бюджетных источников в проекте	Тыс. руб.	
2.2	Налоги в консолидированный бюджет области	Руб.	
2.3	Налог с 1 работника в консолидированный бюджет области	Млн. руб.	
2.4	Целевая выработка на одного работника		
2.5	Срок окупаемости бюджетных инвестиций	Лет	
2.6	Снижение возможного ущерба	Млн. руб.	
2.7	Экономия бюджетных средств	Млн. руб.	

## ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ, БЮДЖЕТНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

<b>3</b>	<b>Экономическая эффективность</b>		
3.1	Годовой объем выручки*	Млн. руб.	
3.2	Годовой объем прибыли*	Млн. руб.	
3.3	Рентабельность*	%	
3.4	Срок окупаемости проекта	Лет	
3.5	Объем инвестиций в основной капитал в рамках проекта	Млн. руб.	
3.6	Объем инвестиций, осваиваемых на территории области	Млн. руб.	
3.7	Иные показатели		

## УЧАСТИЕ ОРГАНОВ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

<i>Бюджетное финансирование</i>				
<b>Форма участия</b>		<b>Размер участия бюджета, тыс. руб.</b>		
		<b>Федеральный</b>	<b>Областной</b>	<b>Местный</b>
<b>Прямое бюджетное финансирование</b>	<i>Указать соответствующую программу</i>	0	0	0
Дороги*	<i>Указать плановую протяженность</i>	0	0	0
Субсидии*	<i>Указать соответствующую программу</i>	0	0	0
<b>ИТОГО:</b>		0	0	0
<i>Участие в программах государственной поддержки</i>				
<b>Потребность</b>		<b>Финансовые вложения, тыс. руб.</b>		
Электроэнергия*	<i>Указать требуемую мощность</i>	0		
Газоснабжение*	<i>Указать требуемый объем</i>	0		
Водоснабжение*	<i>Указать требуемый объем</i>	0		
Гарантии*		0		
Залоги*		0		
<b>Прочие формы участия*:</b>				
<b>Земельный участок:</b> <i>указать адрес расположения земельного участка, указать площадь земельного участка, указать расчетную стоимость (аренды) участка</i>				

# КОМАНДА ПРОЕКТА

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1	Шаповалова Людмила Тимофеевна	Заместитель начальника департамента профессионального образования и науки министерства образования Белгородской области	Куратор проекта
2	Бессонова Анастасия Викторовна	Директор АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Руководитель проекта
3	Четвериков Сергей Николаевич	Заместитель министра области– начальник департамента инфраструктурных решений министерства цифрового развития Белгородской области,	Ответственный за согласование технической документации по проекту
4	Посохов Константин Александрович	Специалист по обработке данных информационно-аналитического отдела АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Администратор проекта ответственный за мониторинг работы автоматизированной системы по учету и мониторингу деятельности 33 ПОО Белгородской области
5	Пашкова Инга Викторовна	Начальник отдела среднего профессионального образования министерства образования Белгородской области	Ответственная за разработку технического задания для формы «Кадры», сверку результатов по формированию сводного отчета
6	Листопад Алина Васильевна	Начальник отдела содействия трудоустройству и анализа рынка труда АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Ответственная за разработку технического задания для формы «Трудоустройство», сверку результатов по формированию сводного отчета
7	Присная Мария Александровна	Консультант отдела по организации чемпионатов отдела АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Ответственная за разработку технического задания для форм «Контингент»
8	Талалаев Андрей Витальевич	Специалист по работе с большими данными информационно-аналитического отдела АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Ответственные за разработку автоматизированной системы по учету и мониторингу данных деятельности 33 ПОО Белгородской области

## КОМАНДА ПРОЕКТА

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
9	Скучас Дмитрий Андреевич	Специалист по работе с большими данными информационно-аналитического отдела АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Ответственный за формирование сводных отчетов управлением профессионального образования системы по учету и мониторингу данных деятельности 33 ПОО Белгородской области
10	Базалиев Святослав Владимирович	Системный администратор информационно-аналитического отдела АНО «Центр опережающей профессиональной подготовки»	Ответственный за создания сервера баз данных и разработку форм для сбора и обработки информации
11	Афанасьева Ольга Валерьевна	Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»	Ответственная за тестовую эксплуатацию автоматизированной системы
12	Рожкова Светлана Яковлевна	Директор ОГАПОУ «Корочанский сельскохозяйственный техникум»	Ответственная за тестовую эксплуатацию автоматизированной системы
13	Вишневская Яна Юрьевна,	Директор ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»	Ответственная за тестовую эксплуатацию автоматизированной системы

## КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

Бессонова Анастасия Викторовна

тел.: 38-08-51 доб.201

e-mail: [info@belcorp.ru](mailto:info@belcorp.ru)

Администратор проекта:

Посохов Константин Александрович

тел.: 38-08-51 доб.223

e-mail: [iao@belcorp.ru](mailto:iao@belcorp.ru)