

**Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«МЕГИОНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

« 21 » 02 2019 г.
г. Мегион

№ 240-0

О внесении изменений в приказ
учреждения от 29.12.2018 № 1023-о
«Об утверждении плана мероприятий
по внедрению технологии
«Бережливое производство»

В целях достижения эффективности процесса внедрения технологии
«Бережливое производство»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ учреждения от 29.12.2018 № 1023-о «Об утверждении плана мероприятий по внедрению технологии «Бережливое производство».

2. Читать пункт 2. вышеуказанного приказа в следующей редакции «Назначить лицами, ответственными за внедрение в учреждении технологии «Бережливое производство», заместителя директора Н.В. Полтанову, заведующего организационно-методическим отделением О.А. Васильеву, специалиста по социальной работе организационно-методического отделения Ю.А. Абдулкеримову, заведующего хозяйством Г.А. Никонорову».

3. Утвердить план мероприятий по внедрению технологии «Бережливое производство» в БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019 год (далее – План) с учетом внесенных в п. 2 данного приказа изменений (приложение).

4. Лицам, ответственным согласно приложению к данному приказу, обеспечить выполнение мероприятий Плана.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Качур

**План мероприятий
по внедрению технологии «Бережливое производство»
в БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственные
1	Проведение технических учеб с работниками учреждения по направлению «Бережливое производство» по теме «Изучение инновационных подходов в процессе реализации данной технологии, изучение опыта организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	100% охват работников учреждения от планового показателя	в течение периода не реже 1 раза в квартал	Заведующий отделением О.А. Васильева
2	Обучение по направлению «Бережливое производство». Модуль 1 «Нормативно-правовые аспекты внедрения Бережливого производства». Обучение по направлению «Бережливое производство». Модуль 2 «Методы и инструменты Бережливое производство»	Обучение 2-х работников учреждения в соответствии с КТП БУ «Методический центр развития социального обслуживания»	апрель, май	Специалист по кадрам О.М. Химинец Заведующий отделением О.А. Васильева
3	Актуализация документации СМК учреждения в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТР 56020-2014 «Бережливое производство. Основные положения и словарь»	Актуальная информация в документации СМК учреждения с учетом требований стандарта	январь-февраль	Специалист по социальной работе Ю.А. Абдулкеримова
4	Своевременное подтверждение требований системы менеджмента качества, действующей в учреждении	Участие в проведении ежегодного инспекционного контроля	февраль	Специалист по социальной работе Ю.А. Абдулкеримова
5	Разработка локальных актов и документов учреждения по внедрению Бережливого производства	Наличие пакета документов по внедрению Бережливого производства в учреждении	апрель	Заведующий отделением О.А. Васильева Специалист по социальной работе Ю.А. Абдулкеримова

6	Определение, анализ и оптимизация потока ценности	Наличие процессов создания ценности услуг и процессов обеспечения их функционирования в учреждении на 100%	июнь	Заместители директора Главный бухгалтер Т.В. Шинина Заведующий отделением О.А. Васильева Заведующий хозяйством Г.А. Никонорова
7	Определение, анализ и оптимизация потока создания ценности	Отсутствие потерь в учреждении на 100%	июнь	Заместители директора Н.В. Полтанова Н.В. Качур Главный бухгалтер Т.В. Шинина Заведующий отделением О.А. Васильева Заведующий хозяйством Г.А. Никонорова
8	Внедрение основных методов и инструментов бережливого производства (система 5 «С»):	Внедрение в деятельность учреждения методов и инструментов на 100%	июнь - август	---
8.1.	Пересмотр содержания работ, должностных обязанностей персонала на соответствие принципам эффективного (бережливого) производства. Анализ и равномерное распределение рабочей нагрузки	Равномерное распределение рабочей нагрузки в 100% структурных подразделений учреждения	июнь	Заведующие отделениями Специалист по кадрам О.М. Химинец
8.2.	Соблюдение приоритета использования электронного документооборота для взаимодействия с внешними адресатами. Предоставление исходящей информации на	Экономия временных затрат работников учреждения не менее чем на 10%, по сравнению с	постоянно	Заведующие отделениями Работники

