

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45» Г. БЕЛГОРОДА**

## **ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА**

**«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДАЧИ  
РОДИТЕЛЯМИ ЗАЯВЛЕНИЯ  
ДЛЯ ПОСТАНОВКИ УЧАЩЕГОСЯ НА  
ЛьГОТНОЕ ПИТАНИЕ В КАТЕГОРИИ  
« ДЕТИ ИЗ МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ»»»**

Должность заместитель директора  
Марусина Е. В.

# Паспорт проекта «Оптимизация процесса подачи родителями заявления, для постановки учащегося на льготное питание в категории «Дети из малообеспеченных семей»

## Общая информация

Наименование органа власти: управление образования администрации города Белгорода

Наименование учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45» г. Белгорода

Границы процесса: от момента входа родителя (законного представителя) в здание ОУ для подачи заявления о постановке учащегося на льготное питание до регистрации заявления заместителем директора

Дата начала проекта: 13.09.2019 г.

Дата завершения проекта: 04.11.2019 г.

## Обоснование выбора процесса

- Часто протекающий процесс
- Отсутствие алгоритма действия при подаче заявления о постановке учащегося на льготное питание родителей, классных руководителей, администрации школы

## Цель проекта

Сократить время подачи заявления родителями

## Эффекты проекта

1. Разработка алгоритма действия родителей, классных руководителей, заместителя директора при подаче заявления о постановке учащегося на льготное питание процесса организации методического совета
2. Сокращение временных потерь при подаче заявления родителями о постановке учащегося на льготное питание

# Команда проекта

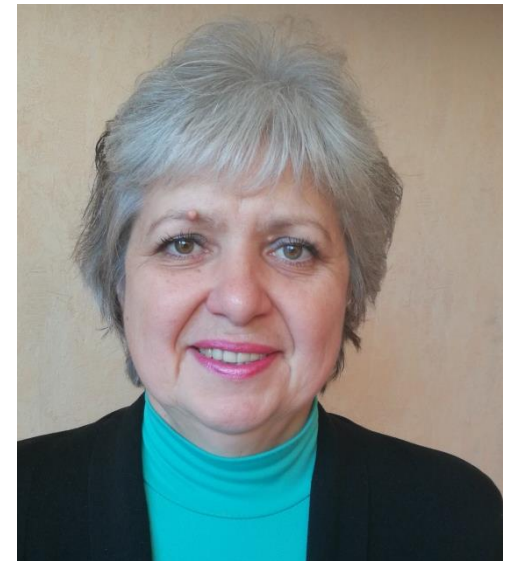
**Руководитель  
проекта**



**Марусина Е. В.,  
заместитель директора**



**Бредихина И. А.,  
заместитель директора**



**Бакшеева Н. В.,  
социальный педагог**

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

# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

**ВХОД**

**1. Вахтер не знает, к какому специалисту направить родителя для подачи заявления**

Родитель (законный представитель)
Входит в здание, регистрируется на вахте. Узнает, к какому специалисту надо обратиться, для подачи заявления
<b>3-5 мин.</b>

**2. Родитель ожидает классного руководителя**

Родитель (законный представитель)
Идет в кабинет классного руководителя
<b>3-5 мин.</b>

Родитель (законный представитель)
Передает классному руководителю справку о том, что семья относится к категории малообеспеченной
<b>0,5 – 1 мин.</b>

Классный руководитель
В системной папке открывает папку «Питание», в ней находит папку «Заявления для постановки на льготное питание»
<b>2-3 мин.</b>

Классный руководитель
Находит образец заявления, распечатывает, отдает родителю
<b>2-4 мин.</b>

Родитель
Заполняет заявление
<b>3-4 мин.</b>

Родитель
Несет заявление заместителю директора
<b>5-7 минут</b>

**3. Родитель не знает, где находится кабинет зам. директора**

Заместитель директора
Проверяет правильность заполнения заявления
<b>0,5- 1 мин.</b>

Заместитель директора
Регистрирует заявление
<b>1- 2 мин.</b>

**ВЫХОД**

**ВПП (время протекания процесса) 20–32 мин.**

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

# **ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ**



# Анализ проблем

<b>Проблема</b>	<b>Первопричина</b>	<b>Способ решения</b>	<b>Экономия времени</b>
Вахтер не знает, к какому специалисту направить родителя для подачи заявления	Отсутствие у вахтера информации по данному вопросу	Инструктаж работников вахты На сайте ОУ в разделе «Питание» разместить памятку «Как подать заявление о постановке учащегося на льготное питание»	1 - 2 мин.
Родитель ожидает классного руководителя	Отсутствие алгоритма действия при подаче заявления о постановке учащегося на льготное питание родителей, классных руководителей, администрации школы	Разработка алгоритма подачи заявлений о постановке ребенка на льготное питание.	5,5-9 мин.
Родитель не знает, где находится кабинет заместителя директора, ответственного за питание	Отсутствие навигационной системы в здании ОУ	Внедрение навигационной системы в здании ОУ	3 – 4 мин.

# ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

**ВХОД**

Родитель (законный представитель)
Входит в здание, регистрируется на вахте
2 - 3 мин.



Родитель (законный представитель)
Идет в кабинет заместителя директора
2-3 мин.



Родитель (законный представитель)
Передает заместителю директора справку о постановке семьи
0,5-1 мин.



Заместитель директора
Дает родителю бланк заявления
1 - 2 мин.



Родитель (законный представитель)
Заполняет бланк заявления
3-4 мин



Заместитель директора
Проверяет правильность заполнения бланка
1- 2 мин.



