

Проект
«Бережливый детский сад
МАДОУ № 38
п. Кубанский»
(01.12.2022 – 31.12.2023)

**Карточка проекта
«Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»**

**Подготовлено
Руководитель проекта
Заведующий проекта: Е.Г. Бедрик**

<p>1. <u>Вовлеченные лица и рамки проекта:</u> <u>Процесс:</u> внедрение принципов «Бережливого производства» в практику работы детского сада <u>Заказчик проекта:</u> заведующая МАДОУ № 38 <u>Границы процесса:</u> создание стандартов и применение их детьми и сотрудниками <u>Руководитель проекта:</u> Заведующий Е.Г. Бедрик <u>Команда проекта:</u> старший воспитатель М.В. Коваленко, педагоги МАДОУ № 38</p>			<p>2. <u>Обоснование выбора:</u></p> <p>1. Наличие потерь времени при выполнении ежедневных операций детьми и педагогами. 2. Несовершенство безопасности при передвижении воспитанников, родителей и сотрудников в коридорах ДОУ. 3. Нерациональное использование рабочих мест сотрудников.</p>										
<p>3. <u>Цели и плановый эффект:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. изм.</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Организация процесса обучения навыкам бережливого производства педагогических работников в детском саду</td> <td align="center">0</td> <td align="center">100 %</td> </tr> <tr> <td>Создать стандарт и применить в группах</td> <td align="center">0</td> <td align="center">10 знаков</td> </tr> </tbody> </table>			Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Организация процесса обучения навыкам бережливого производства педагогических работников в детском саду	0	100 %	Создать стандарт и применить в группах	0	10 знаков	<p>4. <u>Ключевые события проекта:</u></p> <p>1. Старт проекта. Защита карточки проекта - 01.12..2022 г. 2. Диагностика, целевое состояние, разработка мероприятий по реализации проекта – 01.12..2022 - 23.12.2022 г. 3. Внедрение улучшений – 09.01.2023 – 01.05.2023 г. 4. Закрепление результатов и закрытие проекта – 01.05..2023 – 31.12.2023 г.</p>	
Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель											
Организация процесса обучения навыкам бережливого производства педагогических работников в детском саду	0	100 %											
Создать стандарт и применить в группах	0	10 знаков											
<p>Эффекты:</p> <p>1. Оптимизация и визуализация текущих процессов в детском саду. 2. Исключение ненужных действий воспитанников. 3. Эффективное использование времени воспитанников.</p>													

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Название проекта	«Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»
Разработчики проекта	Рабочая группа педагогов: старший воспитатель М.В. Коваленко, педагоги МАДОУ № 38
Организация	МАДОУ № 38
Сфера деятельности	Оптимизация предоставляемых услуг
Участники проекта	Воспитанники, родители, сотрудники ДОО
Тип проекта	Практико-ориентированный
Заказчик проекта	Управление образования муниципального образования Новопокровский район
Гипотеза	Не рациональное использование времени и ресурсов
Цель проекта	Повышение эффективности и улучшение качества услуг в ДОО посредством реализации принципов бережливости.
Задачи проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1.Повысить безопасность детей, родителей и сотрудников путем применения визуализации 2.Повысить информированность родителей через создание системы сетевого взаимодействия 3. Разработать стандарт рабочих мест, ежедневных операций детей и сотрудников. 4.Усовершенствование работы по привитию КГН с детьми.
Аннотация	Данный проект содержит систему внедрения технологий бережливого производства в ДОО. В проекте детально описана последовательность действий по улучшению качества предоставляемых услуг. Проект включает практические рекомендации для самостоятельного использования персоналом ДОО.
Срок реализации проекта	01.12.2022 – 31.12.2023

