



«Повышение эффективности работы методического кабинета ДОО через систематизацию пособий и документов по принципам бережливого производства»

Кондратенко Елена Викторовна

Заместитель заведующего

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 40»

Методический кабинет

Стойка с документами



Методический кабинет

Стеллаж с документами



Методический кабинет

Распашной шкаф



Доска задач (КАНБАН)

ДОСКА ЗАДАЧ

ЗАДАЧИ

- Укреплять здоровье и физическое развитие детей через повышение эффективности закаливающих мероприятий, совершенствование индивидуального дифференцированного подхода в работе по физическому воспитанию.
- Реализовать систему мероприятий по нравственному и экологическому воспитанию, развитию любознательности и познавательной активности, формированию культурно-гигиенических и трудовых навыков.
- Повысить профессиональное мастерство педагогов и сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40».

В РАБОТЕ

Обучение детей элементам спортивных игр: футбол, баскетбол (группы старшего дошкольного возраста)

Организация самостоятельной двигательной деятельности детей на воздухе: игры с мячом, скакалки, кегли, кольцеброс, обручи

Регулярное проведениевалеологических бесед с детьми, посвященных здоровому образу жизни, правильному питанию

Просмотр познавательных фильмов экологического содержания

Знакомство с летними народными праздниками

Наблюдения за растениями на клумбе, изучивание названий цветов, огородных культур

Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности, ПДД

Проведение бесед о хорошем и плохом поведении

ВЫПОЛНЕНО

Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путём расширения ассортимента выносного оборудования

Ежедневное планирование самостоятельной двигательной деятельности на воздухе

Проведение экскурсий и целевых прогулок на территории детского сада

Проведение экологических бесед, прогулок, наблюдений, экспериментов с живой и неживой природой, труда на участке и в цветнике

«Особенности планирования воспитательно-образовательной работы в летний период»

«Как организовать работу летом по СанПиН»

«Посильный труд дошкольников на воздухе в летний период»

«Создания предметно-развивающей среды в группах»

Совместная деятельность педагога с детьми: «Солнечное лето!» - досуговая деятельность

Совместная деятельность педагога с детьми: «Знать правила дорожные каждому положено» - образовательная деятельность

Совместная деятельность педагога с детьми: «Цветочная поляна» - образовательная деятельность

Совместная деятельность педагога с детьми: «До свидания, лето!» - досуговая деятельность

Совместная деятельность педагога с детьми: «Неделя сказок» - досуговая деятельность

ФЕСТИВАЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИДЕЙ-2021

График проведения Фестиваля 2021

Дни недели	Группы	Педагоги
Понедельник	№1-3 №4-5	-
Вторник	№6-7	Писова Н.Г.
Среда	№8-9	Балашова С.В.
Четверг	№10-11	Тученко Т.В.
Пятница	№12-13	Терехина В.П.

Основная цель и задачи педагогического коллектива на 2020 – 2021 учебный год.

Цель: Создание благоприятных условий для профессионального совершенствования педагогов, повышение эффективности образовательной, воспитательной, оздоровительной, досуговой деятельности, повышение качества образовательного процесса, создание благоприятной образовательной среды.

Задачи:

- Повысить уровень профессионального мастерства педагогов, повысить эффективность образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса.
- Повысить уровень профессионального мастерства педагогов, повысить эффективность образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса.
- Повысить уровень профессионального мастерства педагогов, повысить эффективность образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса, повысить качество образовательного процесса.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад №40»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«Систематизация пособий, литературы, документов
в методическом кабинете ДООУ»

ПРИКАЗ О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Участники рабочей группы:

Руководитель проекта:

Кондратенко Е.В. - заместитель заведующего

Команда проекта:

Вацура Т.В. – заведующий

Зотова М.В. – воспитатель,

Безуглова В.В. – воспитатель,

Суханюк В.В. – воспитатель.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 40»
350033 г. Краснодар Центральный округ, ул. им. Братьев Дроздовых, 39 тел. (861) 2-14-79-80

П Р И К А З

26.09.2025

№ 105

О создании творческой группы

С целью эффективного внедрения принципов бережливого производства в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 40», в целях оптимизации образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать творческую группу по внедрению принципов бережливого производства по теме: «Систематизация пособий, литературы, документов в методическом кабинете ДОУ» с 29.09.2025 по 24.02.2026

2. Утвердить состав рабочей группы:

Кондратенко Е.В., заместитель заведующего - руководитель творческой группы.

