



## «КУЗНИЦА ЭФФЕКТИВНЫХ КАДРОВ» ЭТАП «ТЫ СМОЖЕШЬ»

Тематическое направление конкурса: **«Бережливая школа»**

**Тема проекта:** «Территория доверия» (внедрение инструмента 5С для стенда школьного психолога)

**ДАРЬЯ –**  
Администратор проекта  
Мониторинг шагов процесса



**МАРИЯ –**  
Выработка решений  
Реализация проекта

Городской округ **«Город Лесной»** Свердловской области, МБОУ СОШ № 64, 10 класс,  
Команда **«Бережливые школьники»:** Сысолятина Дарья, Сысолятина Мария

Наставник команды: **Зырянова И.В.**, заместитель директора МБОУ СОШ № 64

# Карточка проекта

## Блок 1. Вовлеченные лица и рамки проекта:

**Заказчик проекта:** Директор МБОУ СОШ № 64

**Наименование процесса:** Оформление и сопровождение стенда школьного психолога

**Держатель процесса:** педагог- психолог МБОУ СОШ № 64

**Границы процесса:** от появления необходимой информации для стенда до получения новой информации для стенда

**Руководитель проекта:** Зырянова И.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 64

**Команда проекта, ученики 10 «А» класса:** Сысолятина Дарья, Сысолятина Мария

## Блок 2. Обоснование выбора:

**Ключевой риск:** Из- за неструктурированного и устаревшего стенда школьного психолога ученики, родители и учителя не могут быстро найти нужную информацию, теряют доверие к содержанию и специалисту, в итоге снижается количество обращений и вовлечённость, растут лишние трудозатраты, а потенциал стенда как инструмента поддержки остаётся нереализованным.

### Проблемы:

- ✓ Нет чёткой цели и роли стенда в работе психолога
- ✓ Отсутствуют стандарты и регламенты ведения стенда
- ✓ Работа со стендом не встроена в рабочие процессы психолога
- ✓ Содержимое стенда не опирается на реальные запросы целевых групп
- ✓ Нет системного подхода к визуальной организации информации

**Повторяемость процесса** – не реже 1 раза в месяц

**Блок 3. Цель:** Разработка безопасного, структурированного и притягательного информационного пространства стенда школьного психолога с использованием инструмента 5С, которое помогает ученикам, учителям и родителям легко находить помощь, понимать, как работает психолог, и получать актуальную поддержку.

### Задачи проекта (в логике 5С)

#### 1. Сортировка (С1)

- выявить и удалить устаревшие, дублирующие и неиспользуемые материалы;
- определить перечень необходимых разделов и типов информации для разных целевых групп (ученики, родители, педагоги).

#### 2. Соблюдение порядка (С2)

- выстроить понятную и логичную структуру стенда (зонирование по темам/аудиториям);
- визуально разграничить разделы, обеспечить единый стиль оформления, чтобы нужную информацию можно было найти за несколько секунд.

#### 3. Содержание в чистоте (С3)

- поддерживать аккуратный внешний вид стенда: отсутствие избыточных листов, «визуального шума», повреждённых материалов;
- закрепить ответственного за регулярную проверку состояния стенда.

#### 4. Стандартизация (С4)

- разработать и внедрить простой стандарт оформления материалов (шрифты, формат, цветовая логика, обязательные реквизиты);
- описать и утвердить регламент обновления информации (периодичность, критерии актуальности, порядок размещения и снятия материалов)

#### 5. Совершенствование (С5)

- наладить «обратную связь» - инструмент самоулучшения - для оценки полезности стенда;
- планировать и реализовывать небольшие, но регулярные улучшения на основе обратной связи и наблюдений (новые рубрики, форматы, сервисы).

## Блок 4. Ключевые события:

### ✓ 10–14 ноября 2025

1. Старт проекта, фотофиксация и инвентаризация стенда.
2. Разработка текущей карты процесса работы со стендом (как сейчас появляется/обновляется/снимается информация).
3. Производственный анализ 1 текущего процесса (узкие места, лишние действия, причины устаревания и «шума»).
4. Сортировка материалов: выделить нужное, удалить устаревшее и дубли.
5. Определить перечень разделов и типов информации для учеников, родителей, педагогов.

