Ставропольский филиал Президентской академии/ Центр карьеры

Проект «Эффективный регион»

Об итогах реализации проекта «Оптимизация процесса подготовки и предоставления отчетности по трудоустройству в образовательной организации»

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

СТАВРОПОЛЬ

1 ЭТАП

«ПОДГОТОВКА И ОТКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

Ключевые параметры проекта

Границы процесса, указанные в паспорте проекта:
От: поступления запроса по данным
До: направления сведений о статистике трудоустройства адресату

Содействие занятости выпускников – обязанность ВУЗа, а качество её выполнения влияет на установление общего объёма контрольных цифр приёма на обучение, а также на оценку эффективности деятельности образовательной организации.

Предоставление сведений о трудоустройстве является обязательным требованием со стороны контрольно-надзорных органов

Задержки в оформлении необходимых документов, <u>доходит до 50 % в год.</u>

Нарушение сроков подготовки отчетов:
- **Текущее значение – 5**
- **Целевое значение – 0**



Легенда:

- Риск/возможность
- Качественное описание риска/возможности
- Количественные параметры риска/возможности
- Показатель проекта, связанный с риском/возможностью

Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 N 565-ФЗ

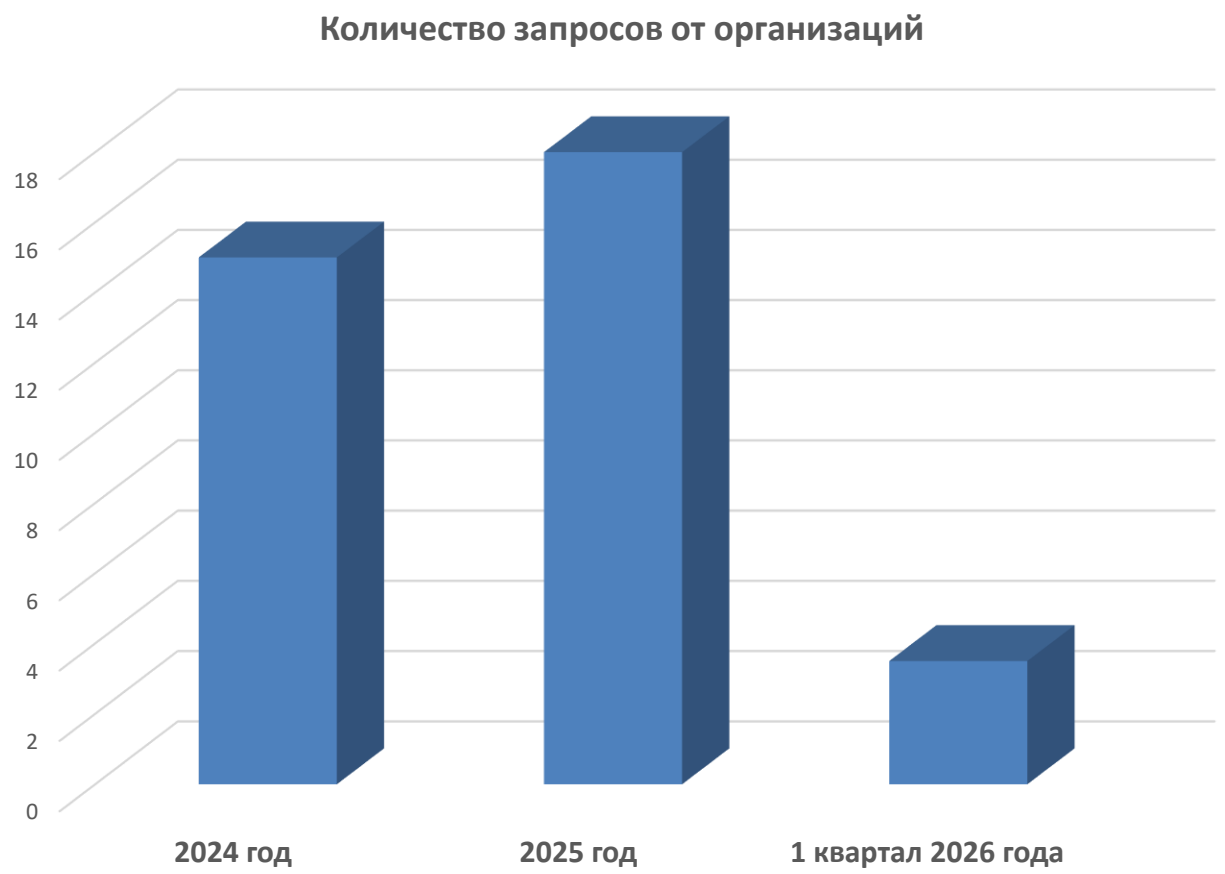
Постановление Правительства Ставропольского края от 19.06.2024 N 322-п «О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов Ставропольского края»