Члены рабочей группы:

Вацура Т.В., заведующий

Суханюк В.В., воспитатель,

Зотова М.В., воспитатель,

Безуглова В.В., воспитатель,

1. Творческой группе:

1.1. разработать паспорт проекта

1.2. разработать карты текущего и целевого состояния

1.3. разработать знаки визуализации, оконтуривания

1.4. дорожную карту проекта

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В.Вацура

С приказом ознакомлен и согласен

Кондратенко Е.В.

Суханюк В.В.

Безуглова В.В.

Зотова М.В.,



ПАСПОРТ ПРОЕКТА «Систематизация пособий, литературы, документов в методическом кабинете ДОУ»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №40»
Т.В. Вацура
«29» сентября 2025 г.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40»

Наименование организации

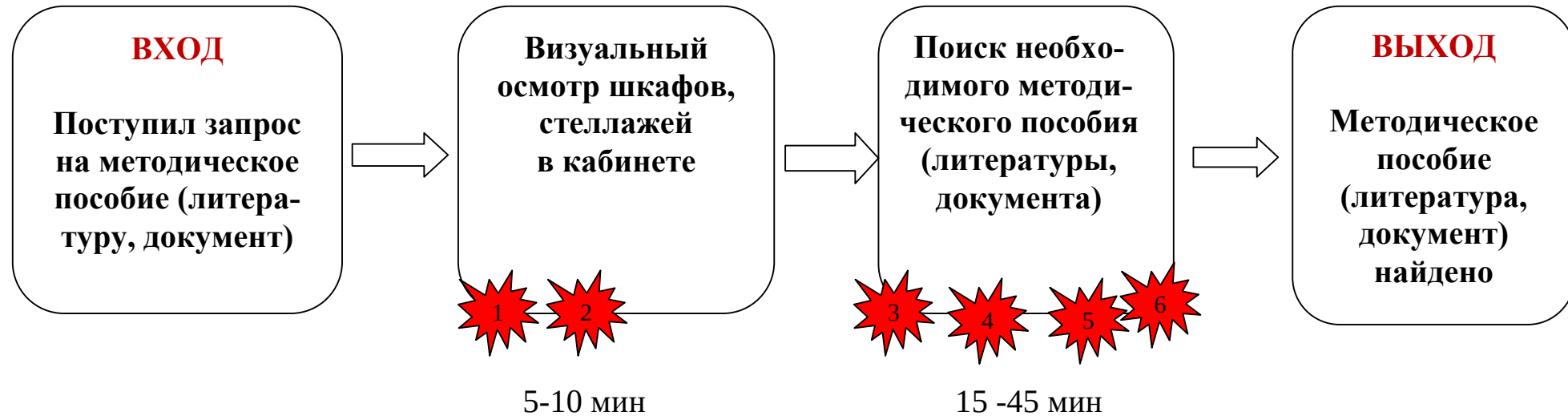
Паспорт проекта: «Систематизация пособий, литературы, документов в методическом кабинете в ДОУ»

