

ГБПОУ НО «АРЗАМАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПРОЕКТ

«Оптимизация процесса извлечения персональных данных из
личных дел студентов
ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»»

Руководитель проекта
ПЧЕЛИНА НАДЕЖДА ВЛАДИМИРОВНА,
заместитель директора по учебно-методической работе



2024 год



Карточка проекта

«Оптимизация процесса извлечения персональных данных из личных дел студентов ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»
Г. А. Трофимова

1. Вовлеченные лица и рамки проекта:

Заказчики процесса: ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж» (директор Трофимова Г.А.)

Периметр проекта: структурные подразделения ГБПОУ НО АМК: служба сопровождения учебно-воспитательного процесса, Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НО АМК, классные руководители

Границы процесса: начало - поступление задачи извлечения информации из личного дела обучающегося, конец - формирование отчетной формы

Руководитель проекта: Пчелина Надежда Владимировна - заместитель директора по учебно-методической работе

Команда проекта: Буланкина А.А. - заведующий учебной частью, Маркеев А.В. – зав. учебно-производственным отделом, Князева О.В. – руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НО АМК

2. Обоснование выбора:

Ключевой риск:

нарушение сроков предоставления информации о персональных данных студентов и выпускников ГБПОУ НО АМК, ошибки в составлении отчетных форм.

Обоснование выбора:

– продолжительный временной период составления официальной отчетности в связи с длительным поиском личного дела обучающегося и извлечения персональной информации из него;
– увеличение временного промежутка при принятии управленческих решений.

3. Цели и плановый эффект:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение сроков извлечения персональных данных из личных дел студентов/выпускников, мин.	235	5
Сокращение количества недовольств со стороны субъектов образовательного процесса (классных руководителей, руководителей структурных подразделений), ед.	15	0

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 01.10.2023
2. Диагностика и целевое состояние – 01.10.2023 – 23.10.2023
 - Разработка текущей карты процесса – 01.10.2023 – 16.10.2023
 - Разработка целевой карты процесса, плана мероприятий – 16.10.2023 – 20.10.2023
 - Совещание по защите подходов внедрения – 23.10.2023
3. Внедрение улучшений – 01.11.2023 – 15.12.2023
4. Закрытие и подтверждение результатов – 16.12.2023 – 29.12.2023

Руководитель проекта
Н.В. Пчелина



Карта текущего состояния процесса извлечения персональных данных из личных дел обучающихся

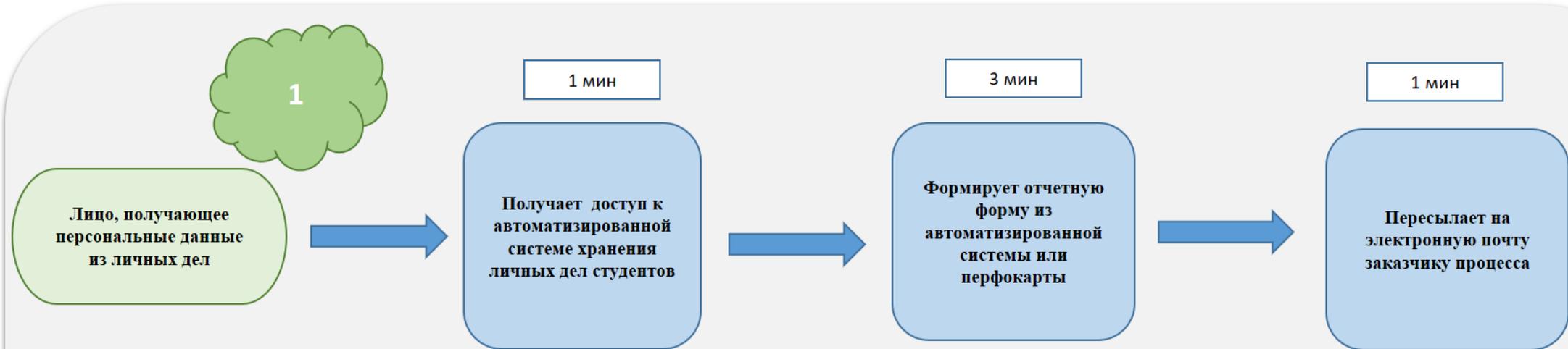


ПРОБЛЕМЫ:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. ЛИШНИЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ | 5. РАБОТА С БУМАЖНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ |
| 2. НЕНУЖНЫЕ ДЕЙСТВИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАБОТКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 6. НЕОБХОДИМОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СБОР ИНФОРМАЦИИ ВРУЧНУЮ |
| 3. НЕРАЦИОНАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ | 7. НЕОБХОДИМОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ РАЗНООБРАЗНУЮ ВЫБОРКУ ДАННЫХ |
| 4. НЕОБХОДИМОСТЬ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОГО ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛИЧНЫМ ДЕЛОМ КАЖДОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ | |



Карта целевого состояния процесса извлечения персональных данных из личных дел обучающихся



РЕШЕНИЕ:

1. СОЗДАНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ БАЗЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ



ЦЕЛЬ ПРОЕКТА



Оптимизация процесса формирования, ведения и хранения личных дел студентов (с момента подачи абитуриентом заявления на обучение, в период обучения в колледже, включая трехлетний период мониторинга трудоустройства выпускников и их закрепляемости на рабочих местах, архивное хранение на протяжении установленного срока) с автоматизированным центром обработки данных для управления системой их хранения, а так же обеспечение преподавателей и сотрудников колледжа современным рабочим пространством



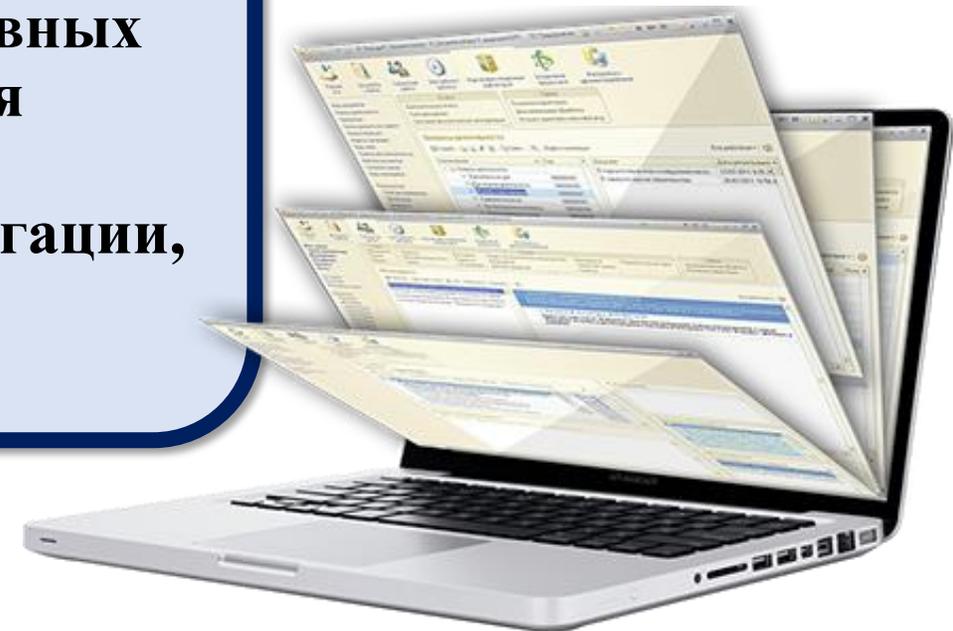
ЗАДАЧИ ПРОЕКТА



Создание автоматизированной системы хранения персональных данных студентов ГБПОУ НО АМК



Организация хранилища личных дел студентов и выпускников (выделение помещения, приобретение архивных шкафов, стеллажей, коробов для хранения папок личных дел и перфокарт, использование навигации, визуализации и маркировки в хранилище)





КОМАНДА ПРОЕКТА



**Пчелина
Надежда
Владимировна**
руководитель проекта,
зам. директора по
УМР



**Маркеев
Алексей
Владимирович**
заведующий учебно-
производственным
отделом



**Князева
Ольга
Васильевна**
руководитель Центра
содействия
трудоустройству
выпускников ГБПОУ
НО АМК



**Баранов
Евгений
Иванович**
юрист

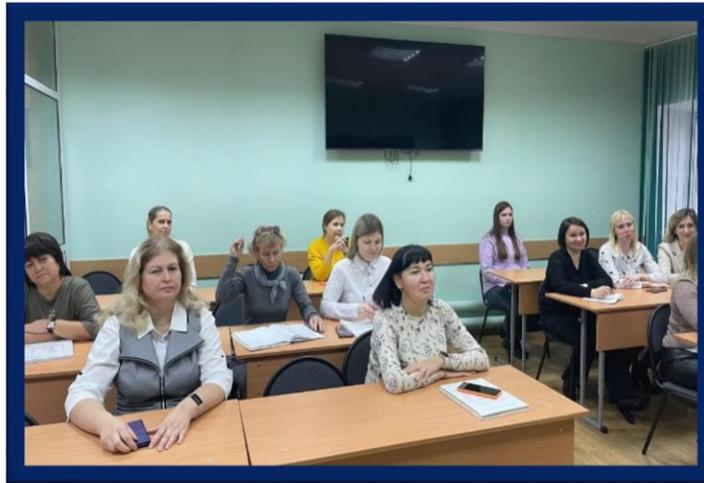


ПЕРИМЕТР ПРОЕКТА

Служба
сопровождения
учебно-
воспитательного
процесса



Совет классных
руководителей



Центр содействия
трудоустройству
выпускников



Архив

ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»