<p>Этапы работы над проектом</p>	<p style="text-align: center;">1 этап подготовительный</p> <p>1. Постановка цели и задач 2. Разработка паспорта проекта 3. Разработка плана мероприятий по проекту с указанием сроков и ответственных</p> <p>Выход этапа – паспорт, план мероприятий, план-график работы творческой группы, распределение обязанностей</p>
	<p style="text-align: center;">2 этап основной</p> <p>1. Выполнение плана мероприятий всеми участниками образовательных отношений в ДОО</p> <p>Выход этапа – оформленная среда ДОО</p> <p style="text-align: center;">3 этап заключительный</p> <p>Анализ выполненной работы, определение дальнейших перспектив.</p>
<p>Ожидаемые результаты</p>	<p>Увеличено к 2023 году до 100% информированных родителей (законных представителей) о мероприятиях и событиях образовательного учреждения через социальные сети.</p> <p>Вовлечено к 2023 году 100% сотрудников в процесс совершенствования рабочих мест с использованием системы «5С».</p> <p>Вовлечено к 2023 году 100% воспитанников и 80% их семей в процесс создания символов для совершенствования креативной среды ДОО.</p>

Проект «Бережливый детский сад» включает в себя четыре блока: «Визуализация», «Мы на связи», «Система 5С», «КГН» реализация которых предполагает соблюдение принципов бережливости.

В рамках данных блоков планируется реализация конкретных мероприятий:

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
1	Применение визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников (разработка системы маршрутизации в ДОО)	Январь 2023	Педагоги ДОУ
2	Проведение цикла развивающих занятий для детей	Январь –апрель 2023	Педагоги ДОУ
3	Повышение информированности родителей через визуализацию и организацию открытых мероприятий (создание групп в мессенджерах,	Январь –апрель 2023	Педагоги ДОУ
4	Стандартизация ежедневных операций детей и сотрудников (разработка алгоритмов работы на рабочих местах)	Январь – февраль 2023 г.	Педагоги ДОУ
5	Рациональная организация рабочих мест детей и сотрудников (внедрение алгоритмов работы на рабочих местах)	Январь- Май	Педагоги ДОУ
6	Создание алгоритма по усовершенствованию КГН.	Весь год	Педагоги ДОУ

1. Блок «Визуализация»

В данном направлении предполагается:

1. Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды групп ДОО, которая включает:
 - организацию рабочих мест детей,
 - образовательный аспект (использование мнемотаблиц, картотечной системы занятий),
 - безопасность.
2. Организация рабочих мест сотрудников путем стандартизации ежедневных операций.
3. Создание системы опорных сигналов и навигаторов для свободной ориентации в помещении детского сада.

Применение визуализации, направленной на повышение безопасности детей, родителей и сотрудников.

Родители не должны терять время в поисках нужной группы или кабинета. Поэтому для удобства и безопасности оснащается входная дверь или коридор понятными указателями, обозначаются маршруты движения к кабинетам и траектории открывания дверей.

Организация рабочих мест сотрудников

Рациональная организация рабочих мест и создание оптимальных условий труда для работников ДОО включает планировку служебных помещений в соответствии с технологией выполняемой работы и эффективным использованием рабочих площадей, размещение мебели и специализированного оборудования с учетом обязанностей работника.

В пищеблоке должны быть инструкции по порядку работы на автоматических кухонных приборах (электрической мясорубке, картофелемялке, кухонном комбайне и др.). В прачечной – инструкции по порядку работы с утюгом, стиральными машинами. В методическом кабинете, музыкальном зале – инструкции по работе с оргтехникой.

Для сокращения времени выполнения манипуляций с электроприборами, рядом с техникой в доступной видимости размещаются схемы по ее правильному использованию.

2. Блок «Детский сад на связи»

Данное направление предполагает использование социальных сетей, с целью повышения информированности родителей и педагогов.

Хранение, обработка, получение, передача, анализ информации, уменьшение бумажного потока посредством компьютерных сетей, предоставляет возможность ускорения процесса управленческой деятельности и, в целом, повышения её эффективности.

Современные формы общения вносят коррективы и в привычную атмосферу педагогической деятельности. Несомненным помощником в этом методическом вопросе становится групповое общение в сетевом чате.

Электронная почта – предоставляет услуги по пересылке и получению электронных сообщений (электронных писем) по распределенной (в том числе и глобальной) компьютерной сети.

Особенности электронной почты, позволяющие старшему воспитателю использовать ее в работе с педагогами, следующие:

1. предоставляет пользователям возможность обмениваться сообщениями, документами без применения бумажных носителей;
2. позволяет передавать звуковые сообщения, изображения и т. д.

