

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ ГОРОДА
СТАРОГО ОСКОЛА»

П Р И К А З

«10» января 2022 года

№ 2

**Об утверждении Положения о сборе
проблем и предложений в ОГБУЗ
«Центр общественного здоровья и медицинской
профилактики города Старого Оскола»**

В целях повышения эффективности исполнения бережливых технологий и взаимодействия с населением, на основании приказа департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области № 767 от 25 июля 2019 года, а так же в связи с переименованием организации и внесением изменений в состав Комиссии по рассмотрению проблем и предложений по улучшениям

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола», а также порядок вознаграждения участников подачи и реализации предложений по улучшению (Приложение).
2. Назначить А.А. Емельянову ответственным за организацию работы по сбору проблем и предложений и проведение информационно-просветительской работы среди персонала и населения.
3. Ответственному за организацию работы по сбору проблем и предложений А.А. Емельяновой организовать работу по сбору проблем и предложений в соответствии с данным Положением.
4. Утвердить состав комиссии по рассмотрению проблем и предложений по улучшениям (Приложение 5).
5. Признать утратившим силу приказ главного врача ОГБУЗ «ЦМП г. Старого Оскола» от 01 августа 2019 года № 84 «Об утверждении Положения о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «ЦМП г. Старого Оскола».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.Н. Мажулина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

приказа ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» от «10» января 2022 года № 2 «Об утверждении Положения о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола»

Приказ подготовлен:
Врач-методист отдела
организации медицинской
профилактики

И.М. Крушинова

Приказ согласован:

Юрисконсульт

Ю.А. Жигачева

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» от «10» января 2022 года № 2 «Об утверждении Положения о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Гадецкая А.В	10.01.2022	
2.	Емельянова А.А.	10.01.2022	
3.	Шамардина Л.Д.	10.01.2022	
4.	Мохова О.И.	10.01.2022	
5.	Смольникова Л.А.	10.01.2022	
6.	Воротынцева А.А.	10.01.2022	
7.	Орлова М.Н.	10.01.2022	
8.	Ситолик А.М.	10.01.2022	
9.	Шубина Н.А.	10.01.2022	
10.	Лыкова А.Л.	10.01.2022	

ПОЛОЖЕНИЕ

о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола»

1. Введение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями Центра организации первичной медико-санитарной помощи департамента организации медицинской помощи и санаторно-курортного дела Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» (далее – Положение) вводится как инструмент вовлечения персонала и населения в процесс постоянного совершенствования деятельности ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола».

1.3. В данном Положении определены порядок подачи и рассмотрения в подразделениях ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» проблем и предложений по улучшениям (далее – ППУ), а также порядок вознаграждения участников процесса подачи и реализации ППУ.

1.4. Ответственность за разработку, изменение и пересмотр настоящего Положения несет главный врач Мажулина И.Н.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников медицинской организации.

2. Термины, определения и сокращения.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложение по улучшению – идея работника (группы работников), направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности медицинской организации, не требующая открытия отдельного проекта: улучшение состояния рабочих мест, повышение эффективности использования ресурсов и материальных запасов, упорядочение системы материально-технического обеспечения медицинской организации, в том числе, сокращение времени доставки материальных запасов, учета и отчетности, изменение графиков работы и ремонта оборудования или транспортных средств, обоснованное изменение мест размещения оборудования и т.п., методов управления медицинской организацией.

ПО – проектный офис медицинской организации.

Ответственный из ПО – сотрудник проектного офиса, ответственный за организацию работы по сбору проблем и предложений и проведение информационно-просветительской работы среди персонала и населения.

Автор предложения по улучшению – любой сотрудник ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола», творческим трудом которого создано предложение по улучшению.

Ответственный за реализацию улучшений (рабочая группа) – группа лиц из числа трудового коллектива.

Комиссия по рассмотрению проблем и ППУ – группа руководителей и специалистов подразделений ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола», определенная приказом и ответственная за

внедрение ППУ в медицинской организации, формирующаяся из руководящего состава, правомочная принимать решения, в том числе материального характера.

3. Общие требования

3.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для сотрудников ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» и способствующие:

улучшению условий труда;

улучшению организации труда;

повышению безопасности труда;

оптимизации лечебно-диагностического и профилактического процессов;

повышению качества оказываемых услуг;

сокращению материальных и нематериальных затрат.

3.2. Не признаются в качестве ППУ предложения:

являющиеся требованиями нормативных документов;

выполняемые по распоряжению руководства;

однотипные (поданные ранее в том же подразделении);

ухудшающие экологическую обстановку;

снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования и оказываемых услуг;

являющиеся констатацией общеизвестных фактов и другие предложения, не отвечающие определению ППУ.