### ✓ 17–24 ноября 2025

6. Разработка целевой карты процесса (как должен работать стенд в реальности: кто, что, когда делает).
7. Проектирование структуры стенда и зонирования по аудиториям/темам.
8. Определение визуальных принципов: единый стиль, быстрый поиск нужного за несколько секунд.

### ✓ 24 ноября по 3 декабря 2025

9. Физическое обновление стенда по целевой структуре: демонтаж лишнего, размещение основных разделов.
10. Обеспечение «чистоты»: устранение визуального шума, аккуратное оформление.
11. Назначение ответственного за стенд и его регулярную проверку.

### ✓ 12. Производственный анализ 2 целевой карты процесса

- ✓ 13. Разработка и утверждение стандарта оформления материалов и регламента обновления.
- 14. Запуск обратной связи (анкеты, QR-коды) и плана регулярных улучшений по принципу С5.

### ✓ 4 - 5 декабря 2025

15. Разработка идеальной карты процесса (как должен работать стенд в идеале при оптимальных ресурсах — ориентир для развития).

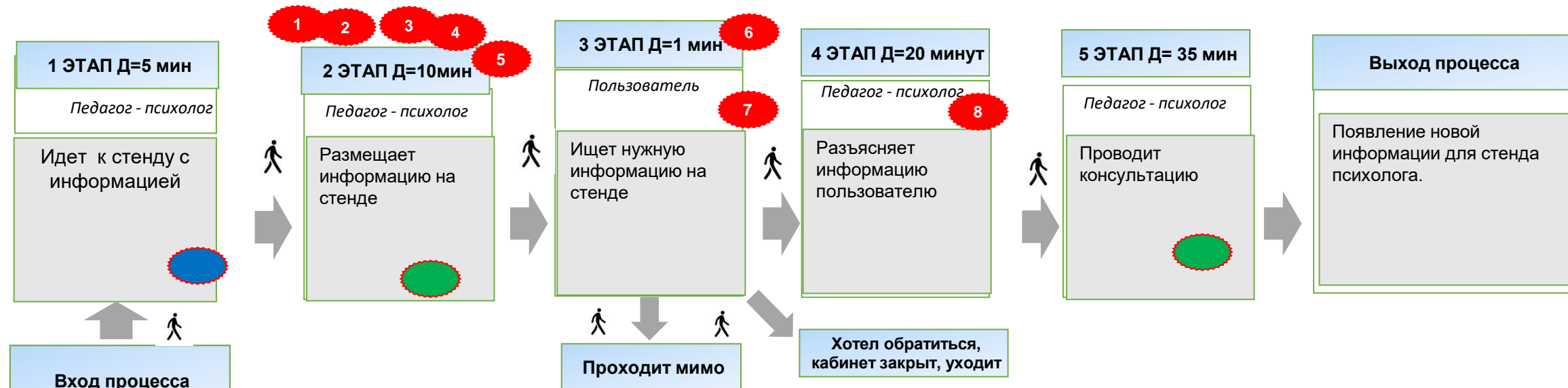
# Текущее состояние процесса

Продолжительность  
 Педагог - психолог  
 Описание шага процесса

XXX Потери

Значимая работа

Незначимая работа



№ потери	Описание потери
1.	Информационный шум, нагрузки на внимание ( вывешивается хаотично по содержанию).
2.	Неряшливый, несвязный стенд транслирует: «это неважно» и «работа психолога не системная», снижается доверие к службе
3.	Стенд не работает как инструмент поддержки и раннего выявления запросов — проблемы остаются «в тени»
4.	Нет понятного места/формата, куда пользователь может оставить вопрос или запрос, психолог не видит реальные потребности.
5.	Нереализованный потенциал стенда как инструмента профилактики и поддержки
6.	Потеря времени на поиск нужной информации
7.	Прямые потери обращений (ученик/родитель хотел обратиться, но не понял как).
8.	Дублирование работы (то, что мог бы «отработать» стенд, приходится объяснять многократно устно).



