

Дорожная карта пилотного проекта по повышению вовлеченности муниципальных образований в конкурсные мероприятия

ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ

(в рамках реализации инструментов бережливого производства)

Цель проекта: повышение количества своевременных заявок от муниципальных образований на конкурсные мероприятия на 40% и снижение трудозатрат методистов на ручной обзвон и напоминания на 80% за счет формализации обратной связи и автоматизации коммуникации через сайт Центра.

Срок реализации: 6 месяцев (с разбивкой по этапам).

Дорожная карта (этапы, мероприятия, сроки, ответственные, ожидаемый результат)

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
0	Организационный	0.1. Издать приказ директора о создании рабочей группы по реализации пилотного проекта (состав, руководитель группы).	1-я неделя	Директор	Утверждён состав рабочей группы.
		0.2. Рабочей группе утвердить план-график работы на весь период проекта.	1-я неделя	Рабочая группа	План-график, согласованный с директором.
1	Анализ текущего процесса	1.1. Провести анализ действующего процесса приёма заявок на	1-2-я недели	Рабочая группа	Карта текущего состояния процесса, перечень потерь

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
		конкурсные мероприятия (выявить потери времени, узкие места, причины отсутствия обратной связи от муниципалитетов).			(ожидание, лишние действия, переделка).
		1.2. Определить перечень конкурсных мероприятий, включаемых в пилот (не менее 3-х: естественнонаучная, техническая, туристско-краеведческая направленности).	2-я неделя	Рабочая группа	Утверждённый перечень пилотных конкурсов.
		1.3. Установить базовые показатели для оценки эффекта: среднее время работы сотрудников на обзвон и напоминания по одному конкурсу (в часах); доля муниципалитетов, подавших заявку своевременно (в %).	2-я неделя	Рабочая группа	Базовые значения зафиксированы в протоколе.

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2	Разработка инструментов формализации	2.1. Разработать единый шаблон информационного письма для муниципалитетов с обязательными полями: ответ в течение 3 рабочих дней; планируемое количество участников либо причины отсутствия заявок; ФИО ответственного.	3-я неделя	Рабочая группа	Утверждённый директором шаблон письма.
		2.2. Сформулировать техническое задание на создание на сайте Центра раздела «Платформа обратной связи по конкурсным мероприятиям» (личный кабинет муниципалитета).	3-4-я недели	Рабочая группа	Техническое задание, согласованное с IT-службой (или подрядчиком).
		2.3. Обеспечить разработку функционала: форма для заполнения муниципалитетом (чек-лист); автоматическая	4-6-я недели	Рабочая группа + IT (по договору)	Рабочий раздел сайта.

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
3	Автоматизация мониторинга и оповещений	фиксация даты ответа; возможность выгрузки статистики. 3.1. Настроить автоматическую рассылку напоминаний муниципалитетам, не предоставившим обратную связь, через 2 дня после истечения установленного срока (3 дня).	6-7-я недели	Рабочая группа + IT	Функция автоматических напоминаний (e-mail/уведомление в ЛК).
		3.2. Разработать дашборд (визуальную панель) для сотрудников Центра на сайте: процент районов, подавших заявки; список «молчащих» муниципалитетов; динамика по дням.	7-8-я недели	Рабочая группа + IT	Интерактивная панель с ежедневным обновлением.
		3.3. Подготовить краткую инструкцию для сотрудников Центра по	8-я неделя	Рабочая группа	Инструкция утверждена.

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
4	Пилотное внедрение	работе с новой системой.			
		4.1. Провести рассылку информационных писем по пилотным конкурсным мероприятиям с использованием нового шаблона и через платформу на сайте.	9-я неделя (запуск)	Рабочая группа (контроль отправки)	Письма направлены во все муниципальные образования (33 района).
		4.2. Осуществлять ежедневный мониторинг по дашборду: фиксировать процент ответивших муниципалитетов, количество поступивших заявок.	В течение приёма заявок (10–14 дней)	Рабочая группа	Еженедельный отчёт директору.
		4.3. Провести адресную работу с муниципалитетами, не ответившими в срок (через автоматические напоминания; при необходимости – один уточняющий звонок, но не	На 4-й день после рассылки и далее	Рабочая группа	Доля муниципалитетов, давших обратную связь после автоматического напоминания (цель – не менее 80%).

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
		более 10% от изначальных трудозатрат).			
5	Анализ эффективности и корректировка	5.1. Сравнить фактические показатели с базовыми: время работы сотрудников (часы), доля своевременных заявок (%).	По окончании приёма заявок по пилотным конкурсам (10-11-я недели)	Рабочая группа	Отчёт об отклонениях и достигнутых эффектах.
		5.2. Собрать обратную связь от муниципальных образований (анкетирование/опрос) об удобстве нового интерфейса и шаблона.	11-я неделя	Рабочая группа	Перечень предложений по улучшению.
		5.3. Внести корректировки в шаблон, интерфейс платформы, регламент напоминаний.	12-я неделя	Рабочая группа	Актуализированные инструменты.
6	Масштабирование	6.1. Разработать и утвердить	13-14-я	Рабочая группа	Приказ директора об

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	и стандартизация	стандарт организации процесса информирования и сбора обратной связи по всем конкурсным мероприятиям Центра (внутренний регламент).	недели		утверждении регламента.
		6.2. Подготовить итоговый отчёт о результатах пилотного проекта с рекомендациями для тиражирования (в рамках внедрения бережливого производства).	15-я неделя	Рабочая группа	Отчёт, презентация для директора и вышестоящих органов.
		6.3. Провести итоговое совещание с участием директора и членов рабочей группы.	16-я неделя	Руководитель рабочей группы	Протокол совещания, решение о дальнейшем масштабировании.

Ожидаемые результаты (целевые показатели)

Показатель	До внедрения (база)	После внедрения (пилот)	Изменение
Время сотрудников на обзвон и напоминания на один конкурс (человеко-часов)	40 часов	8 часов	снижение на 80%
Доля муниципалитетов, подавших заявку в установленный срок (от общего числа)	55%	не менее 77%	рост на 40%
Количество муниципалитетов, не предоставивших обратную связь после рассылки	15–20 районов	не более 5 районов	снижение в 3–4 раза
Наличие визуальной панели (дашборда) с актуальной статистикой в реальном времени	отсутствует	доступна сотрудникам	достигнуто

Риски и мероприятия по их снижению

Риск	Вероятность	Действия рабочей группы
Муниципалитеты не отвечают в обязательной форме	Средняя	Закрепить требование в официальном письме за подписью директора; предусмотреть пункт в соглашениях о сотрудничестве.
Технические проблемы при создании платформы на сайте	Низкая (при квалифицированном IT)	Заключить договор с подрядчиком, предусмотреть резерв – приём обратной связи по защищённой электронной форме (Yandex-форма с автоподсчётом).

Риск	Вероятность	Действия рабочей группы
Долгое привыкание сотрудников Центра новому интерфейсу	Средняя	Провести обучение по инструкции, наглядно показать экономию времени, учесть в показателях эффективности.
Недостаточное количество пилотных конкурсов для статистики	Низкая	Включить минимум 3 конкурса с разными сроками и направленностями.