В процессе подготовки документов зафиксировано не менее 5 случаев нарушения сроков.

Сокращение времени протекания процесса
- **Текущее значение – 136 часов**
- **Целевое значение – 6 часов**

Визуализация обоснования выбора процесса





Команда проекта

Роль участника	ФИО участника	Должность участника
Руководитель проекта	Минина Анна Александровна	Руководитель образовательной программы, доцент кафедры юридических и специальных дисциплин
Администратор проекта	Фомина Екатерина Алексеевна	Старший преподаватель кафедры юридических и специальных дисциплин
Участник проекта	Перепадя Ольга Александровна	Заведующая кафедры юридических и специальных дисциплин
Участник проекта	Пименова Ольга Викторовна	Заведующий по воспитательной работе
Участник проекта	Степкина Виктория Вадимовна	Студентка 3 курса направления подготовки «Юриспруденция»

Контактные данные администратора проекта: Фомина Екатерина Алексеевна, 8-938-651-11-83, fomina-ea@ranepa.ru

Работа команды над 1 этапом проекта

Стартовое совещание

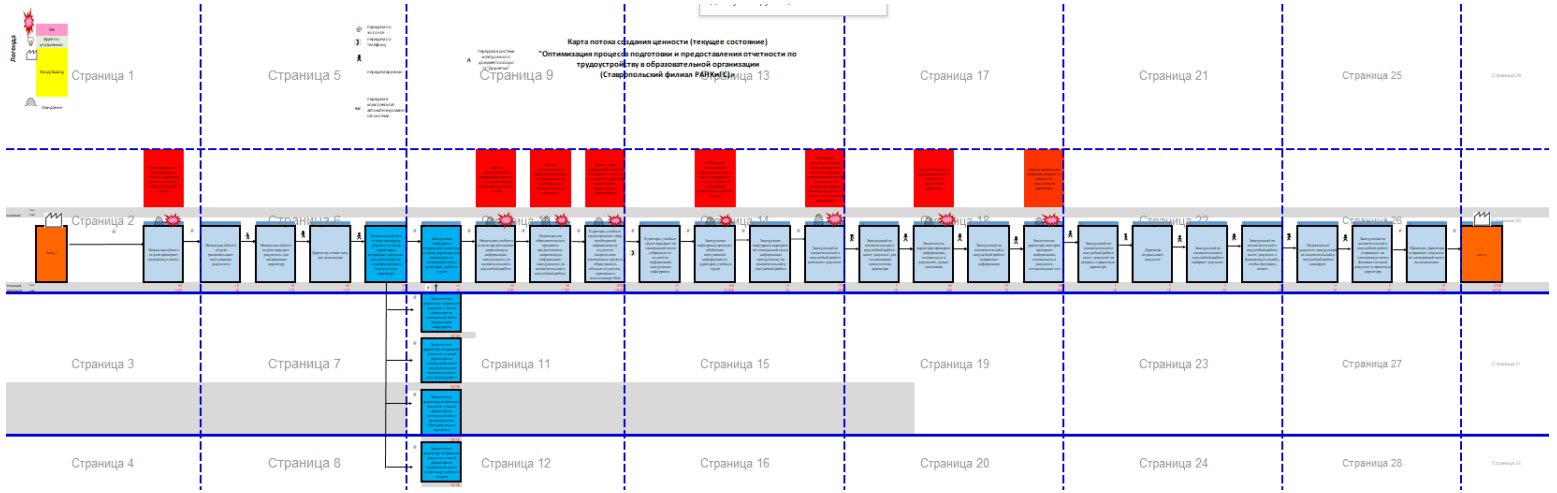




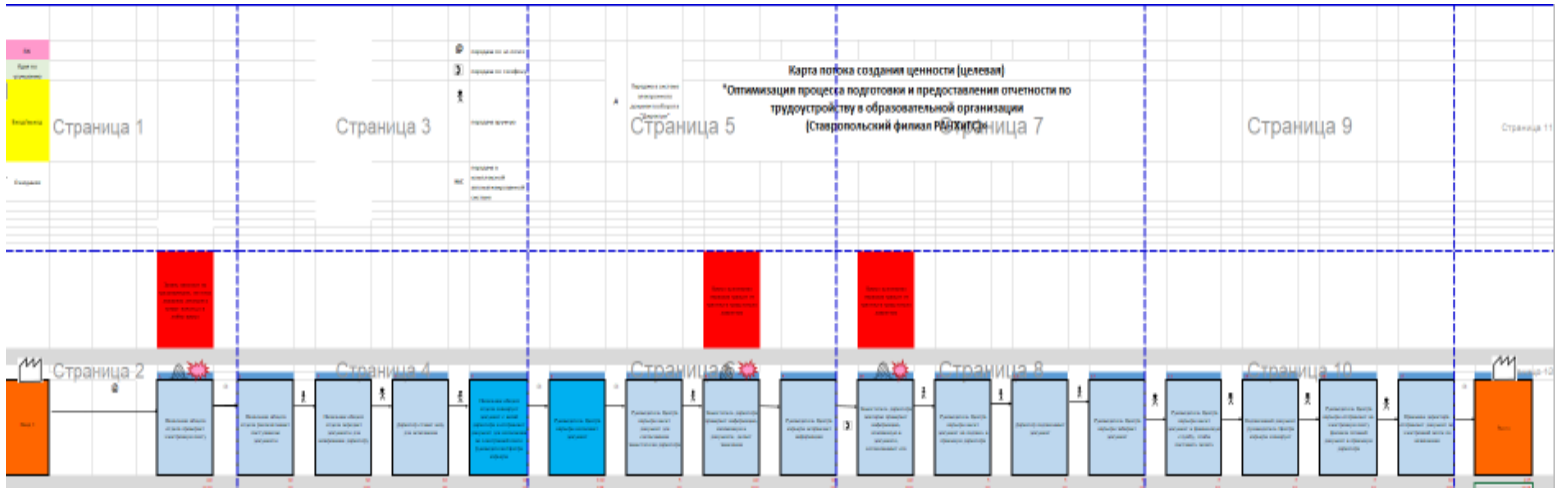
2 ЭТАП
«ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ»

Текущее и целевое состояния процесса

Текущее состояние:



Целевое состояние:



Минимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Максимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Колебания (разница между максимальным и минимальным временем выполнения процесса)
Текущее состояние		
8280 мин	38160 мин	29880 мин
Целевое состояние		
345 мин	2735 мин	2390 мин

Сравнительный анализ количественных параметров текущего и целевого состояний процесса

Параметр	Текущее состояние, единица измерения	Целевое состояние, единица измерения
Количество операций в процессе	24	15
Количество участников процесса	13	3
Количество документов, используемых в процессе	10	2
Максимальное / минимальное время выполнения совокупности операций	26 дней 12 часов/ 5 дней 18 часов	1 день 16 часов/ 5 часов 45 минут
Максимальное / минимальное время, затраченное на совокупное перемещение между операциями	4 дня 4 часа/ 45 минут	60 минут / 10 минут
Максимальное / минимальное время совокупного ожидания в процессе	22 дня 8 часов/ 55 минут	60 минут/ 30 минут
Количество точек возвратов на предыдущие этапы	5	2

