

**Информация  
об исполнении плана мероприятий  
по реализации технологии «Бережливое производство»  
в БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»  
за 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Информация о выполнении
1.	Проведение технических учеб с работниками учреждения, в том числе вновь принятыми по принципам и инструментам «Бережливое производство»	Получение работниками теоретических знаний о принципах бережливого производства. Формирование компетентных трудовых ресурсов в вопросах реализации бережливого производства. 100% охват работников учреждения от планового показателя	в течение года	Проведены технические учебы с работниками учреждения по теме: - «Изучение инновационных подходов в процессе реализации данной технологии, изучение опыта организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; - Реализация инструмента «5S» для применения в условиях офиса; - Визуализация. Организация рабочего пространства.  На начало года технической учебой охвачено 47 работников учреждения, в отчетном периоде обучение не проводилось
2.	Обучение по направлению «Бережливое производство» (при наличии финансирования)	Обучение 3-х работников учреждения в соответствии с КТП БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», г. Сургут	в течение года	В соответствии с планом КПК БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», г. Сургут на 2021 год за отчетный период обучение не проводилось
3.	Своевременная актуализация документов учреждения в актуальном состоянии в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТР 56020-2014 «Бережливое производство. Основные положения и словарь»	Соответствие документов учреждения требованиям Национального стандарта	в течение года	Документы учреждения в области Бережливого производства поддерживаются в актуальном состоянии в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТР 56020-2014 «Бережливое производство. Основные положения и словарь».  Мероприятия по актуализации по состоянию на 24.12.2021 не требуются

4.	Пересмотр содержания работ, должностных обязанностей работников учреждения на соответствие принципам бережливого производства	Исключение избыточных и дублирующих функций (при наличии)	в течение года	В должностных инструкциях работников в разделе должностные обязанности учтен пункт о выполнении требований Концепции «Бережливое производство» действующей в учреждении. На 24.12.2021 пересмотр должностных обязанностей работников учреждения не требуется
5.	Своевременное подтверждение требований интегрированной системы менеджмента качества, действующей в учреждении	Проведение ежегодного инспекционного контроля (аудит добавляющий ценность) функционирования интегрированной системы менеджмента качества	1 квартал	Учреждением 26.03.2021 успешно пройден ежегодный инспекционный контроль (аудита добавляющий ценность) по интегрированной системе менеджмента качества. Сертификат удостоверяет о том, что интегрированная система менеджмента применительно к оказанию социальных услуг населению. Срок действия сертификата до 18.04.2023 года
6.	Поддержание локальных актов и документов учреждения по реализации «Бережливого производства» в актуальном состоянии	Наличие пакета документов по реализации «Бережливого производства» в учреждении	в течение года	Локальные акты, документы в рамках реализации технологии «Бережливого производства» учреждения подлежат актуализации по мере внесенных изменений в Стандарты РФ в области «Бережливого производства»
7.	Определение, анализ и оптимизация потока создания ценности	Построение эффективных процессов (без потерь). Организация эффективной работы специалистов по оказанию услуг Отсутствие потерь в учреждении на 100%	в течение года	Ведется работа с целью минимизации использования ресурсов (материальных, время и трудозатрат) в соответствии с разработанными и утвержденными картами создания потока ценности (целевое состояние) процесса организации комфортных условий пребывания получателей социальных услуг (ПСУ) в учреждении
8.	Актуализация информации по вопросам реализации технологии в разделе «Бережливое производство» на официальном сайте учреждения	Обеспечение открытости информации о реализации технологии «Бережливое производство» в учреждении	в течение года	На официальном сайте учреждения <a href="http://gar86.tmweb.ru/">http://gar86.tmweb.ru/</a> в разделе направление деятельности размещена вкладка Бережливое производство <a href="http://gar86.tmweb.ru/about/activity/236/">http://gar86.tmweb.ru/about/activity/236/</a> . В данном разделе размещается актуальная информация о реализации технологии «Бережливое производство» в учреждении. Ранее размещена информация следующего характера: - план по реализации технологии «Бережливое производство» в учреждении на 2021 год; - миссия и стратегия в области Бережливого производства учреждения; - Стандарты учреждения в области Бережливого производства:

