

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад 238 (СП 1)»**

Проект

**«Бережливые технологии в работе
учителя – логопеда»**

**с использованием инновационных технических
средств и программ**

Учитель-логопед : Лошковых Марина Алексеевна

- * **Информация об авторе проекта:**
- * **Автор проекта : Лошковых Марина Алексеевна**
- * **Название проекта: « Бережливые технологии в работе учителя – логопеда» с использованием инновационных технических средств и программ»**

- * **Должность и место работы**
Учитель-логопед МБДОУ «Детский сад №238 (СП1)
г. Челябинска»

- * **Контакты**
- * **Тел: 8080590144,**
- * **электронная почта: 89617910453@mail.ru**

Общие данные:

- * **Заказчик:** Бирюкова Наталья Борисовна, заведующий
- * **Периметр проекта:** МБДОУ «Детский сад №238 г. Челябинска(СП1)»
- * **Руководитель проекта:** учитель-логопед Лошковых М. А
- * **Конец процесса:** создание электронного портфолио учителя-логопеда по проекту «Бережливые технологии»
- * **Начало процесса:** анализ литературы и источников по теме проекта.
- * **Время реализации проекта:** сентябрь 2022 г – май 2023 г

Этапы проекта «Бережливые технологии в работе учителя - логопеда»

I этап: Организационно – подготовительный.

- * Изучение методической литературы по данной теме
- * Систематизация имеющихся материалов для создания «Электронного портфолио»

II этап: Организация деятельности детей.

- * Создание бумажного макета, электронной оболочки
- * Разработка дизайна «Электронного портфолио»
- * Наполнение Электронной оболочки «Электронного портфолио»
- * Проверка эффективности «Электронного портфолио» в экономии времени при подготовке к занятиям.

III этап: Заключительный этап.

- * Анализ проектной деятельности и оценка результатов эффективности применения проекта в коррекционном процессе.
- * Показ и презентация проекта «**Бережливые технологии в работе учителя - логопеда**» на методическом объединении педагогов ДОУ и учителей-логопедов Ленинского района города Челябинска

Актуальность: для реализации современной системы управления образовательной организацией необходимы новые подходы, методы, инструментарий.

Ценности и принципы бережливых технологи: ориентация на сокращение всех видов потерь, под которыми понимаются любые действия, не добавляющие ценности, но расходующие время педагога в организации образовательного

* **Цель проекта:**

Оптимизация коррекционного процесса учителя - логопеда в подготовке и проведении занятий. Эффективное использование времени педагога. Рациональное использование рабочего времени учителя-логопеда с целью повышения эффективности коррекционно-образовательного процесса с детьми в группе компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи

* **Задачи проекта:**

Создание «Электронного портфолио» учителя- логопеда с использованием бережливых технологий.

Особенности использования «Бережливых технологий» в работе учителя-логопеда.

- * В образовательной организации, как в любой другой, на рабочем месте педагогического работника, специалиста всегда есть источники потерь. Например, скопление бумажных и электронных документов, несущих бесполезную, устаревшую информацию, обилие предметов, не используемых в образовательном процессе, но хранящихся в рабочих кабинетах. Кроме того, потери связаны с ошибками при работе: неправильно организованная образовательная деятельность; потеря информации или документации; хаотичная организация системы папок в кабинетных шкафах. Устранить такие потери поможет методика оптимизации рабочего места — система **5С** и использование концепции КАЙДЗЕН
- * **5С** — позволяет организовать рабочее время и пространство так, чтобы обеспечить эффективное и безопасное выполнение работ. Система получила название от первых букв составляющих ее действий: «сортируй», «соблюдай порядок», «содержи в чистоте», «стандартизируй», «совершенствуй». Использование этой системы позволяет быстро освободиться от скопившегося хлама и предотвратить его образование в дальнейшем, а также создать в образовательной организации оптимальную среду для выполнения трудовых функций, поддержания чистоты и порядка, точности и пунктуальности, обеспечивает экономию времени и пространства, повышение производительности труда.

Реализация составляющих системы **5С КАЙДЗЕН** в работе учителя-логопеда

- * Остановимся подробнее на принципах 5С
- * Сортировка подразумевает четкое разделение вещей на нужные и ненужные и избавление от последних; соблюдение порядка –
- * организация хранения необходимых вещей, которая позволяет
- * быстро и просто их найти и использовать; систематическая уборка –
- * содержание рабочего места в чистоте и опрятности; стандартизация –
- * поддержание порядка; совершенствование – воспитание привычки
- * точного выполнения установленных правил и процедур

* «Оптимизация процесса рациональной организации игровых зон для детей и рабочих мест сотрудников». Результат проекта - внедрение алгоритмов в процесс рациональной организации рабочих мест детей и сотрудников и как следствие: увеличение времени на подготовку к следующим видам организованной деятельности и самостоятельную деятельность, эффективное использование времени педагогов и воспитанников

* . Шаг первый этой системы «Сортировка» направлен на освобождение рабочей зоны от ненужных предметов. Все предметы, находящиеся в кабинете учителя-логопеда (на рабочем месте) разделяются на три категории: нужные, нужные редко и ненужные. В зависимости от частоты использования принимается решение о необходимости дальнейшего хранения того или иного оборудования или пособия. То, что имеет высокую частоту использования, рекомендуется хранить на рабочем столе или близко в рабочей зоне. Предметы, имеющие среднюю частоту использования (раз в месяц или раз в несколько месяцев) хранятся на среднем расстоянии в рабочей зоне или вне рабочей зоны на известном расстоянии. Ненужные предметы, которые не использовались в течение последнего года, удаляются. Так как принять решение об удалении предметов не всегда легко, рекомендуется создать зону карантина, в которой временно будут храниться те объекты, решение относительно которых пока не принято. Также при реализации этого шага используется метод красных ярлыков, которыми помечаются проблемные зоны (требующие ремонта)

- * Второй шаг «Соблюдение порядка» призван обеспечить рациональное размещение предметов, надежный и безопасный доступ к ним, создать визуализацию, для того чтобы брать и возвращать предметы на место было легко. При реализации этого шага используют следующие правила размещения предметов: 1. Каждый предмет должен иметь свое место.
- * 2. Должен быть определен необходимый запас каждого вида предметов.
- * 3. Ящики для хранения инструментов и канцелярских принадлежностей не должны быть глубокими.
- * 4. Размеры мест хранения должны соответствовать размерам и форме хранимых в них предметов.
- * 5. Запрещается хранение предметов навалом.
- * 6. Предметы должны быть размещены так, чтобы их можно было взять и положить на место за 10 секунд.
- * 7. На поиск электронных документов должно требоваться не больше 5 кликов.
- * 8. К часто используемым предметам должен быть обеспечен свободный доступ.
- * 9. Размещение предметов должно быть безопасным.
- * 10. При складировании тяжелые предметы необходимо размещать ниже легких.
- * 11. Место для хранения должно быть точно установлено (иметь надписи).
- * 12. Необходимо возвращать предметы на место после их использования.
- * 13. Рабочий инструмент хранят по видам и размерам.
- * 14. Для облегчения пользования инструментом применяют метод теней (метод оконтуривания, метод трафаретов).
- * 15. Хранение должно обеспечивать защиту от пыли, грязи и ржавчины.
- * 16. Необходимо периодически проверять запасы на предмет повреждений, загрязнений, срока годности и срока хранения.