При помощи электронной почты старший воспитатель может без визуального контакта консультировать педагогов (в любое время), отвечать на вопросы, давать рекомендации, рассылать документы, бланки, приглашения на педагогический совет (семинар, мастер-класс), консультации, может принимать и корректировать отчеты в электронном виде.

Использование e.mail способствует сокращению времени и использованию бумаги в работе педагогов.

Также, электронная почта служит проводником информации от педагогов родителям, такой как, о жизни группы, мероприятиях в ДОО, практические материалы (например, стихи для заучивания с ребенком к празднику, памятки, фото) и личные сообщения.

Группа в социальной сети

Социальные сети для многих родителей и педагогических работников стали популярной формой взаимодействия и общения, так как предоставляют ряд возможностей обеим сторонам: экономия времени, общение в режиме онлайн, обмен документами, создание группы/сообщества для систематизации новостей и информации о жизнедеятельности детей и другое.

Группа является одним из основных инструментов, позволяющим установить горизонтальные межпользовательские связи, где родители выступают не просто в роли пассивных слушателей, а в роли активных субъектов, которые делятся опытом воспитания, дают советы, принимают участие в групповых обсуждениях, выстраивают общение с педагогом и между собой.

У создателя/администрации группы в сети есть различные возможности привлечения родителей к общению друг с другом: размещение фотографий с событиями группы, с детьми в различных видах деятельности; размещение видеозаписей с утренников, открытых занятий и т.д.; публикация результатов творческой и интеллектуальной деятельности детей (поделки, презентации, проекты); размещение рекомендаций по воспитанию и обучению детей в виде ссылок на психолого-педагогическую литературу и педагогические сайты.

Эти и другие формы будут мотивировать родителей на участие в совместных обсуждениях вопросов, комментировать различный материал.

А это уже новый уровень работы с родителями, которые заинтересованы в содержании воспитательного и образовательного процессов своего ребенка.

Наличие группы в социальной сети позволяет популяризировать деятельность ДОО, информировать родителей об интересных событиях, обсуждать достижения воспитанников.

Мобильные мессенджеры (Viber, WhatsApp), которыми оснащены современные смартфоны, - это еще один ресурс для оперативной связи. В некотором отличии от электронной почты и страницы в социальной сети, это приложение позволяет с еще большей скоростью доносить любую информацию небольшого объема. При условии доступа в интернет, приложение позволяет передавать по телефону в режиме реального времени бесплатные текстовые, фото- и видео-сообщения как индивидуально, так и группе абонентов, срочную информацию.

Охват родителей с помощью данного приложения достаточно высок.

3. Блок «Организация рабочих мест по системе «5С»

«5С» – система организации и рационализации рабочего пространства, обеспечивающая эффективное и безопасное выполнение работ.

Принципы системы «5С»

№	Название	Действия	Ключевая фраза
1	Сортировка	Убрать ненужные вещи с рабочего места (оставить только то, что необходимо и в том количестве, сколько необходимо)	«Сомневаешься? не храни-выбрасывай!»
2	Соблюдение порядка	Положить каждый предмет туда, где он используется (все находится на своих местах, в чистоте и готовности к применению)	«Свое место для каждой вещи, и каждая вещь на своем месте»
3	Содержание в чистоте	Убирать и исключать причину загрязнения (регулярная проверка рабочего места для поддержания порядка)	«Лучшая уборка, когда не нужно убираться, не создавай грязь»
4	Стандартизация	Создать инструкцию и стандарт того, каким должно быть изделие (инструкция включает пошаговое	«Смотри и знай, что должно быть сделано»

		описание действий и методы выполнения работ)	
5	Совершенствование	Поддержание порядка с помощью того, что проведение 5с станет постоянным, второй натурой (сохранение достижений и постоянный поиск улучшений)	«Чем меньше самодисциплины вам нужны, тем лучше»

Организация рабочего места заведующей ДОО

1. Стандартизация.

- Размещение всех предметов оснащения кабинета заведующей должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- В кабинете заведующей должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

2. Совершенствование.

- Организация рабочего места заведующей должно обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии заведующего, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сбережет здоровье.

- Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

- Озеленение помещений, являющееся декоративным элементом интерьера, улучшает состав воздуха, уменьшает нервно-психическую и зрительную утомляемость. Это особенно важно для условий умственного труда.

3. Сортировка.

