



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

БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО Предложения по улучшению

*Крушинова Инна Михайловна,
врач-методист,
отдел организации
медицинской профилактики*

г. Старый Оскол



Бережливое производство или lean-технологии

- концепция управления с устранением всех видов потерь, вовлечением в процесс оптимизации каждого сотрудника и максимально ориентировано на потребителя.

Бережливая медицина - отраслевой вариант бережливого производства. *Это концепция сокращения затрат времени медицинского персонала не связанная непосредственно с помощью пациентам!!!*



МИССИЯ

ЦЕНТРА МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ

Мы сохраняем потенциал здоровья населения за счет популяризации здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом с использованием всех современных форм профилактической работы.

УСТРАНЯЯ ПОТЕРИ,
УЛУЧШАЕМ
ПРОИЗВОДСТВО



Региональный проект № 10084558

«Переход на принципы стратегического управления и бережливого производства в сфере здравоохранения Белгородской области»

Приказ ДЗ и СЗН Белгородской области № 767 от 25 июля 2019

«Об утверждении типового положения о сборе проблем и предложений в медицинских организациях»

Приказ ОГБУЗ «ЦМП г. Старого Оскола» № 2 от 10 января 2022

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

(обмен – ВСЕМ – БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО – ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЯМ – приказ № 2 от 10.01.2022 по ППУ новый)

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.



Общие требования к ППУ



Предложениями по улучшениям признаются предложения, 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.

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 показатели качества оборудования и оказываемых услуг;
- являющиеся констатацией общеизвестных фактов и другие предложения, не отвечающие определению ППУ.

Порядок подачи ППУ



- ❖ ППУ подается индивидуально (от имени одного автора) на бланке заявления на ППУ.
- ❖ Заполненный бланк передается руководителю структурного подразделения.
- ❖ Руководитель структурного подразделения проверяет правильность заполнения бланка и **в тот же день передает** секретарю комиссии по ППУ
- ❖ Секретарь комиссии регистрирует ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению» с присвоением порядкового номера ППУ.





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

приказ № 2 от 10.01.22 «Об утверждении Положения о сборе проблем и предложений в ОГБУЗ
«Центр общественного здоровья и медицинской профилактики г. Старого Оскола» (приложение
5)

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. Ситоник 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 (TPM)

График заседаний комиссии по ППУ:

каждый вторник в 11-00 в кабинете главного врача



ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ



1. предложение целесообразно к реализации (реализовать);
2. предложение целесообразно более детально проработать и реализовать в форме проекта;
3. предложение нецелесообразно к реализации (отклонить);
4. предложение требует доработки (отправить на доработку);
5. предложение целесообразно к реализации с отложенным сроком (реализацию отложить).



Критерии разграничения внутренних бережливых проектов и предложений по улучшениям

№ п/п	Критерий	Бережливый проект	Предложения по улучшениям
1.	Длительность	3 месяца – 1 год	До 3-х месяцев
2.	Количество и уровень проблем	6 и более проблем, имеющих разные пути решения	До 6 проблем
3.	Результат	Создана новая модель, оптимизация процесса не менее чем на 20%	Мелкие улучшения
4.	Эффект для населения	Выражен или выражен опосредовано	Не обязателен
5.	Экономический эффект	Экономия денежных средств, трудовых ресурсов	Отсутствует
6.	Участие	Не менее 2-х подразделений	В рамках одного подразделения
7.	Тиражирование	Возможно	Не требуется

Правила заполнения бланка ППУ



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	ФИО ответственного/сроки реализации

☐ В бланке заявления на ППУ автор указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- должность;
- наименование структурного подразделения где работает;
- 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.

☐ ППУ передается руководителю структурного подразделения.

Внедрение предложений ППУ

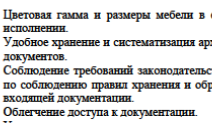
Было

Стало



*Размещение
дополнительного
шкафа в кабинете
№26 (бухгалтерия),
для распределения
архивной
документации*

Бланк заявления на Предложение по улучшению

Изложить суть предложения по улучшению:		«Размещение дополнительного шкафа в кабинет №26 (бухгалтерия), для распределения архивной документации»	
до реализации		после реализации	
			
Необходимо разместить документы для длительного архивного хранения в шкафу, тем самым разгрузить рабочие поверхности и обеспечить хранение вновь обработанных документов. Шкаф из холла первого этажа не подходит для использования в кабинете бухгалтерии, так как его размеры (220*80*60) будут заслонять часть кабинета и мешать свободному перемещению работников кабинета и посетителей - это может привести к их травмированию. Предлагается использовать для хранения шкаф из кабинета №22, так как он полностью совпадает по размерам с аналогичными шкафами (200*80*40), используемыми в бухгалтерии, взамен поставить в кабинет №22 шкаф из холла первого этажа.		Цветовая гамма и размеры мебели в едином исполнении. Удобное хранение и систематизация архивных документов. Соблюдение требований законодательства РФ по соблюдению права хранения и обработки входящей документации. Облегчение доступа к документации. Устранение травматичности на рабочем месте.	
Эффект от принятых решений: Упорядочение рабочей документации, создание безопасного архива по хранению зарплатной документации, приведение к эстетическому виду кабинета, снижение травматичности рабочего места.			
ФИО автора предложения по улучшению	Структурное подразделение	Дата подачи предложения по улучшению	Статус предложения : Отклонено/ отправлено на доработку/ принято к внедрению
О.Н. Гичапож	Общечрежденческий немедлительский персонал	05.08.2019	ФИО ответственного/срок реализации





Приказ ОГБУЗ «ЦМП г. Старого Оскола» № 129 от 18.11.2019

«О персональной надбавке сотрудников за участие в проектной деятельности»

За подачу предложений по улучшениям	- В случае принятия к реализации ППУ в виде мероприятия или бережливого проекта	6%
	- В случае наличия ППУ, отложено или не принято к реализации	4%

Выплаты производятся ежеквартально на основе журнала регистрации предложений по улучшениям



Спасибо за внимание!

Концепция
бережливого
производства