				<p>- «Алгоритм действий работника по организации рабочего места, пространства с применением метода 5S» СТУ-БП-02-2020;</p> <p>- Стандарт учреждения «Бережливое производство» СТУ-БП-01-2020</p> <p>- Положение о комитете по бережливости в БУ «Мегионский центр социального обслуживания населения»</p>
9.	Реализация основных методов и инструментов бережливого производства (система 5 «S»):	Применение в деятельности учреждения методов и инструментов на 100%	постоянно	В работе специалистов учреждения применяется система эффективной организации рабочего места, рабочего пространства, основанная на визуальном контроле. Включает в себя 5 принципов. Директором учреждения утверждены Стандарты рабочих мест в соответствии с утвержденным Стандартом учреждения «Алгоритмом действий работника по организации рабочего места, пространства с применением метода 5S» СТУ-БП-02-2020
9.1.	Обеспечение контроля за содержанием работ, в соответствии с должностными обязанностями работников учреждения на соответствие принципам эффективного (бережливого) производства. Анализ и равномерное распределение рабочей нагрузки	Равномерное распределение рабочей нагрузки работников учреждения в 100% соотношении	в течение года	Функциональные обязанности работников учреждения закреплены в должностных инструкциях. В соответствии с Программой и планами внутренних аудитов высшее руководство учреждения, руководители среднего звена осуществляют контроль качества в соответствии с должностными обязанностями работников за исполнением должностных обязанностей в учреждении. Работники учреждения исполняют возложенные на них должностные обязанности должным образом с равномерным распределением рабочей нагрузки
9.2.	Организация рабочего пространства по системе 5 S (сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование) Использование инструмента организации рабочего пространства по системе 5 S во всех структурных подразделениях учреждения в соответствии алгоритмами действий (инструкции) каждого конкретного работника на закрепленном за ним рабочем месте	Минимизация временных затрат специалистов на осуществление должностных обязанностей с целью повышения качества работы и эффективности работников структурных подразделений учреждения: - снижение потерь; - повышение скорости выполнения заданий;	в течение года	В деятельности работников учреждения применяется система эффективной организации рабочего места, рабочего пространства, основанная на визуальном контроле. Инструменты организации рабочего пространства по системе 5 S используются во всех структурных подразделениях учреждения в соответствии алгоритмами действий (инструкции) каждого конкретного работника на закрепленном за ним рабочем месте. Ежемесячно руководителями среднего звена

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное использование рабочего времени;</li> <li>- оценка состояния рабочего места специалиста;</li> <li>- безопасности и удобства в работе</li> </ul>		проводится аудиты рабочих мест работников
9.3.	Соблюдение приоритета использования электронного документооборота для взаимодействия с внешними адресатами. Предоставление исходящей информации на согласование заместителей директора, руководителю учреждения в электронном виде	Экономия временных затрат работников учреждения не менее чем на 15%, по сравнению с предыдущим годом дополнительных вспомогательных ресурсов (бумага, картриджи) менее чем на 17% по сравнению с предыдущим годом	постоянно	Работники учреждения осуществляют обмен информацией с организациями и учреждениями города при помощи электронного документооборота. Согласование исходящей информации, локальных актов заместителями директора, руководителем осуществляются в электронном виде посредством сетевого диска «Share»
9.4.	Исключение излишнего документооборота, архивирования документов	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов	Постоянно	В учреждении минимизировалось расходование офисной бумаги и картриджей введением в работу электронного документооборота (сетевой диск «Share» и СЭД «Дело»)
9.5.	Обеспечение наличия памятки на рабочем месте для организации быстрого и эффективного вхождения в процесс работы, специалистов замещающих основных работников на период отпуска, командировки и др.	Выполнение алгоритмов действий по направлениям деятельности, снижение уровня напряженности в процессе решения рабочих вопросов между работниками учреждения	в течение года	Работники учреждения, выполняющие обязанности за временно отсутствующих работников в установленный период в первый рабочий день изучают стандарт рабочего места с описанием необходимых документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- направления деятельности основного работника;</li> <li>- информация о направлениях деятельности работника, представлена в тематических папках, которые легко найти при помощи идентификационного номера и указания места их расположения в СТД отделения, номенклатуре дел хранящейся у заведующих отделений в свободном доступе;</li> <li>- информацию, расположенную в персональном компьютере в сформированных основным работником электронных папках, наименования которых должны дублировать наименования тематических папок по направлениям деятельности;</li> <li>- план работы специалиста на месяц, квартал;</li> <li>- личные дела получателей социальных услуг, индивидуальные карты.</li> </ul> С 26.11.2021 по 24.12.2021 года 7 работников учреждения выполняли обязанности за временно отсутствующих работников
9.6.	Реализация комплексной программы социально-оздоровительной работы с работниками учреждения «Сохраним здоровье вместе» в том числе проведение производственной гимнастики на	Отсутствие среди работников учреждения травматизма на рабочем месте, формирование имиджа здорового образа жизни	Постоянно	Для формирования культуры здорового образа жизни в соответствии с комплексной программой «Сохраним здоровье вместе» с работниками учреждения ведется системная работа.