Проектируя рабочее место заведующей нужно предусмотреть комплексное оснащение этого места необходимыми средствами труда.

- Ничто не должно отвлекать от работы, ничто не должно вредить здоровью.

- Рабочий стул вращающийся, имеет спинку, которая передвигается в вертикальном и горизонтальном положениях, что позволяет оптимально подстроить его под рост сотрудника. Сиденье средней жесткости, покрыто влагонепроницаемым материалом.

- Рабочий стол может быть любой конструкции, отвечающей современным требованиям эргономики и позволяющей удобно разместить на

рабочей поверхности оборудование с учетом его количества, размеров и характера выполняемой работы.

- Рабочая поверхность стола делится на две части:

- С правой стороны расположен компьютер, телефон. На выдвижной полке находится клавиатура и мышь с ковриком. Под столом – системный блок и урна для бумаг. Справа расположен приставной стол, на котором располагается дополнительная оргтехника: сканер, принтер, копир.

- Слева рабочая поверхность стола свободна. Здесь складываются папки с документами, журналы регистрации.

- На столе должны находиться только те предметы, которые нужны для работы заведующей. Они должны быть расположены с учетом характера работы:

- Ящики стола следует оборудовать приспособлениями для удобного расположения папок. Желательно, чтобы на каждой папке была карточка с перечнем содержимого папки.

- Для канцелярских принадлежностей на столе должны быть предусмотрены специальные органайзеры.

- Во вспомогательном секторе кабинета расположены специальные шкафы для хранения папок с документами и вспомогательной литературой:

- Для хранения специальной, справочной литературы и документов справочных материалов, в частности, инструкции, нормативно-методические документы, должен быть шкаф. На дверце шкафа должен быть алфавитный указатель материалов или картотека.

- Списки воспитанников и сотрудников ДОО и их личные дела с указанием номеров телефонов и адресов должны храниться в папках (специальных ячейках) в отдельном шкафу и закрываться ключом. Желательно, чтобы на каждой папке была карточка с перечнем содержимого папки. На дверце шкафа должен быть алфавитный указатель материалов или картотека.

- Сейф для хранения ценных документов, печатей расположен в углу, у окна.

Организация рабочего места старшего воспитателя ДОО

1. Стандартизация.

- Размещение всех предметов оснащения кабинета старшего воспитателя должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

• Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью как для старшего воспитателя, так и для педагогов ДОО (для проведения педагогических советов, семинаров и т.п.) и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- В кабинете старшего воспитателя должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

2. Совершенствование.

- Организация рабочего места старшего воспитателя должно обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.
- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии заведующего, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.
- Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.
- Озеленение помещений, являющееся декоративным элементом интерьера, улучшает состав воздуха, уменьшает нервно-психическую и зрительную утомляемость. Это особенно важно для условий умственного труда.

Организация рабочего места воспитателя ДОО

1. Стандартизация.

Воспитателю ДОО приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места воспитателя должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.
- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.
- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи.

2. Совершенствование.

- Рабочее место воспитателя (групповое помещение, место для работы с документами – собственно рабочая зона).
- Оборудование пространства группового помещения должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, оно должно быть безопасным, здоровьесберегающим, эстетически привлекательно. В интерьере группы, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.
- Пространство группового помещения имеет различные, хорошо разграниченные центры развития.
- Оснащение зон развития меняется в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.
- Весь игровой материал и оборудование в зонах размещено таким образом, чтобы дети могли легко подбирать материал для ООД. Стабильные тематические зоны полностью уступают место мобильному материалу — крупным универсальным маркерам пространства и полифункциональному материалу, которые легко перемещаются с места на место.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.
 - Организация рабочего места воспитателя должно обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.
 - Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.
 - Хорошо организованная развивающая предметно пространственная среда группы способствует не только эмоциональному поддержанию детей и их эстетическому развитию, но и настраивает на деловой лад воспитателя, способствует сохранению здоровья сотрудника.
 - Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.
- 3. Сортировка (см. пункт 3 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).**
- 4. Содержание в чистоте (см. пункт 4 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).**
- 5. Соблюдение порядка (см. пункт 5 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).**

Организация рабочего места узких специалистов ДОО (педагога-психолога, учителя-логопеда)

1. Стандартизация.