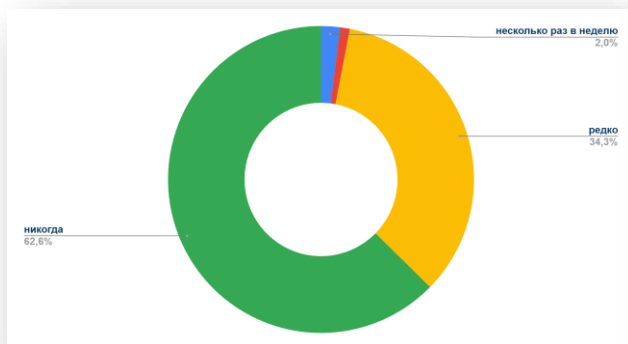


# Сбор фактических данных Производственный анализ №1

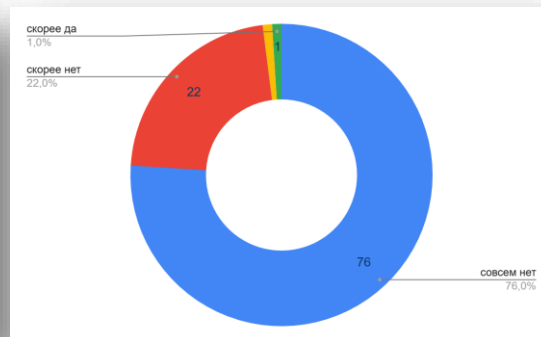
Период проведения – с 10.11.2025 - 14.11.2025

## Мониторинг процесса

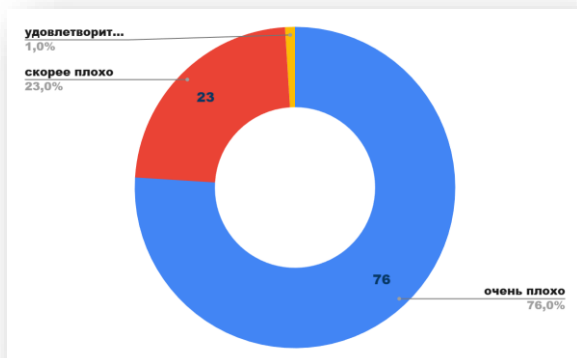
Как часто вы обращаете внимание на школьный информационный стенд?



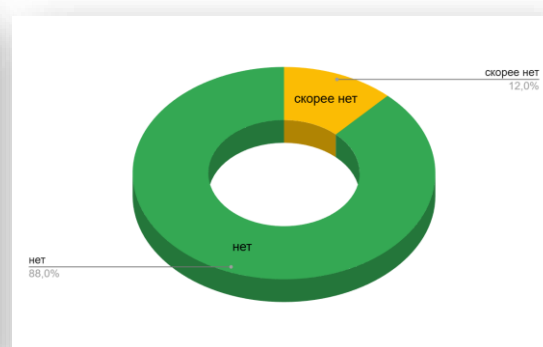
Легко ли вам находить нужную информацию на стенде?



Как вы оцениваете внешний вид стенда (оформление, читаемость)?



Понятно ли по стенду, как можно обратиться к школьному психологу за помощью?



Пользователи, участвующие в процессе (100 респондентов)  
Оформление и сопровождение стенда школьного психолога

## Анализ и решение проблем

### Проблемы

Нет чёткой цели и роли стенда в работе психолога

Отсутствуют стандарты и регламенты ведения стенда

Работа со стендом не встроена в рабочие процессы психолога

Содержимое стенда не опирается на реальные запросы целевых групп

Нет системного подхода к визуальной организации информации

### Предлагаемые решения

- Зафиксировать цель стенда («территория доверия», первый канал обращения, информирование) и его основные функции.
- Внести работу со стендом в план работы психолога как отдельный процесс.
- Разместить на стенде «ядро» — постоянный блок: кто психолог, с чем помогает, как обратиться.