	согласование заместителей директора, руководителю учреждения в электронном виде	предыдущим годом дополнительных вспомогательных ресурсов (бумага, картриджи) менее чем на 15% по сравнению с предыдущим годом		учреждения
8.3.	Учет выдачи офисной бумаги, картриджей в соответствии с установленными нормативами	Минимизация использования структурными подразделениями учреждения бумаги, картриджей с целью недопущения перерасхода не менее чем на 15% по сравнению с предыдущим годом	постоянно	Заведующий хозяйством Г.А. Никонорова
8.4.	Стандартизация деятельности специалистов с учетом соблюдения режимных моментов, наличия алгоритма действий (инструкции) каждого конкретного работника на закрепленном за ним рабочем месте, соблюдения порядка на рабочем месте.	Минимизация временных затрат специалистов на осуществление функциональных обязанностей с целью повышения качества работы и эффективности работников структурных подразделений учреждения: - эффективное использование рабочего времени с целью обеспечения охвата получателей социальных услуг не менее 4-5 человек в день; - оценка состояния рабочего места специалиста	до 31.01.2019 и далее постоянно	Заведующие отделениями Работники учреждения
8.5.	Разработка памятки для организации быстрого и эффективного вхождения в процесс работы специалистов, замещающих основных работников на период отпуска, командировки и др.	Наличие алгоритмов действий по направлениям деятельности, и как следствие снижение уровня напряженности в процессе решения рабочих вопросов между работниками учреждения	март	Заведующий отделением О.А. Васильева Специалист по социальной работе Ю.А. Абдулкеримова

8.6.	Культура здорового образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью, включая проведение физкультминуток, производственной гимнастики на рабочем месте (реализация комплексной программы социально-оздоровительной работы с работниками учреждения «Здоровье»). Соблюдение безопасности на рабочем месте	Снижение количества листов временной нетрудоспособности работников не менее чем на 10% по сравнению с прошлым годом, отсутствие среди работников учреждения травматизма на рабочем месте, формирование имиджа здорового образа жизни работников (анкетирование), снижение уровня эмоционального выгорания работников (результаты тестирования на начало и конец года, проведение промежуточной диагностики)	постоянно	Заведующие отделениями Работники структурных подразделений
8.7.	Использование общей рассылки в чатах (Viber) Увеличение количества получателей социальных услуг, обслуженных учреждением и принявших участие в онлайн опросе на официальном сайте учреждения	Повышение эффективности работы, снижение временных затрат и затрат на расходный материал (анкеты, опросники) не менее чем на 10% по сравнению с предыдущим годом	постоянно	Заведующие отделениями Работники структурных подразделений
8.8.	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг электроэнергии	Отключение компьютерной техники на выходные, на ночь, искусственного освещения в светлое время суток. Обеспечение исполнения данного пункта на 100 %	постоянно	Заведующие отделениями Работники структурных подразделений
8.9.	Ведение журнала учета заявочной потребности на автотранспортное средство, заявки на автотранспортное средство, маршрутного листа	Эффективное использование рабочего времени водителей путем ее более целенаправленной организации с целью увеличения и соблюдения достигнутого норматива по количеству выездов	постоянно	Заведующий хозяйством Г.А. Никонорова

		специалистов для осуществления патронажей семей, состоящих на социальном обслуживании (семьи в социально опасном положении, находящихся на профилактическом учете в учреждении). Учет и планирование выезда автотранспортных средств на 100%		
8.10.	Соблюдение требований ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов и информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»	Выполнение требований стандарта на 100%	постоянно	Директор Н.В. Качур Документовед Т.Т. Шестакова
8.11.	Внедрение инструмента визуального управления в структурных подразделениях учреждения	Размещение доски визуального контроля в структурных подразделениях учреждения, в кабинете руководителя на 100%	до 01.03.2019	Заведующие отделениями
9.	Создание культуры непрерывного совершенствования процессов	Непрерывное совершенствование процессов при участии всех работников учреждения на 100%	постоянно	Работники учреждения
10.	Анализ действующих мониторингов и форм отчетности	Направление предложений по внесению изменений в порядок предоставления сведений, отчетов, мониторингов для дальнейшей актуализации	до 20.02.2019	Заместители директора Главный бухгалтер Т.В. Шинина Заведующие отделениями
11.	Представление отчетной информации о реализации Бережливого производства	Своевременное направление информации в БУ «Методический центр развития социального обслуживания»		Специалист по социальной работе Ю.А. Абдулкеримова