Узким специалистам ДООУ (педагогу-психологу, учителю-логопеду) приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места узкого специалиста ДООУ должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.
- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.
- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи, углекислотный огнетушитель для тушения пожара.

2. Совершенствование.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.
- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сбережет здоровье сотрудника.
 - Рабочее место должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.
- 3.Сортировка (см. пункт 3 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).
1. Содержание в чистоте (см. пункт 4 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).
- 5.Соблюдение порядка (см. пункт 5 в разделе «Организация рабочего места заведующей ДОО»).

Организация рабочего места узких специалистов ДОО (музыкального руководителя)

1.Стандартизация.

- Музыкальному руководителю приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: оформления соответствующих документов, подготовке отчетов и т.п.
- Размещение всех предметов оснащения рабочего места музыкального руководителя ДОО должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.
- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.
- Хорошо организованная музыкальная среда способствует эмоциональному поддержанию детей и их эстетическому развитию.
- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи.

2.Совершенствование.

- Рабочее место музыкального руководителя (кабинет, музыкальный инструмент, место для работы с детьми – собственно музыкальный зал, детские стулья).
- **Музыкальный зал должен быть оснащен:**
 - музыкальным центром
 - синтезатором
 - экраном проектором
 - магнитной доской
 - телевизором
 - электронным фортепиано
 - аккордеоном
 - методической литературой
 - концертными костюмами
 - детскими музыкальными инструментами.
- Оборудование пространства музыкального зала должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, оно должно быть

безопасным, здоровьесберегающее, эстетически привлекательно. В интерьере зала, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Пространство музыкального зала имеет различные, хорошо разграниченные центры развития :

- центр для музыкально-театрализованных игр
- центр музыкальной деятельности;
- центр слушания музыки
- центр настольно-печатных музыкально-дидактических игр;

Оснащение центров развития меняется в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.

- Весь игровой материал в центрах размещен таким образом, чтобы дети могли легко подбирать игрушки, понятные им, комбинировать их "под замыслы". Стабильные тематические зоны полностью уступают место мобильному материалу — крупным универсальным маркерам пространства и полифункциональному материалу, которые легко перемещаются с места на место.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии музыкального руководителя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сбережет здоровье сотрудника.

- Рабочее место музыкального руководителя должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

Организация рабочего места узких специалистов ДОО Руководителя (инструктора) по физическому воспитанию

1. Стандартизация.

- Руководителю (инструктору) по физическому воспитанию приходится работать за письменным столом. Его рабочее место должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: организация ООД с воспитанниками, оформления соответствующих документов, подготовке отчетов, и т.п.

- Размещение всех предметов оснащения рабочего места руководителя (инструктора) ФВ ДООУ должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

- Рабочее место должно быть оборудовано специализированной мебелью и соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

- На рабочем месте должны находиться аптечка первой медицинской помощи.

2. Совершенствование.

- Рабочее место руководителя (инструктора) по физическому воспитанию (кабинет, спортивное оборудование, место для работы с детьми – собственно спортивный зал, гимнастические скамейки).

- **Спортивный зал должен быть оснащен** необходимым спортивным оборудованием и инвентарем в соответствии с ФГОС ДО. Оно должно быть в первую очередь безопасным, то есть соответствовать нормам охраны жизни и здоровья детей и педагога; гигиеничным — чтобы его легко можно было обработать; ярким и красивым. Для каждого возраста подбирается соответствующий их росту и физиологическим особенностям инвентарь.

- В интерьере спортивного зала, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Пространство спортивного зала имеет различные, хорошо разграниченные зоны развития:

- Зона метания
- Зона прыжков
- Зона «Спортивный комплекс»
- Коррекционно-профилактическая зона
- Зона релаксации
- Зона профессиональной деятельности

Оснащение зон развития меняется в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.

- Весь игровой материал и спортивное оборудование в зонах размещено таким образом, чтобы дети могли легко подбирать материал для ООД. Стабильные тематические зоны полностью уступают место мобильному материалу — крупным универсальным маркерам пространства и полифункциональному материалу, которые легко перемещаются с места на место.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии педагога, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Грамотный дизайн пространства не только настроит на деловой лад, но и сбережет здоровье сотрудника.