- Описать простой стандарт: какие разделы есть всегда; требования к формату листов (шрифт, объём, структура текста);
- сроки и порядок обновления.
- Назначить ответственного и закрепить периодичность проверки (например, 1 раз в месяц).
- Вести краткий журнал/чек-лист: что размещено, когда и до какой даты актуально.

- Включить действия по стенду в регулярный цикл: планирование тем → подготовка материалов → размещение → проверка → улучшение.
- Определить конкретное время в расписании (например, 30 минут в две недели) на обновление стенда.
- Использовать чек-лист проверки стенда: актуальность, чистота, наличие ключевых блоков.

- Провести короткий опрос/анкету (в том числе через QR-код): какие темы и форматы нужны ученикам, родителям, педагогам.
- На основе запросов сформировать постоянные и переменные разделы (например, «Для учеников», «Для родителей», «Важно сейчас»).
- Регулярно обновлять содержание с учётом обратной связи, убирая неиспользуемые и невостребованные материалы.

- Разделить стенд на чёткие зоны (по цвету, рамкам, заголовкам) для разных аудиторий и типов информации.
- Выделить «ядро» крупными заголовками: контакты, как обратиться, когда приём.
- Ввести единый визуальный стиль: один тип шрифта, понятный размер, единые шаблоны листов.
- Следить за чистотой: не клеить новые объявления поверх старых, сразу снимать лишнее и повреждённое.



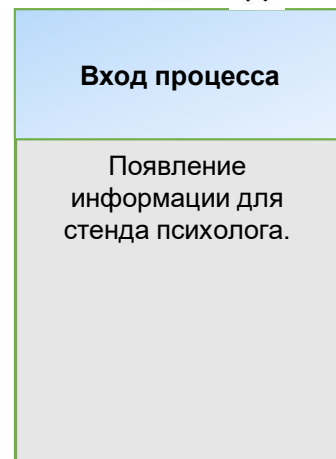
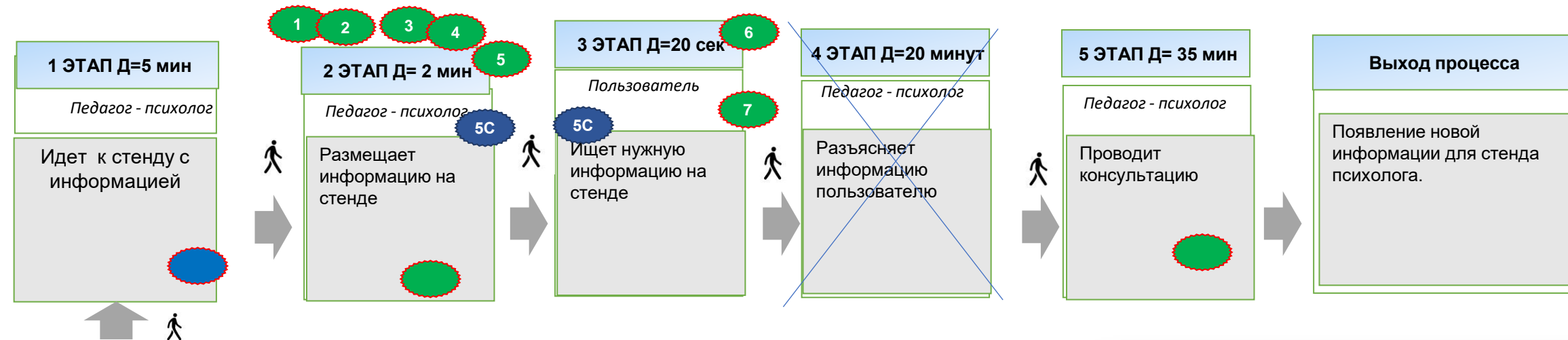
# Целевое состояние процесса

Период проведения – с17.11.2025 - 24.11.2025

Продолжительность  
 Педагог - психолог  
 Описание шага процесса

Текстовое описание потерь  
 Значимая работа

Незначимая работа



№ проблемы	Результаты запланированных решений
1	Закреплено название и роль стенда в заголовке
2	Разработан стандарт (разделы, требования, сроки, целевое ядро, целевая аудитория)
3	Разработан чек-лист проверки стенда: актуальность, чистота, наличие ключевых блоков.
4.	В стенд «защит» инструмент обратной связи (запросы на информацию), инструмент самоулучшения. Информация формируется исходя из запроса пользователей с периодичностью не реже 1 раза в месяц
5.	Определена периодичность проверки (не реже 1 раза в месяц)