3.3. Руководство и организацию работ по подаче и реализации ППУ осуществляет ответственный за работу с ППУ заместитель главного врача по медицинской части Гадецкая А.В.

3.4. Ответственный из ПО Емельянова А.А.

осуществляет регистрацию ППУ;

отслеживает ход реализации ППУ;

оформляет документы на выплату вознаграждений авторам и содействующим реализации ППУ;

информирует команду о состоянии и проблемах подачи и реализации ППУ в подразделении.

3.5. Анализ ППУ в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» осуществляет комиссия по рассмотрению предложений по улучшению работы центра на своих заседаниях не реже одного раза в неделю.

4. Порядок подачи ППУ

4.1. ППУ подается индивидуально (от имени одного автора).

4.2. ППУ оформляется на бланке заявления на Предложение по улучшению (Приложение 1).

4.3. В бланке заявления на ППУ автор указывает:

фамилию, имя, отчество;

должность;

наименование структурного подразделения, где работает сотрудник;

дату подачи;

а также излагает:

описание цели и сущности изменений («Предложение»);

предполагаемый эффект от внедрения.

Описание ППУ и прилагаемые к нему дополнительные материалы (схемы, макеты, фотоматериалы и пр.), необходимые для понимания сути ППУ, должны быть подписаны автором с указанием даты оформления.

4.4. ППУ передается руководителю структурного подразделения.

4.5. Руководитель структурного подразделения проводит анализ полноты заполнения бланка заявления на ППУ в соответствии с требованиями п. 4.3. Руководитель структурного подразделения в тот же день передает ответственному из ПО Емельяновой А.А, которая регистрирует ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению» (Приложение 2) с присвоением порядкового номера ППУ.

5. Порядок рассмотрения ППУ

5.1. Ответственный из ПО Емельянова А.А. организывает рассмотрение предложений и их оценку Комиссией по ППУ.

5.2. При необходимости Комиссия привлекает руководителя подразделения, который дает заключение об актуальности предложения, указывает существующие ограничения и предъявляемые требования к его реализации.

5.3. Комиссия по ППУ оценивает соответствие ППУ требованиям п.п. 3.1, 3.2 настоящего Положения, актуальность, новизну, необходимость реализации предложения и принимает одно из следующих решений:

- предложение целесообразно к реализации;
- предложение целесообразно более детально проработать и реализовать в форме проекта;
- предложение нецелесообразно к реализации;
- предложение требует доработки;
- предложение целесообразно к реализации с отложенным сроком.

Оценка Комиссии по ППУ является окончательной.

Ответственный из ПО Емельянова А.А. фиксирует в журнале Комиссии по ППУ:

- в случае принятия решения «предложение целесообразно к реализации» указывает в бланке ППУ необходимые мероприятия, ответственных исполнителей и сроки исполнения;

- в случае принятия решения «предложение целесообразно более детально проработать и реализовать в форме проекта» указывает в бланке ППУ необходимые мероприятия, ответственных исполнителей и сроки исполнения разработки проекта;

- в случае принятия решения «предложение нецелесообразно к реализации» указывает в бланке ППУ причины отклонения;

- в случае принятия решения «предложение требует доработки» бланк возвращается автору;

- в случае принятия решения «предложение целесообразно к реализации с отложенным сроком» определяется срок повторного рассмотрения предложения.

5.4. Для оперативности внедрения ППУ необходимо строго выдерживать следующие сроки рассмотрения и оценки предложений:

руководитель подразделения – 1 рабочий день с даты получения ППУ,
комиссия по ППУ – в течение 1 недели с даты получения ППУ.

5.5. Реализация ППУ осуществляется ответственными в соответствии с мероприятиями и сроками, указанными в бланке ППУ.

5.6. Предложение считается реализованным и оперативно внедренным при условии достижения цели ППУ и эффекта.

5.7. Отчетные данные по подаче и реализации ППУ формируются в «Журнале регистрации предложений по улучшению» по итогам каждого месяца и года.

6. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ

6.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ в ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола» применяются материальные и нематериальные формы поощрения, в том числе определенные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, принятыми в медицинской организации.

6.2. К материальным формам поощрения относится ежемесячное, ежеквартальное, ежегодное премирование, начисляемое к заработной плате сотрудника. Размер премии устанавливается руководителем медицинской организации, согласно соответствующему положению о выплатах стимулирующего характера в данной медицинской организации.

6.3. К нематериальным формам поощрения относятся:

размещение информации об участии сотрудников в создании и реализации ППУ по итогам месяца, квартала, года на информационных стендах, в средствах массовой информации;

объявление благодарности за участие и достижение результатов в системе постоянного улучшения от руководителя МО;

информирование авторов предложений по улучшениям о распространении их предложений в других структурных подразделениях МО;

присвоение переходящего звания для подразделений МО «ЛИДЕР по внедрению предложений по улучшению» с отражением информации на стенде «Лучшие практики» и прочее.