	рабочем месте, развитие культуры здорового образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью. Соблюдение безопасности на рабочем месте	работников (анкетирование), снижение уровня эмоционального выгорания работников (результаты тестирования на начало и конец года, проведение промежуточной диагностики)		Работники учреждения принимают участие в спортивных тренировках онлайн и офлайн.
9.7.	Использование общей рассылки в группах мессенджерах Viber, WhatsApp: - «Дворовой социальный менеджмент»; - «Университет третьего возраста»; - «Финансовая грамотность»; - «Дистанционная приемная»; - «Добрососед». 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 16% по сравнению с предыдущим годом	в течение года	Общая рассылка информации в целях достижения оперативного обмена информации и своевременной постановки задач осуществляется посредством Viber в группах «Заведующие (ЗСП)», в чатах структурных подразделениях учреждения. Данный вид информационного обмена в учреждении внедрен с февраля 2017 года. По состоянию на 24 декабря 2021 года с использованием общей рассылки в группах мессенджерах Viber, WhatsApp: - «Дворовой социальный менеджмент»; - «Университет третьего возраста»; - «Финансовая грамотность» - «Дистанционная приемная»; - «Добрососед»; проинформировано по направлениям деятельности учреждения и с целью содействия в оформлении мер социальной поддержки 237 получателей социальных услуг (граждан). В онлайн – опросах на официальном сайте учреждения <a href="http://gar86.tmweb.ru/about/opros/">http://gar86.tmweb.ru/about/opros/</a> по состоянию на 24.12. 2021 приняли участие 179 человек
9.8.	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг электроэнергии	Отключение компьютерной техники на выходные, на ночь, искусственного освещения в светлое время суток. Обеспечение исполнения на 100 %	постоянно	Отключение компьютерной техники на выходные, на ночь, искусственного освещения в светлое время суток.
9.9.	Аудит рабочего поддержания рабочих мест в соответствии с требованиями стандарта учреждения 5 S, согласно утвержденным графиком с применением контрольных листов	Повышение эффективности работы	ежемесячно	Заведующими отделений, ежемесячно разрабатываются графики аудитов рабочих мест в структурных подразделениях, утверждаются у руководителя высшего звена курирующего заместителя директора и в соответствии с утвержденным графиком ежемесячно на основе разработанных контрольных листов проводятся аудиты рабочих мест на соответствие стандарту

			ежеквартально	<p>«Алгоритм действий работника по организации рабочего места, пространства с применением метода 5S».</p> <p>Аудиторской группой учреждения не реже одного раза в квартал проводятся аудиты рабочих мест по утвержденным графикам.</p> <p>На 24.12.2021 года заведующими отделений проведено 72 аудитов рабочих мест.</p>
9.10.	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 специалистов для осуществления патронажей семей, состоящих на социальном обслуживании (семьи в социально опасном положении, находящиеся на профилактическом учете в учреждении). Учет и планирование выезда автотранспортных средств на 100%	постоянно	<p>Эффективное использование рабочего времени водителей позволяет более результативно планировать и осуществлять работу специалистов для осуществления патронажей семей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состоящих на социальном обслуживании (семьи в социально опасном положении);</li> <li>- находящихся на профилактическом учете в учреждении).</li> </ul> <p>Обеспечено исполнение данного пункта на 100 %</p>
9.11.	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	<p>Требования стандарта в учреждении выполняются в соответствии с основными положениями.</p> <p>Обеспечено исполнение данного пункта на 100 %</p>
9.12.	Визуализация	Использование инструмента визуального управления в структурных подразделениях учреждения в кабинете руководителя (доски)	в течение года	<p>В учреждении используется средство визуального контроля за исполнением государственного задания учреждением в формате «доски визуального контроля».</p> <p>Применения средства визуального контроля значительно упрощает работу и увеличивает производительность</p>
10.	Создание культуры непрерывного совершенствования процессов. Вовлечение работников учреждения в процессы оценки состояния дел и выработки предложений по реализации технологии «Бережливое производство»	Участие всех работников учреждения в деятельности по оценке состояния дел и выработке предложений по улучшению (совершенствованию) процессов учреждения	в течение года	<p>Ведется работа по непрерывному совершенствованию процессов деятельности учреждения с вовлечением всех работников в постоянную работу по сокращению потерь, реализацию методов технологий в соответствии с требованиями интегрированной системы менеджмента качества (СМК, охраны труда, информационная безопасность).</p>

				Благодаря этому повысилась производительность труда, качество предоставляемых социальных услуг. Также возрастает популярность среди получателей социальных услуг
11.	Стимулирование работников, вносимых наибольший вклад в рамках реализации технологии «Бережливое производство»	Повышение эффективности работы	ежеквартально	Мотивация участников (работников) внедрения проектов совершенствования и применения инструментов бережливого производства в учреждении, содержат элементы материальной и нематериальной мотивации, с учетом норм действующего трудового законодательства, существующей системы оплаты труда работников учреждения.
12.	Представление отчетной информации о реализации технологии «Бережливое производство»	Своевременное направление информации в Управление социальной защиты населения по городу Мегиону	ежемесячно до 25-го числа	Отчетная информация о реализации технологии «Бережливое производство» в учреждении направляется в Управление социальной защиты населения по городу Мегиону в установленный срок