- Рабочее место руководителя (инструктора) по физическому воспитанию должно быть комфортным и достаточно освещённым, лучи света не должны попадать прямо в глаза.

1. Стандартизация.

- Рабочее место младшего воспитателя должно быть специализировано для выполнения функций, согласно должностной инструкции: обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания; обеспечивает питание воспитанников со строгим соблюдением режима дня, следит за соблюдением нормы выдачи

пищи; принимает, совместно с воспитателем, участие в организации учебно-развивающей деятельности воспитанников и т.п.

2. Совершенствование

- Рабочее место младшего воспитателя (вспомогательные помещения: умывальная комната, буфетная, приемная, место для работы с детьми – собственно групповое помещение и дополнительно закрепленная территория ДОУ).

- В интерьере групповых и вспомогательных помещениях, в цветовом решении стен и «малоподвижных» предметах обстановки преобладают светлые спокойные тона.

- Организация рабочего места должна обеспечить максимальные удобства при выполнении обязанностей.

- Правильная планировка рабочего места позволяет устранить лишние трудовые движения и непроизводительные затраты энергии младшего воспитателя, эффективно использовать производственную площадь при обеспечении безопасных условий труда.

- Рабочее место младшего воспитателя должно быть комфортным и достаточно освещённым.

3. Сортировка.

Проектируя рабочее место младшего воспитателя нужно предусмотреть комплексное оснащение этого места необходимыми средствами труда (раковины для мытья посуды, уборочный материал, моющие и дезинфицирующие средства и т.п.).

- Ничто не должно отвлекать от работы, ничто не должно вредить здоровью.

- На рабочем месте младшего воспитателя должен быть шкаф любой конструкции, отвечающей современным требованиям эргономики и позволяющей удобно разместить в нем оборудование с учетом его количества, размеров и характера хранения.

- На рабочем месте младшего воспитателя должны находиться только те предметы и оборудование, которые нужны для работы. Они должны быть расположены с учетом характера работы:

- Полки шкафа следует оборудовать приспособлениями для удобного и безопасного расположения оборудования и инвентаря. Желательно, чтобы на каждой полке опись с перечнем содержимого.

- Во вспомогательном секторе рабочего места младшего воспитателя расположен специальный шкаф для хранения (в допустимом количестве) моющих и дезинфицирующих средств. На дверце шкафа должен быть указатель хранящихся в нём моющих и дезинфицирующих средств.

Специальный шкаф **обязательно** должен закрываться под ключ.

4. Содержание в чистоте.

- По окончании работы младший воспитатель должен убрать свое рабочее место и проверить чистоту закрепленной территории.

- Не забывайте о своевременной уборке оборудования, моющих и дезинфицирующих средств на рабочем месте с использованием.

- Мусор (оборудование, подлежащее ремонту) выбрасывайте в мусоросборник.

- **Естественно** помещение должно проветриваться. Это поможет сохранить здоровье, а также выполнять работу более эффективно.

5. Соблюдение порядка.

- Правильно организованное рабочее место младшего воспитателя позволит не только сделать его работу эффективной, но и избежать возможных проблем со здоровьем.

- Хорошая организация рабочего места означает в первую очередь правильное расположение компонентов:

- Обеспечить наличие всех компонентов рабочего места.

- Размеры полок в шкафах должны соответствовать размерам оборудования и инвентаря.

- Постарайтесь держать на рабочей поверхности только необходимое оборудование, инвентарь и моющее средство. Минимализм повышает сосредоточенность на процессе.

4 блок: «КГН»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

Стандарт оформления алгоритма «Дежурства по столовой» при реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»

1. Настоящий стандарт алгоритма «Дежурства по столовой» разработан в целях реализации проекта

2. Общие требования

2.1 При оформлении алгоритма «Дежурства по столовой» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.

2.2 Алгоритм размещается в групповой комнате на стене, над раздаточным столом, на высоте 1 метр от пола, на уровне глаз детей.