7. Порядок сбора проблем и предложений от населения

7.1 Сбор проблем и предложений по улучшениям от населения (далее - ПОН) осуществляется посредством доски проблем (предложений) либо ящика проблем (предложений). Места сбора ПОН организовываются на каждом этаже МО.

7.2 Доска сбора проблем (предложений) представляет собой маркерную доску и размещается в МО в доступном для населения месте. Ответственный из ПО за сбор проблем/предложений в медицинской организации обеспечивает наличие для населения пишущего маркера для написания проблемы.

7.3 Ящик сбора проблем (предложений) размещается в медицинской организации в доступном для населения месте. Рядом с ящиком располагаются ручки и анкеты для заполнения либо бланк сбора проблем/предложений (Приложение 4). Анкеты для заполнения населением располагаются рядом с ящиком проблем. Ответственный из ПО Емельянова А.А. обеспечивает наличие для населения пишущей авторучки для написания проблемы.




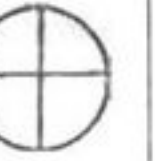

7.4 Ответственный из ПО Емельянова А.А. ежедневно осуществляет изъятие из ящика анкет и бланков предложений или фотофиксацию и распечатывание проблем и предложений на доске. Ответственный из ПО Емельянова А.А. регистрирует ПОН в «Журнале регистрации предложений по улучшению» и обеспечивает рассмотрение Комиссией в течение 1 недели. Принятие решения комиссией осуществляется в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения. Журнал регистрации проблем по улучшению рекомендуется вести в электронном виде.





7.5 Ответственный из ПО Емельянова А.А. обеспечивает еженедельное размещение и актуализацию информации по итогам рассмотрения и реализации ПОН в местах сбора проблем/предложений по форме согласно Приложению 3.

Бланк заявления на Предложение по улучшению

Изложить суть предложения по улучшению:		«.....»		
до реализации		после реализации		
Фото, описание, эскиз		Описание, Эскиз		
Эффект от принятых решений:				
ФИО автора предложения по улучшению	Структурное подразделение	Дата подачи предложения по улучшению	Статус предложения: Отклонено/отправлено на доработку/принято к внедрению	ФИО ответственного/сроки реализации

Лист проблем (предложений)

№ п/п	Проблема (предложение)	Дата написания	Статус	ФИО исполнителя	Дата решения	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

	работа не начата		работа запланирована		работа выполняется		выполнена качественно		работа стандартизирована
---	------------------	---	----------------------	---	--------------------	---	-----------------------	---	--------------------------

Бланк проблем (предложений)

Уважаемый посетитель

ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола»!

Мы стараемся улучшить свою работу для Вас. Если Вы столкнулись с трудностями и у Вас есть идеи, как их преодолеть, предлагаем Вам изложить их.

Все проблемы и предложения в обязательном порядке будут рассмотрены и по возможности реализованы в виде улучшений. С результатами рассмотрения Вы сможете ознакомиться.

Благодарим за участие в жизни нашей организации.

Структурное подразделение ОГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики города Старого Оскола»	Описание проблемы и причины	Ваши предложения
		Дата

**Состав Комиссии по рассмотрению проблем и предложений по улучшениям
(Комиссия по ППУ)**

Председатель Комиссии по ППУ

Мажулина Ирина Николаевна – главный врач

Заместитель председателя Комиссии по ППУ

Гадецкая Анна Витальевна – заместитель главного врача по медицинской части

Секретарь Комиссии по ППУ

Емельянова Анна Александровна – психолог отдела организации медицинской профилактики, ответственный за сбор проблем и предложений

Члены Комиссии по ППУ:

1. Крушинова Инна Михайловна – врач-методист отдела организации медицинской профилактики, ответственный за бережливое производство
2. Шамардина Лариса Дмитриевна – заведующий отделом коммуникационных и общественных проектов, руководитель проектного офиса
3. Мохова Ольга Ивановна – заведующий отделом организации медицинской профилактики, ответственный за информирование и освещение в СМИ
4. Смольникова Людмила Альбертовна – заведующий отделом мониторинга факторов риска, ответственный за обучение бережливому производству
5. Воротынцева Анжелика Анатольевна – старшая медицинская сестра отделения спортивной медицины, председатель первичной профсоюзной организации, ответственный за проектную деятельность
6. Орлова Марина Николаевна – главный экономист, ответственный за мотивацию
7. Ситолик Александр Михайлович – заведующий отделением спортивной медицины
8. Шубина Наталья Алексеевна – заведующий Центром Здоровья
9. Лыкова А.Л. - старшая медицинская сестра Центра Здоровья, ответственный за всеобщее обслуживание оборудования (ТРМ)

Заседания комиссии по ППУ проводятся по вторникам в 11-00