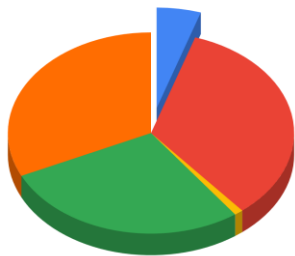


# Сбор фактических данных Производственный анализ №2

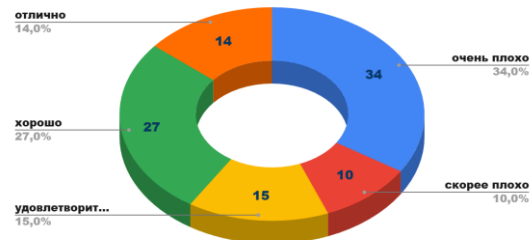
Период проведения – с 25.11.2025 - 30.11.2025

## Мониторинг процесса

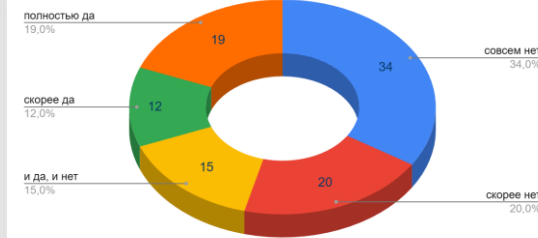
Как часто вы обращаете внимание на школьный информационный стенд?



Как вы оцениваете внешний вид стенда (оформление, читаемость)?



Легко ли вам находить нужную информацию на стенде?



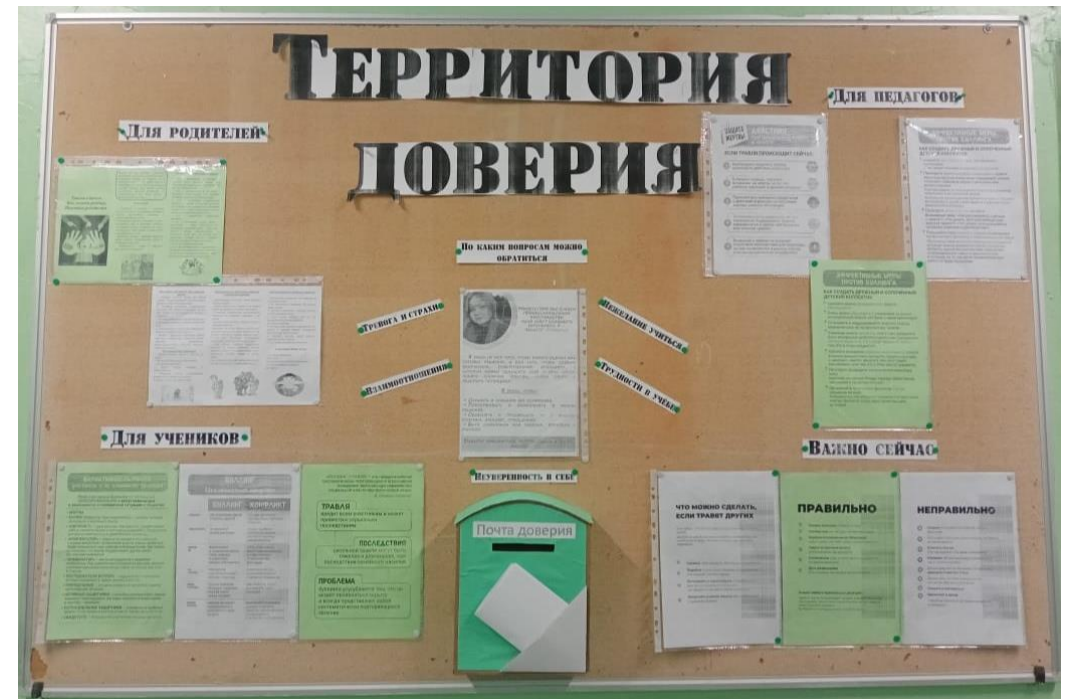
Понятно ли по стенду, как можно обратиться к школьному психологу за помощью?