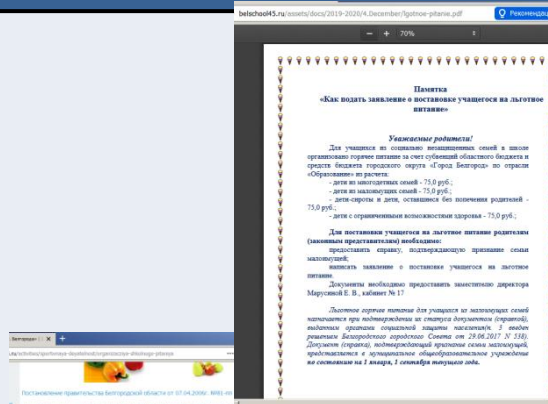
Заместитель директора
Регистрирует заявление
1-2 мин.

**ВЫХОД**

**ВПП 10,5– 17  
минут**

# Достигнутые результаты (было и стало)

БЫЛО	СТАЛО
Вахтер не знает, к кому направить родителя	Проведен инструктаж работников вахты На сайте ОУ в разделе «Питание» размещена памятка «Как подать заявление о постановке учащегося на льготное питание»
Родитель ожидает классного руководителя	Родители подают заявление о постановке ребенка на льготное питание заместителю директора, ответственному за организацию питания
Родитель не знает, где находится кабинет заместителя директора, ответственного за питание	В здании ОУ оформлена навигация
Длительность процесса 20-32 мин.	Длительность процесса – 10.5 – 17 мин
<p align="center"><b>Оптимизация процесса подачи родителями заявления о постановке учащегося на льготное питание с 20- 32 мин. до 10.5 – 17 мин.</b></p>	



Памятка  
«Как подать заявление о постановке учащегося на льготное питание»


**Уважаемые родители!**  
Для учащихся по социально-экономическим причинам в школе организуется горячее питание за счет субсидий областного бюджета и средств бюджета городского округа «Город Белгород» по отрядам (образовательным учреждениям):

- дети из малоимущих семей - 75,0 руб.;
- дети из малоимущих семей - 75,0 руб.;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - 75,0 руб.;
- дети с ограниченными возможностями здоровья - 75,0 руб.;

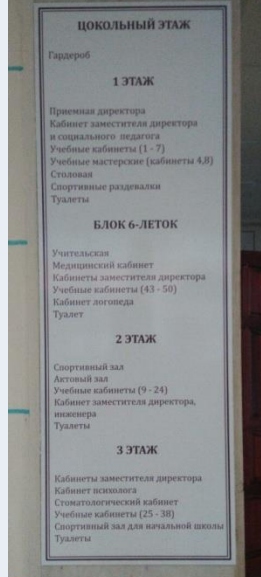
Для постановки учащегося на льготное питание родители (законные представители) необходимо предоставить справку, подтверждающую принадлежность к соответствующим категориям, и заявление о постановке учащегося на льготное питание.

Документы необходимо предоставить заместителю директора Марусевой Е. В. кабинет №17

*Льготное горячее питание для учащихся из малоимущих семей осуществляется за счет средств областного бюджета, выделенных средствами государственной администрации, а также средств областного бюджета. Система от 29.06.2017 № 118. Документ (протокол, подтверждающий принадлежность к соответствующим категориям) и документы образовательное учреждение не возвращает и не хранит, а утилизирует по акту.*



Постановление правительства Белгородской области от 01.04.2016 №45  
Решение Белгородского городского Совета № 33 от 27 ноября 2016 года "Об решении Совета депутатов города Белгород от 22 декабря 2015 года №124 утвердить договор на организацию горячего питания для льготной категории обучающихся образовательных учреждений города Белгород"  
Принят "Об организации горячего питания обучающихся в 2019-2020 учебном году"  
Принят МБОУ СОШ №45 г. Белгород "Об утверждении в рамках №2022"  
Принят МБОУ СОШ №45 г. Белгород "Об организации деятельности общественной комиссии по изучению вопросов организации питания"  
Справка об уровне по информатизации классов и кабинетов горячего питания в МБОУ СОШ №45 г. Белгород на 2019-2020 учебный год  
Финансово-экономический анализ питания. План питания. График питания детей  
График питания и работы столовой МБОУ СОШ №45 г. Белгород  
Приложение "Технические особенности организации питания для детей и подростков"  
Методические рекомендации по работе с ИСЭП "Вопросы системы "Питание"  
Вспомогательная информация о питании в школах: Справочник  
Вспомогательная информация о питании через Справочник школы  
Памятка "Как подать заявление о постановке учащегося на льготное питание"



**ЦОКОЛЬНЫЙ ЭТАЖ**

Гардероб

**1 ЭТАЖ**

Приемная директора  
Кабинет заместителя директора и социального педагога  
Учебные кабинеты (1 - 7)  
Учебные мастерские (кабинеты 4,8)  
Столовая  
Спортивные раздевалки  
Туалеты

**БЛОК 6-ЛЕТОК**

Учительский кабинет  
Медицинский кабинет  
Кабинеты заместителя директора  
Учебные кабинеты (43 - 50)  
Кабинет логопеда  
Туалет

**2 ЭТАЖ**

Спортивный зал  
Актовый зал  
Учебные кабинеты (9 - 24)  
Кабинет заместителя директора, инспектора  
Туалеты

**3 ЭТАЖ**

Кабинеты заместителя директора  
Кабинет психолога  
Стоматологический кабинет  
Учебные кабинеты (25 - 38)  
Спортивный зал для начальной школы  
Туалеты