Студент № личного дела

Фамилия Имя Отчество

Пол Дата рождения Возраст 20 лет

Контакты | Обучение | Образование | Диплом | Документы | Приказы | Тру

Номер телефона

Мама Фамилия Имя Отчество Телефон Место работы

Папа Фамилия Имя Отчество Телефон Место работы

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО СТУДЕНТА

- номер личного дела
- дата рождения
- возраст
- пол (женский или мужской)

КОНТАКТЫ

- номер телефона студента

РОДИТЕЛИ

- фамилия, имя, отчество мамы, телефон, место работы, должность
- фамилия, имя, отчество отца, телефон, место работы, должность



ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»

Студент № личного дела 055/C9-20-A

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Контакты **Обучение** Образование Диплом Документы Приказы Трн

Группа: С-160 Условия обучения: Бюджет

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело Квалификация: Медицинская сестра / медицинский брат

Классный руководитель: Шмелева Инна Григорьевна Выпустили

Начало обучения: 01.09.2020 Окончание обучения: 30.06.2024

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Социальная группа риска: инвалид

Напечатать Сохранить

ОБУЧЕНИЕ

- номер группы
- специальность (34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело, 33.02.01 Фармация, 31.02.04 Медицинская оптика)
- квалификация (медицинская сестра/медицинский брат, фельдшер, фармацевт, оптик-оптометрист)
- условия обучения (бюджет, внебюджет)
- классный руководитель
- начало обучения
- окончание обучения
- нормативный срок обучения
- социальная группа риска (инвалид, сирота)

ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»



Студент № личного дела 055/С9-20-А

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Контракты Обучение **Образование** Диплом Документы Приказы Тру

Образование

Уровень образования: Основное общее (9 кл.) Образовательное учреждение: Средняя школа им. В.И.Казакова

Документ об образовании: Аттестат Серия и номер документа: 00000000000000

Дата выдачи: 15.06.2020 Средний балл аттестата: 4,77

Получение СПО: Впервые

Напечатать Сохранить

ОБРАЗОВАНИЕ

- уровень образования (основное общее (9 классов), среднее общее образование (11 классов), среднее профессиональное, высшее)
- документ об образовании (аттестат, диплом)
- образовательное учреждение
- серия и номер документа
- дата выдачи
- средний балл аттестата
- получение СПО (впервые, не впервые)

ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»



Студент № личного дела 055/C9-20-A

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Контакты Обучение Образование **Диплом** Документы Приказы Тру

Документ о полученном образовании

Документ	Регистрационный номер	
Диплом	26	
Серия	Номер	Дата выдачи
0000	000000	30.06.2024

Напечатать Сохранить

ДОКУМЕНТ О ПОЛУЧЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

- документ (диплом, диплом с отличием)
- серия и номер диплома
- регистрационный номер диплома
- дата выдачи диплома

ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»



Студент № личного дела 055/C9-20-A

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Контакты Обучение Образование Диплом **Документы** Приказы Тру

Паспорт

Серия: 0000 Номер: 000000 Дата выдачи: 15.02.2007

Кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области Код отделения: 000-000

Гражданство: Российская Федерация Место рождения: г.Арзамас

Место проживания

Населенный пункт: г. Арзамас Дата регистрации: 25.05.2000

Нижегородская область Арзамасский район

Адрес: г.Арзамас, ул.Калинина,д.1, кв.1

Другие документы

СНИЛС: 000-000-000 01 ИНН: 000000000000

Напечатать Сохранить

ДОКУМЕНТЫ

- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код отделения)
- гражданство
- место проживания (населенный пункт, адрес, дата регистрации)
- СНИЛС
- ИНН

ПРОГРАММА «ЛИЧНОЕ ДЕЛО СТУДЕНТА»



Студент № личного дела 055/С9-20-А

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Контакты Обучение Образование Диплом Документы Приказы Тру