2.3 Алгоритм «Дежурства по столовой» представляет собой изображение последовательности действий детей во время дежурства (Приложение 1).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

**Стандарт оформления алгоритма «Заправления кровати» при
реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38
п. Кубанский»**

1. Настоящий стандарт алгоритма «Заправления кровати» разработан в целях реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»
2. Общие требования
 - 2.1 При оформлении алгоритма «Заправления кровати» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.
 - 2.2 Алгоритм размещается в групповой комнате на стене в зоне спальни, на уровне глаз детей.
 - 2.3 Алгоритм «Заправления кровати» представляет собой последовательность действий во время заправления кровати (Приложение 1).
3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

**Стандарт оформления алгоритма «Моем руки правильно» при
реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38
п. Кубанский»**

1. Настоящий стандарт алгоритма «Моем руки правильно» разработан в целях реализации проекта
2. Общие требования «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»
 - 2.1 При оформлении алгоритма «Моем руки правильно» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.
 - 2.2 Алгоритм размещается в ванной комнате, на стене над раковинами, на высоте 90 см. от пола, на уровне глаз детей.
 - 2.3 Алгоритм «Моем руки правильно» представляет собой изображение последовательности действий детей во время мытья рук (**Приложение 1**).
3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

**Стандарт оформления алгоритма «Мытья игрушек для воспитателей»
при реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38
п. Кубанский»**

1. Настоящий стандарт алгоритма «Мытья игрушек для воспитателей» разработан в целях реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»

2. Общие требования

2.1 При оформлении алгоритма «Мытья игрушек для воспитателей» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.

2.2 Алгоритм размещается в приемной комнате, в шкафу для инвентаря.

2.3 Алгоритм «Мытья игрушек для воспитателей» представляет собой изображения последовательности действий при мытье игрушек (Приложение 1).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

**Стандарт оформления алгоритма «Одевания» при реализации
проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38
п. Кубанский»**

1. Настоящий стандарт алгоритма «Одевания» разработан в целях реализации проекта

2. Общие требования «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»

2.1 При оформлении алгоритма «Одевания» используется ламинированная бумага формата А5, ориентация книжная, красочное оформление.

2.2 Алгоритм размещается в приемной комнате на внутренней части дверцы по центру в детских шкафчиках, расположен на уровне глаз детей.

2.3 Алгоритм «Одевания» представляет собой изображение последовательного одевания (Приложение 1).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

**Стандарт оформления алгоритма «Правила посещения туалета» при
реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38
п. Кубанский»**

1. Настоящий стандарт алгоритма «Правила посещения туалета» разработан в целях реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»

2. Общие требования

2.1 При оформлении алгоритма «Правила посещения туалета» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.

2.2 Алгоритм размещается в туалетной комнате (у мальчиков и у девочек) на стене, на высоте 90 см от пола, на уровне глаз детей.

2.3 Алгоритм «Правила посещения туалета» представляет собой изображение последовательности действий при посещении туалета (Приложение 1).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

Стандарт оформления алгоритма «Сервировка стола» при реализации проекта

1. Настоящий стандарт алгоритма «Сервировка стола» разработан в целях реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский»

2. Общие требования

2.1 При оформлении алгоритма «Сервировка стола» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.

2.2 Алгоритм размещается в групповой комнате на стене, над раздаточным столом, на высоте 1 метр от пола, на уровне глаз детей.

2.3 Алгоритм «Сервировка стола» уточняет размещение каждого столового предмета в определенном порядке и месте (**Приложение 1**).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 38

Заказчик проекта «Бережливый
детский сад МАДОУ № 38 п.
Кубанский»

_____ Е.Г. Бедрик

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования муниципального
образования Новопокровский
район

_____ О.В. Титова

Стандарт оформления алгоритма «Уход за комнатными растениями» при реализации проекта

1. Настоящий стандарт алгоритма «Уход за комнатными растениями» разработан в целях реализации проекта «Бережливый детский сад МАДОУ № 38 п. Кубанский

2. Общие требования

2.1 При оформлении алгоритма «Уход за комнатными растениями» используется ламинированная бумага формата А4, ориентация альбомная.

2.2 Алгоритм размещается в групповой комнате в уголке природы, на тыльной стороне (слева) шкафа с игрушками, на высоте 90 см от пола, на уровне глаз детей.

2.3 Алгоритм «Уход за комнатными растениями» представляет собой изображение последовательности ухода за комнатными растениями (Приложение 1).

3. Определение понятий:

Алгоритм – точное предписание о том, какие действия и в какой последовательности надо выполнить, чтобы достичь результата.