Вовлеченные лица и рамки проекта: Заказчик проекта: педагоги ДОУ Периметр проекта: методический кабинет Границы процесса: Начало – обращение педагога за пособием, методической литературой, документом. Окончание – выдача и отображение в журнале выданного пособия, методической литературы, документа. Владелец процесса: заведующий Вацура Т.В. Руководитель проекта: зам. зав. Кондратенко Елена Викторовна Команда проекта: заведующий Вацура Татьяна Владимировна, воспитатель Суханюк Валентина Владимировна, воспитатель Безуглова Валерия Владимировна, Зотова Мария Владимировна.				Обоснование выбора: Ключевой риск: не найти нужное пособие, литературу, документ ит.п. Проблемы: 1. В методическом кабинете очень трудно найти нужное пособие, литературу, документ ит.п. 2. Много устаревшей методической литературы (разработок), документов, утративших силу в связи с введением ФОП 3. Старший воспитатель, который ориентировался в кабинете, перешел на другую должность и оставшиеся педагоги не знают, что и где лежит. 4. Нет единой системы хранения и учета материалов.			
Цели и плановый эффект				Ключевые события проекта: 1. Старт проекта - 29.09.2025 2. Диагностика и целевое состояние – с 29.09.2025 - 23.11.2025 - Анализ текущей ситуации – с 29.09.2025 - 19.10.2025 - Разработка карты текущего состояния процесса – с 20.10.2025 – 09.11.2025 - Разработка карты будущего и целевого состояния процесса – с 10.11.2025 - 23.11.2025 3. Планирование мероприятий – с 24.11.2025 - 08.12.2025 - Формирование плана мероприятий с 24.11.2025 - 07.12.2025 - Проведение промежуточного совещания – 08.12.2025 4. Внедрение мероприятий по улучшению показателей эффективности – с 09.12.2025 - 01.02.2026 5. Мониторинг устойчивости – с 02.02.2026 - 22.02.2026 6. Закрытие проекта – 24.02.2026			
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель (на начало проекта)	Целевой показатель (на окончание проекта)	Ожидаемая Эффективность %(+/-)				
1. Сокращение времени на поиск нужного	20-60 мин	2-3 мин	18-57 мин				
2. Создание базы данных всего, что находится в кабинете, с указанием места хранения.	0%	100%	100%				
Эффекты: 1. Создание эргономичной и функциональной среды в методическом кабинете для удобства педагогов							



КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Процесс поиска методической литературы (пособия), документов в методическом кабинете

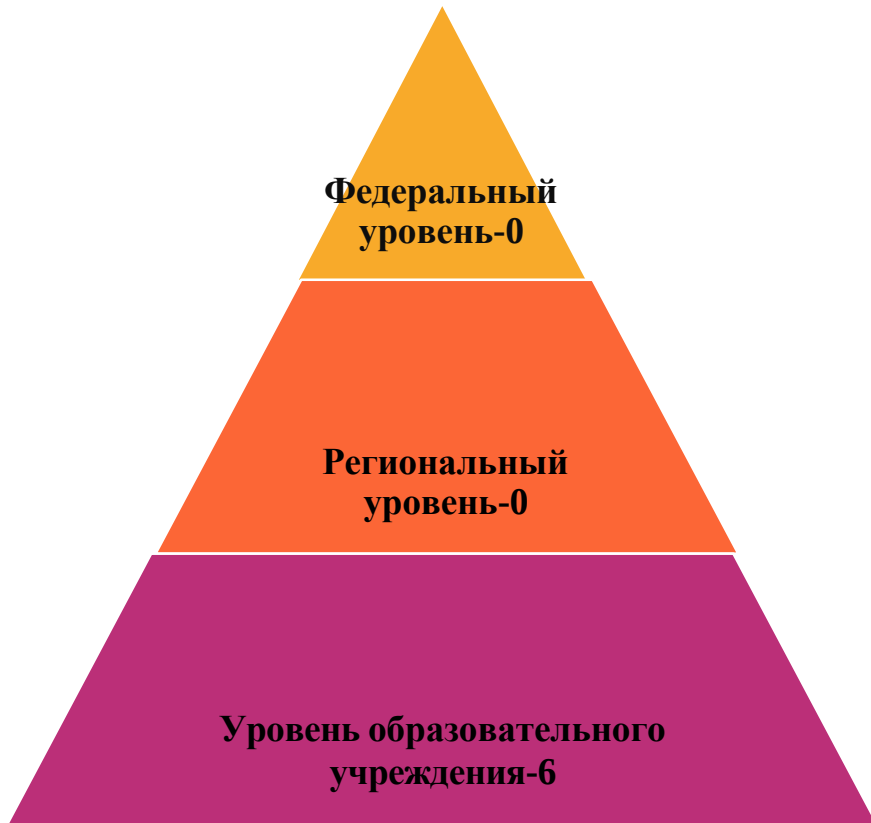


1. Никто точно не знает, есть ли такое пособие или нет, т.к. нет в методическом кабинете каталога.
2. Нет понимания, в каком шкафу, и на какой полке оно лежит.
3. Длительный поиск, т.к. приходится многое перекладывать с места на место на полках и в шкафах.
4. Наличие редко используемого материала, старых разработок, утративших актуальность, замедляет процесс поиска.
5. В методическом кабинете работают еще 2 сотрудника ДООУ, и часть шкафов принадлежит им, хаотично, что очень затрудняет поиск.
6. Нет точных данных, не взял ли раньше это пособие кто-то другой.



ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ПОСТРОЕНИЕ ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ



1. Никто точно не знает, есть ли такое пособие или нет, т.к. нет в методическом кабинете каталога.
2. Нет понимания, в каком шкафу, и на какой полке оно лежит.
3. Длительный поиск, т.к. приходится многое перекладывать с места на место на полках и в шкафах.
4. Наличие редко используемого материала, старых разработок, утративших актуальность, замедляет процесс поиска.
5. В методическом кабинете работают еще 2 сотрудника ДОУ, и часть шкафов принадлежит им, хаотично, что очень затрудняет поиск.
6. Нет точных данных, не взял ли раньше это пособие кто-то другой.



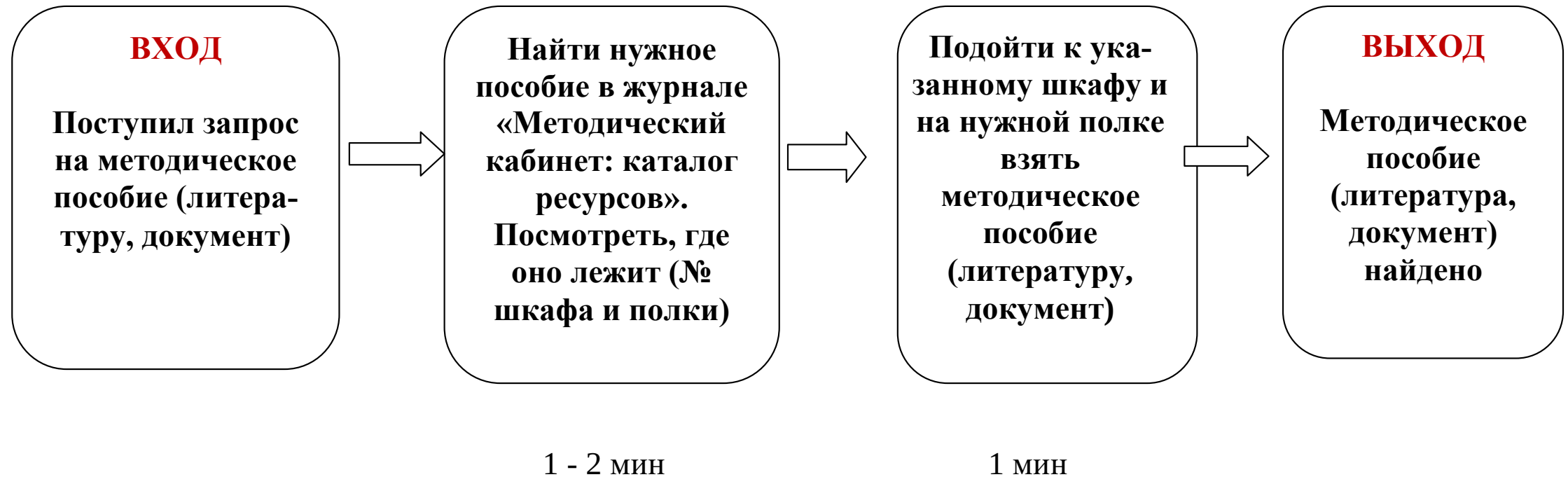
МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1. Почему трудно найти методическое пособие (литературу, игру и т.п.) в методическом кабинете?
2. Почему долго искать?
3. Почему есть затруднения ориентации в шкафах?
4. Почему неизвестно, что есть в кабинете?
5. Почему нет каталога?



КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Процесс поиска методической литературы (пособия), документов в методическом кабинете





КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Процесс поиска методической литературы (пособия), документов в методическом кабинете



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Коренная проблема	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный	Статус выполнения в %	Комментарии
Нет полной описи всего, что имеется в методическом кабинете и наличие устаревшей методической литературы, разработок, документов.	Описать всё, что имеется в кабинете, с отсортировкой устаревшего.	29.09. 2025-24.02.2026	команда проекта	100	
Нет четкой схемы, что и где должно лежать.	Все описанное сгруппировать по разделам, а потом и по местам.	29.09. 2025-24.02.2026	команда проекта	100	
Шкафов много, но ими пользуются несколько сотрудников ДОУ, поэтому они не все относятся к методическому кабинету.	Визуально разметить шкафы под методический кабинет.	29.09. 2025-24.02.2026	команда проекта	100	
Нет единой системы хранения и учета всего имеющегося в методическом кабинете.	Изготовить журнал «Методический кабинет: каталог ресурсов». В нем, по разделам, внести полную опись всего имеющегося с указанием места хранения.	29.09. 2025-24.02.2026	команда проекта	100	

«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (до)



«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (до)



«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (до)



«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (после)



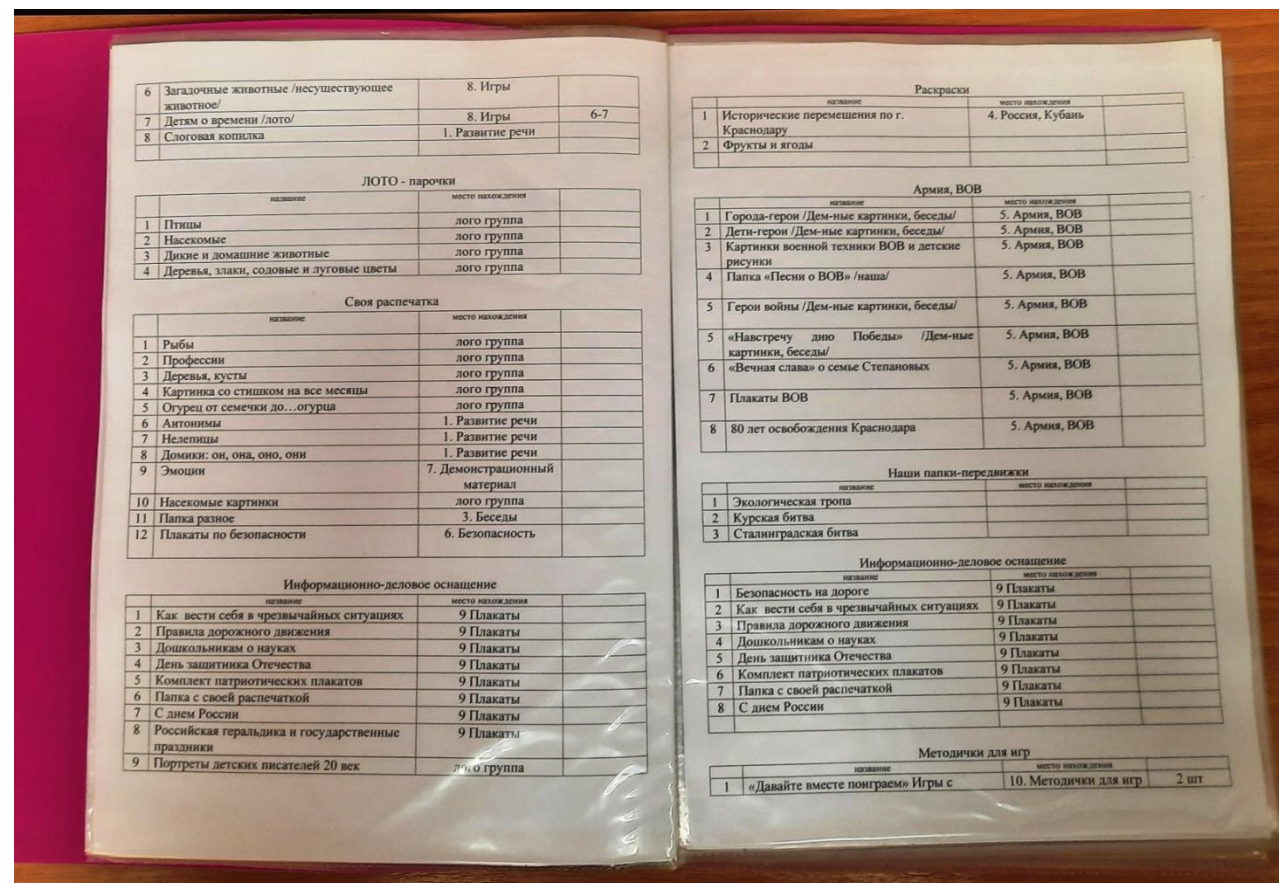
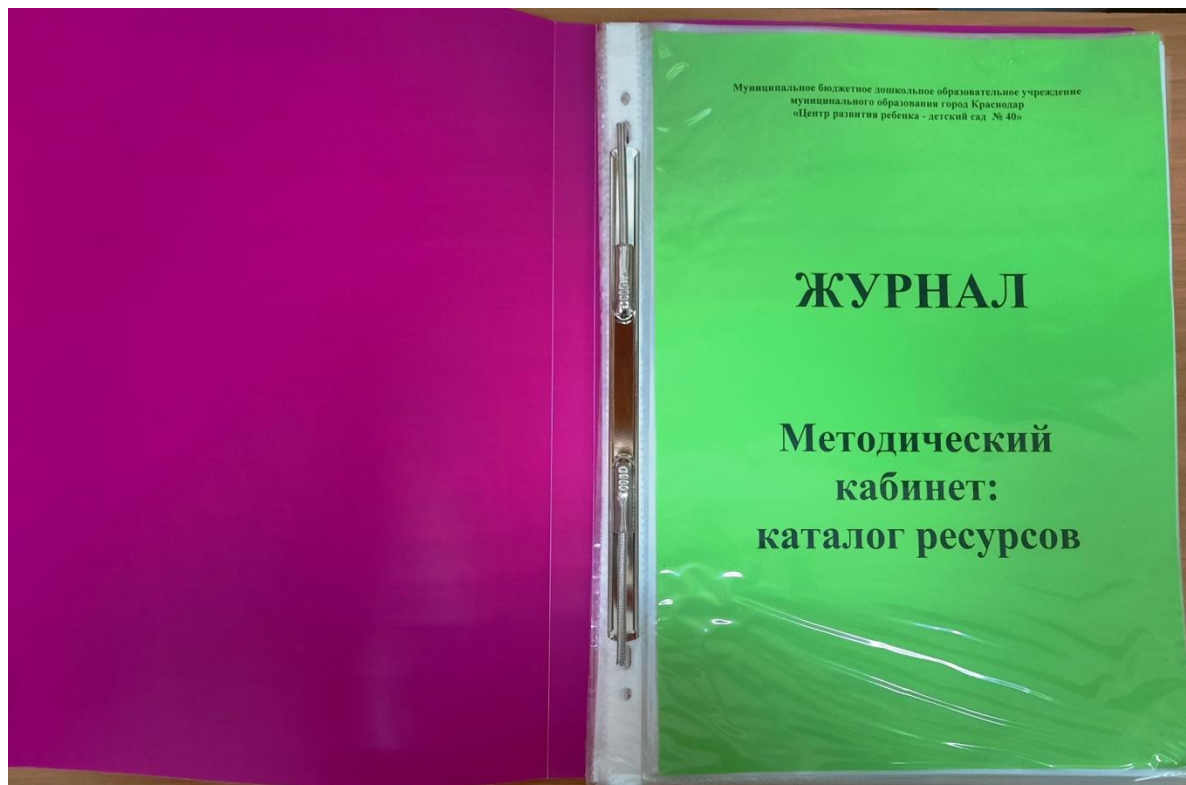
«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (после)



«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (после)



«УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ» (после)





РЕЗУЛЬТАТЫ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА

«Систематизация пособий, литературы, документов в методическом кабинете ДОУ»

п/п	Ед. из.	Цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Фактический показатель	Эффективность, %
1	Мин	1. Сокращение времени на поиск нужного	20-60	2 - 3	2 - 3	100
2	%.	2. Создание базы данных всего, что находится в кабинете, с указанием места хранения.	0	100	100	100



Контактные данные:

Руководитель проекта:

Кондратенко Е.В.

Тел.: 8 (861) 214-79-80

E-mail: mdou40c@rambler.ru

Ответственный за заполнение презентации:

Кондратенко Е.В.

Тел.: 8 (861) 214-79-80

E-mail: mdou40c@rambler.ru