Приказ о зачислении
114/1-С от 26.08.2020

Переводы

Приказ о переводе на 1 курс Приказ о переводе на 2 курс
110\1-С от 17.08.2021

Приказ о переводе на 3 курс Приказ о переводе на 4 курс
110\1-С от 17.08.2022 131/2-С от 15.08.2023

Другие приказы

Приказ об отчислении Прочие
№ 111/1-С от 08.07.2024

Комментарий

Напечатать Сохранить

Приказы

- приказ о зачислении
- приказы переводе на следующий курс
- приказ об отчислении

Студент № личного дела 055/С9-20-А

Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович

Пол: Мужской Дата рождения: 25.07.2004 Возраст: 20 лет

Образование Диплом Документы Приказы Трудоустройство

Предварительное трудоустройство Комментарий

1-й год
ородская б-ца №1», м/с стомат.к Комментарий

2-й год Комментарий

3-й год Комментарий

Прочее

Напечатать Сохранить

Трудоустройство



РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

БЫЛО



СТАЛО



В части архивного оборудования

- произведен демонтаж имеющегося архивного оборудования;
- проведена закупка, поставка и монтаж нового архивного оборудования;
- проведены работы по размещению архивного фонда в условиях нового архивного оборудования и формированию навигации в архиве;
- разработан регламент работы в архиве;
- сокращено время рассмотрения запросов граждан и организаций на 30%

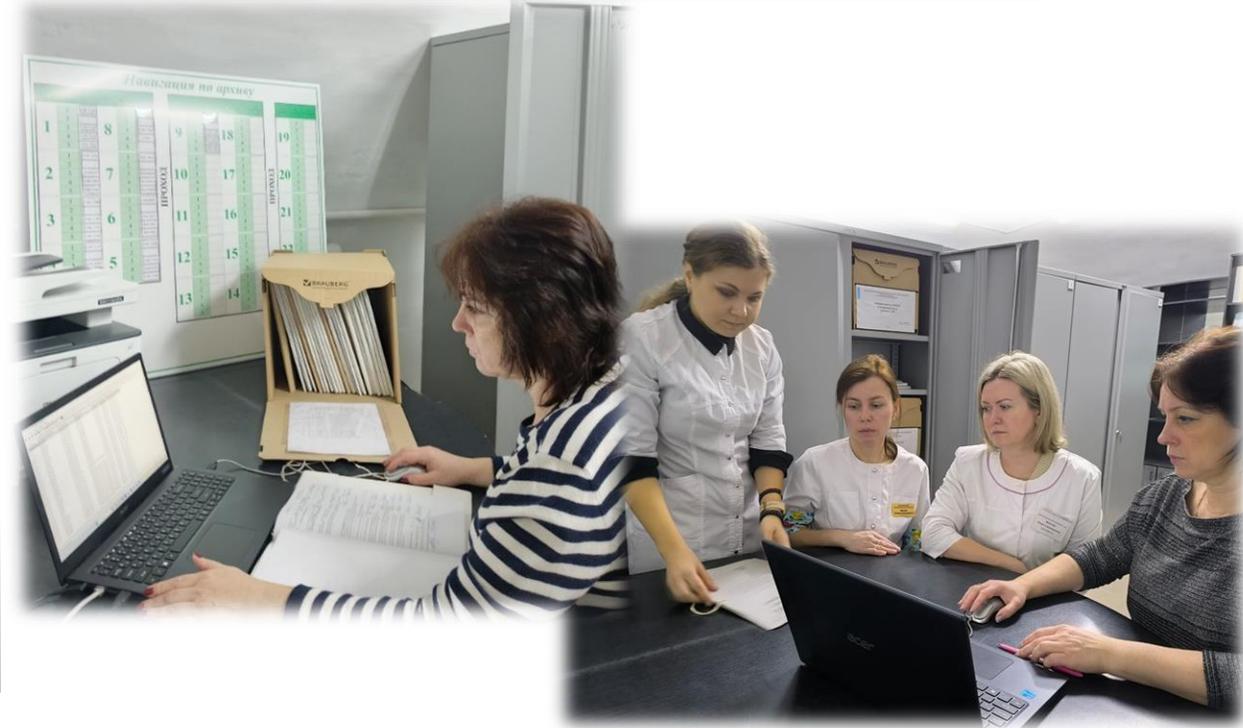


РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

БЫЛО



СТАЛО



В части эффективного использования рабочего времени:

- разработаны и внедрены Яндекс Формы для сбора статистической информации;
- организована система защищенного документооборота между структурными подразделениями;
- разработана памятка работы в архивохранилище, позволяющая сократить время поиска необходимых документов;
- внедрены элементы бережливых технологий 5С