Пользователи, участвующие в процессе (100 респондентов)  
Оформление и сопровождение стенда школьного психолога

## Анализ и решение проблем

Проблема решена.



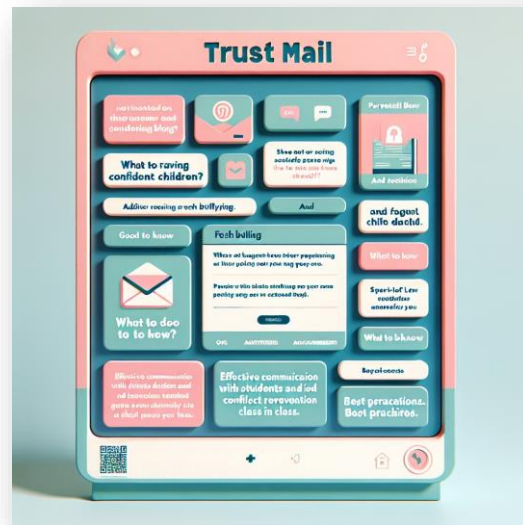
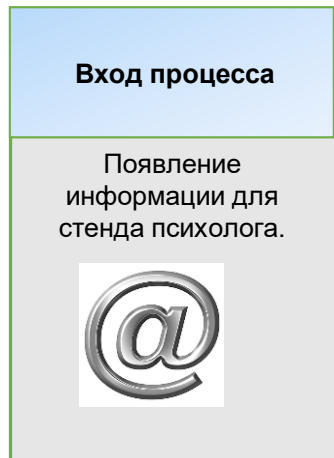
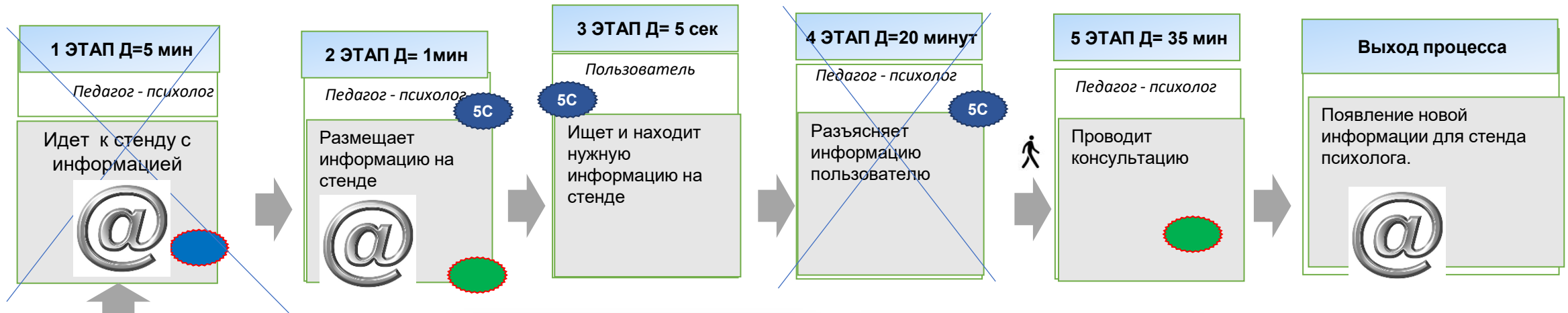