Проблемы процесса

Наименование проблемы (переформулированные ежи с текущей карты)	Корневая причина возникновения проблемы	Уровень проблемы (Ф – федеральный, Р – региональный, М – муниципальный, О – уровень организации)	Как будет решена проблема (решена полностью, решена частично, решение эскалировано на региональный / федеральный уровень, решение не планируется)
Полномочия по подписанию отчетов есть только у директора филиала	1. Требования МЧД (так определил РАНХиГС) 2. Не переданы полномочия по подписанию отчетности от директора Руководителю Центра	РАНХиГС	Решение не планируется
Требуется переносить документ вручную	1. Запросы визируются директором, без визы директора запрос не передается в Центр карьеры 2. Отсутствует техническая возможность сформировать и подписать документ в электронном виде в какой-либо системе (Директум, КАС)	О	Решена частично
У Руководителя Центра карьеры ограниченный доступ к необходимым данным по студентам (общая численность обучающихся, по направлениям на конкретную дату и т.д)	1. Учет данных по студентам входит только в полномочия Учебного отдела (в системе КАС) 2. У Руководителя Центра карьеры нет полного доступа в систему КАС	О	Решена частично
Много времени уходит на поиск необходимой информации для формирования ответа на запрос	1. Нет базы данных по трудоустройству студентов и выпускников 2.Нет единой точки входа для всех запросов 3. Анкета выпускника требует существенных доработок	РАНХиГС	Решена частично
Запрос приходит стихийно с ограниченным сроком исполнения	Нет графика запросов и установленных форм на учебный год	Ф	Решение не планируется

Работа команды над 2 этапом проекта



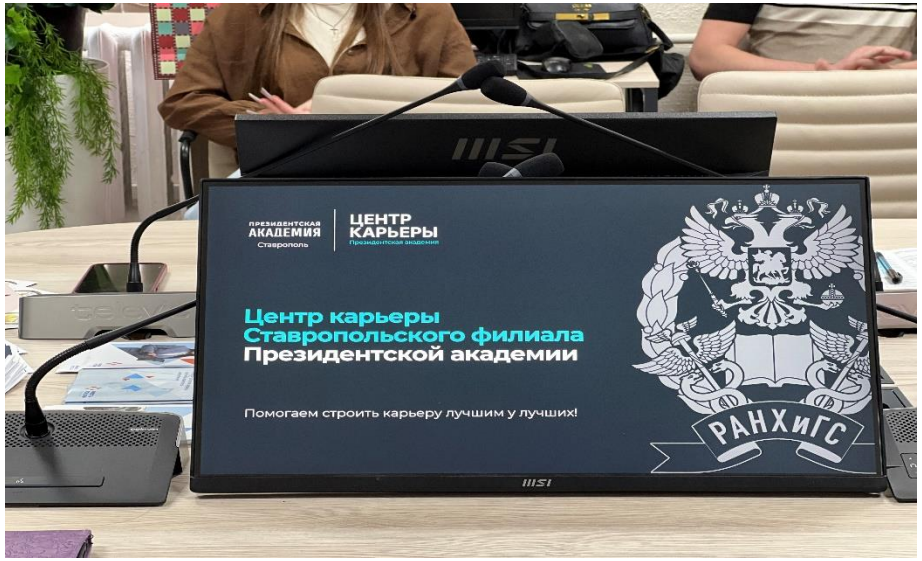




Картирование, анализ проблем

Презентация Центра карьеры





Презентация Центра карьеры











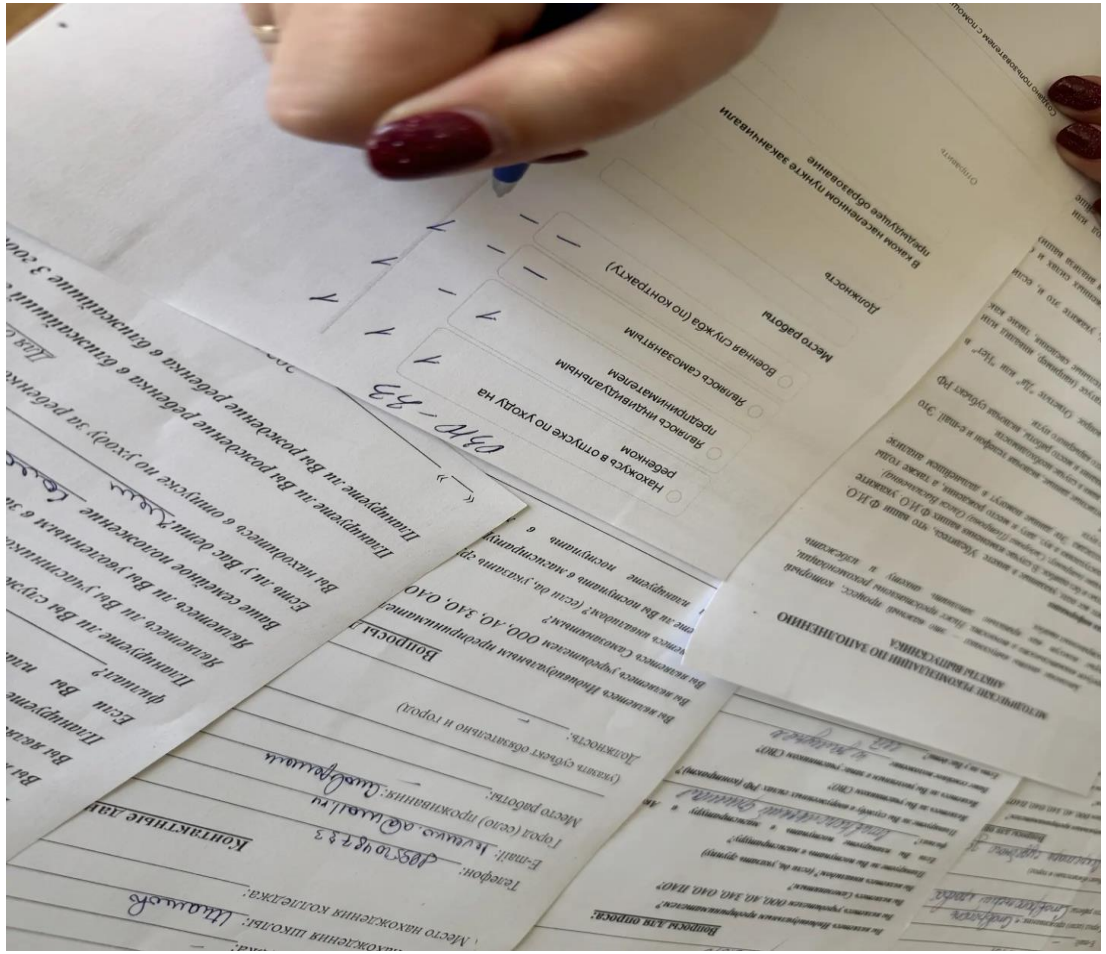
3 ЭТАП
«ВНЕДРЕНИЕ УЛУЧШЕНИЙ»

Ключевые мероприятия для решения проблем

Проблема	Мероприятие	Изменение законодательства, стандартизация улучшений	Эффекты от реализации мероприятия	Влияние не достижение показателя, отражённого в паспорте проекта
Запрос приходит не запланировано, поэтому движение документа может начаться в любое время	Создание единой базы трудоустройства выпускников **Частично выполнено**	Включение руководителя Центра карьеры в студенческие группы в мессенджере/социальной сети	Руководитель Центра карьеры может подготовить отчёт без обращения к заведующим кафедрами, кураторам учебных групп, специалистов учебного отдела **Эффект получен**	Сокращение времени протекание процесса **Значение достигнуто**
Много времени уходит на поиск необходимой информации для ответа на запрос.	Разработка стандарта операционной процедуры «Подготовка отчёта по трудоустройству выпускников» Разработать анкету для студентов	Анкетирование студентов при получении диплома		
Время исполнения операции зависит от занятости заведующих кафедрами, кураторов, сотрудников учебного отдела	Создание Центра карьеры Ставропольского филиала РАНХиГС Утверждён Порядок работы Центра карьеры в Ставропольского филиале РАНХиГС **выполнено**	Приказ И.О. директора Ставропольского филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС при Президенте Российской Федерации» от 13.11.2025 № 03-160/155	Руководитель Центра карьеры может получить сведения по трудоустройству выпускников без обращения к заведующим и кураторам учебных групп **Эффект получен**	Из процесса выведено 7 человек **Значение достигнуто**

Как улучшили процесс?