# Идеальное состояние процесса

Период проведения – 04.12.2025 - 05.12.2025

Продолжительность  
Педагог - психолог  
Описание шага процесса

Значимая работа





## Сводная таблица оптимизации временных потерь от текущего состояния до идеального состояния процесса

№ этапа	Наименование	Длительность, трудоемкость (текущая)	№ этапа	Длительность, трудоемкость (целевая)	№ этапа	Длительность, трудоемкость (идеальная)
1 ЭТАП	Психолог идет к стенду с информацией	5	1 ЭТАП	5	1 ЭТАП	- 5С
2 ЭТАП	Психолог размещает информацию на стенде	10	2 ЭТАП	2 5С	2 ЭТАП	1 5С
3 ЭТАП	Пользователь ищет нужную информацию на стенде	1	3 ЭТАП	20 сек 5С	3 ЭТАП	5 сек 5С
4 ЭТАП	Психолог разъясняет информацию пользователю	20	4 ЭТАП	- 5С	4 ЭТАП	- 5С
5 ЭТАП	Психолог проводит консультацию ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	35	5 ЭТАП	35	5 ЭТАП	35
ИТОГО ВПП, мин.		Д = 71 мин		Д = 42мин, 20 сек		Д = 36 мин, 5 сек



Результаты внедрения инструмента 5С ( как измерить)	Выводы
<p><b>Количественные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярность обновления: раздел «Важно сейчас» обновляется не реже 1 раза в месяц.</li> <li>- Полнота разделов: все обязательные разделы присутствуют и соответствуют стандарту (чек-лист — 100% выполнения).</li> <li>- Журнал размещений: по каждому размещённому материалу есть запись в журнале (пропусков нет).</li> </ul> <p><b>Качественные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осведомлённость: учащиеся, родители и педагоги знают, кто школьный психолог и как с ним связаться (по результатам короткого опроса — не менее 50% дают правильный ответ).</li> <li>- Оценка стенда: внешний вид стенда целевыми группами оценивается как «понятный» и «удобный».</li> </ul> <p><b>Дополнительные показатели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обратная связь увеличилась на 30% за одну неделю.</li> <li>- Число обращений к школьному психологу увеличилось на 20% за месяц.</li> </ul>	<p>Зафиксирована цель и роль стенда в заголовке</p> <p>Разработан стандарт ( разделы, требования, сроки, целевое ядро, целевая аудитория)</p> <p>Разработан чек-лист проверки стенда: актуальность, чистота, наличие ключевых блоков.</p> <p>В стенд «защит» инструмент обратной связи ( запросы на информацию), инструмент самоулучшения. Информация формируется исходя из запроса пользователей с периодичностью не реже 1 раза в месяц</p> <p>Определена периодичность проверки (не реже 1 раза в месяц)</p> <p><b>Улучшения целевое</b></p> <p><b>Структура стенда (сверху вниз)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сектор А — Хедер: фото, ФИО, должность, часы приёма (крупно, по центру).</li> <li>- Сектор В — Контакты и кнопки: телефон, e-mail, QR «Записаться», QR «Анонимно».</li> <li>- Сектор С — «Важно сейчас»: сменная карточка/лента с последним объявлением.</li> <li>- Сектор D — Кармашки с материалами (6–8 штук).</li> <li>- Сектор Е — FAQ: 3–5 коротких вопросов и ответов.</li> <li>- Сектор F — Низ: экстренные номера + краткая фраза о конфиденциальности.</li> </ul> <p><b>Чистота и кармашки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кармашки прозрачные (ПЭТ/акрил), сменные на липучке/магнитах.</li> <li>- Подписи над карманами крупно: «Листовки — экзамены», «Советы родителям», «Анонимно».</li> <li>- Высота: верх карманов 120–150 см, нижние не ниже 80 см.</li> </ul> <p><b>Дополнительно</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LED-подсветка сверху (опция).</li> <li>- Магнитные рамки/карманы для быстрой смены.</li> <li>- QR-коды на стенд/запись/анонимную форму.</li> </ul> <p><b>Что положить в кармашки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- А4: «Как записаться на приём» (гайд).</li> <li>- А5: «Как справиться со стрессом» (ученикам).</li> <li>- А5: «Поддержка подростка» (родителям).</li> <li>- А6: Визитки психолога.</li> <li>- А6: Контакты экстренных служб.</li> <li>- А5: Бланки анонимных обращений + конверты.</li> <li>- А4: Расписание групп/мероприятий.</li> <li>- А5: QR-листовка — «Электронный стенд / ресурсы»</li> </ul>