БЫЛО



СТАЛО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Ставрополь

от «13» ноября 2025 г. № 13-ид/185

«О создании "Центр карьеры"
Ставропольского филиала
РАНХиГС»

В целях реализации проекта по пилотной апробации методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) регионов,

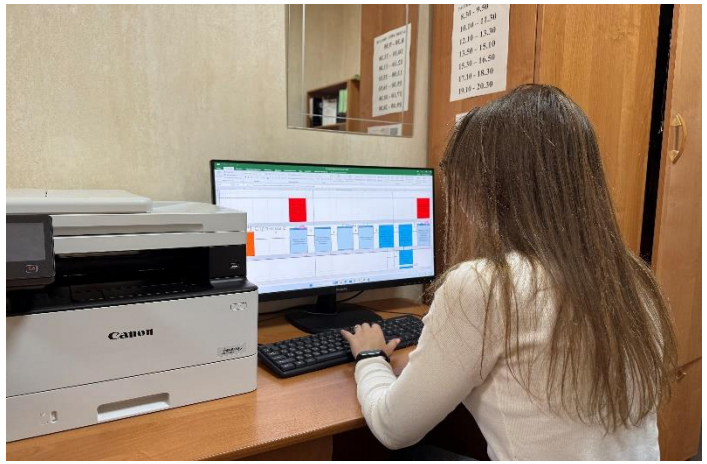
приказываю:

1. Создать Центр карьеры в Ставропольском филиале РАНХиГС.
2. Назначить руководителем Центра Фомину Екатерину Алексеевну, старшего преподавателя кафедры юридических и специальных дисциплин.
3. Утвердить Порядок работы Центра карьеры в Ставропольском филиале РАНХиГС.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Сердюкову Е.В.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

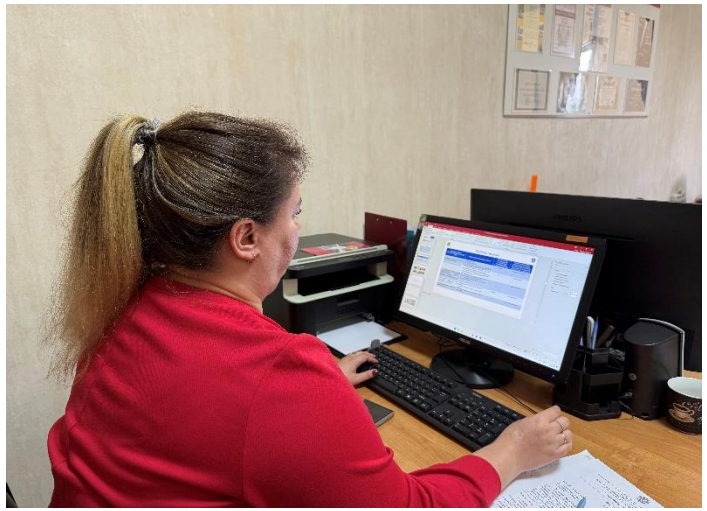
И.о. директора Ю.В. Васильев

Проект приказа вносит: старший преподаватель кафедры юридических и специальных дисциплин Фомина Е.А.

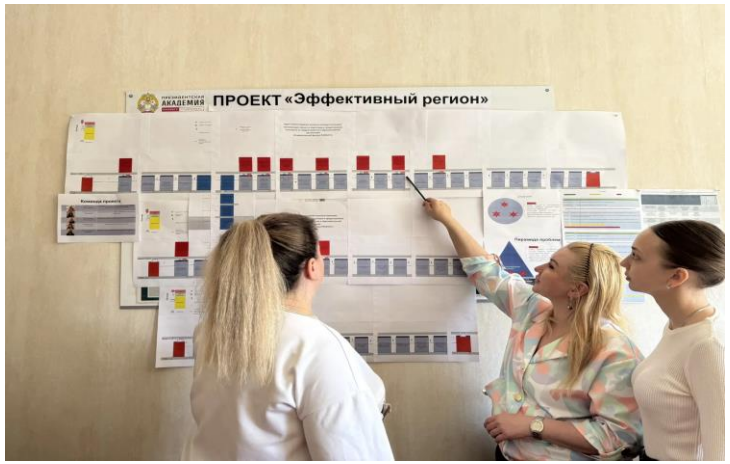
Работа команды над 3 этапом проекта



Производственный анализ № 2



Работа в проектной комнате. Мониторинг хода реализации проекта и показателей SQDCM





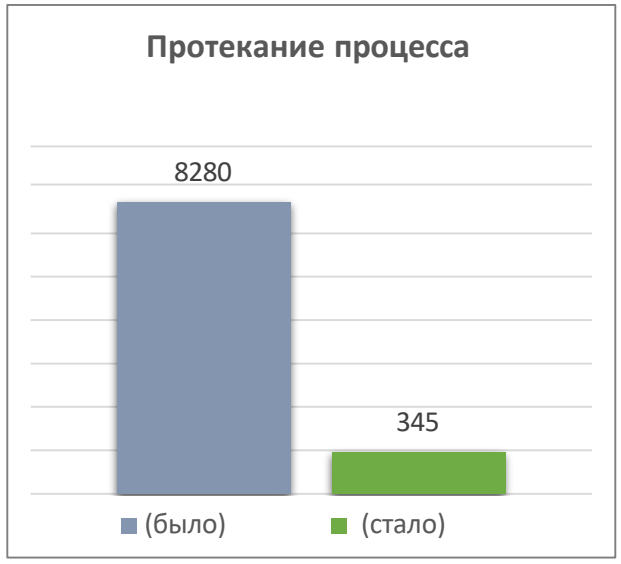
4 ЭТАП
«ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

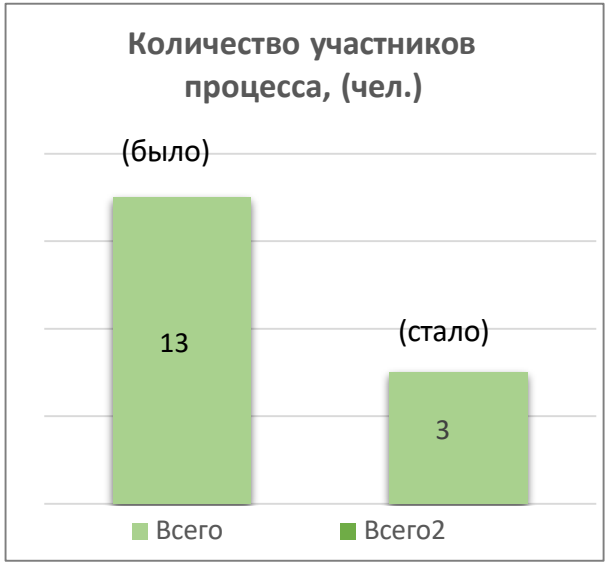
Результаты и эффекты проекта

результаты проекта

Наименование цели	Исходное состояние	Целевое состояние	Достигнутый результат	
Сокращение времени протекания процесса	8280	345	345	V
Сокращение участников процесса	13	3	3	V
Возвраты на доработку	20%	4%	0%	V

эффекты проекта







Результаты анкетирования внутренних клиентов (сотрудники организации)

Было



Опрос проводился с 13 по 30 ноября 2025 года.
В анкетировании приняли участие 15 человек.

Стало



Опрос проводился с 12 по 31 марта 2026 года.
В анкетировании приняли участие 15 человек.

Публикации в СМИ о реализации проекта

stav.ranepa.ru В филиале внедрили «бережливую» систему сбора данных о трудоустройстве выпускников: время на подготовку отчетов сократилось в два раза - Президе... Пересказать Спросить Алису AI

В филиале внедрили «бережливую» систему сбора данных о трудоустройстве выпускников: время на подготовку отчетов сократилось в два раза





В Ставропольском филиале Президентской академии внедрили «бережливую» систему сбора данных о трудоустройстве выпускников

Что было: завершение реализации бережливого проекта «Оптимизация процесса подготовки и предоставления отчетности по трудоустройству».

До начала проекта: сбор данных напоминал квест. Информация от выпускников поступала через хаотичные каналы: звонки, сообщения в мессенджерах, бумажные анкеты. Данные «жили» в Excel-таблицах, Яндекс.Формах и на физических носителях. В процесс были вовлечены кураторы, руководители образовательных программ, заведующие кафедрами и учебно-методический отдел — не менее 8 человек на каждый отчет, при этом их функции часто дублировались.
Ситуацию усугубляла перенастройка под постоянно меняющиеся форматы отчетов для разных ведомств. Результат оказался плачевным: до 50 % документов оформлялись с задержками, ежегодно фиксировалось не менее 5 случаев нарушения сроков. «Ручной» режим