

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

«16» апреля 2018 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 422-р

Об утверждении плана мероприятий по внедрению технологии «Бережливое производство» в Депсоцразвития Югры

В соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 августа 2016 года № 455-рп «О концепции «Бережливый регион» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры) от 26 февраля 2018 года № 207-р «Об утверждении состава рабочей группы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по внедрению технологий бережливого производства в Депсоцразвития Югры (далее – план мероприятий) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Ответственным лицам обеспечить своевременное исполнение мероприятий согласно плану.

3. Организационному отделу административного управления Депсоцразвития Югры довести настоящий приказ до заинтересованных должностных лиц.

4. Начальникам управлений социальной защиты населения:

4.1. организовать работу по внедрению технологии «Бережливое производство» в управлениях социальной защиты населения (далее – управления);

4.2. в срок до 17 апреля 2018 года направить проект плана мероприятий на 2018 год в адрес Рабочей группы по внедрению технологии «Бережливое производство» (А.А. Радужан) для утверждения;

4.3. в срок до 20 апреля утвердить план мероприятий, согласованный с Рабочей группой по внедрению технологии «Бережливое производство»;

4.4. ежемесячно представлять информацию об исполнении утвержденного плана мероприятий в адрес Управления автоматизации и информационных технологий (А.А. Радужан) по форме, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

4.5. оказывать методическую помощь подведомственным учреждениям при внедрении последними технологий «Бережливого производства»;

4.6. осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий подведомственными учреждениями.

5. Директорам учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры:

5.1. организовать работу по внедрению технологии «Бережливое производство»;

5.2. в срок до 17 апреля 2018 года направить проект плана мероприятий на 2018 год в адрес Рабочей группы по внедрению технологии «Бережливое производство» (А.А. Радужан);

5.3. в срок до 20 апреля утвердить план мероприятий, согласованный с Рабочей группой по внедрению технологии «Бережливое производство»;

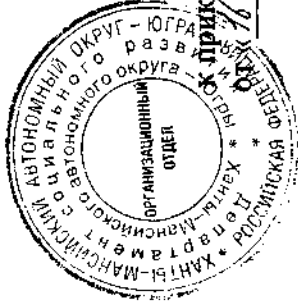
5.4. ежемесячно представлять информацию об исполнении утвержденного плана мероприятий в адрес Управления автоматизации и информационных технологий (А.А. Радужан) по форме, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Т.А. Пономареву.

Директор



С.А. Давиденко



Приложение 1

приказу Депсоцразвития Югры

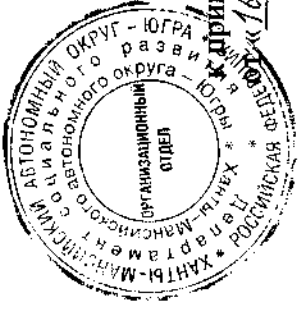
№ 4 от 21.06.2018г.

План мероприятий
по внедрению технологий бережливого производства в Депсоцразвития Югры

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1	Формирование группы слушателей и организация обучения по направлению «Бережливое производство»	100% обучение работников Департамента от планового показателя	30.06.2018	О.П. Пачганова
2	Ввод риск-ориентированного подхода при планировании деятельности по внутриведомственному контролю	Оптимизация использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении внутриведомственного контроля за реализацией управлениями социальной защиты населения и учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры кадровой политики, а также повышения результативности деятельности отдела кадровой и правовой работы	30.11.2018	О.П. Пачганова
3	Разработка журнал выдачи офисной бумаги	Анализ использования структурными подразделениями Депсоцразвития Югры бумаги для установления норматива	12.04.2018	О.П. Пачганова
4	Проведение оптимизации расходовании офисной бумаги	Установление норматива расходования материальных запасов отделами	01.10.2018	О.П. Пачганова
5	Переход на использование возможностей электронной документооборота для взаимодействия с внешними	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов, затрат на почтовую связь	30.06.2018	А.А. Радужан, О.П. Пачганова

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный исполнитель
	адресатами			
6	В рамках самоорганизации: Ведение телефонных переговоров в общем кабинете без повышения тона разговора	Повышение качества работы и эффективности специалистов отдела	12.04.2018, далее - постоянно	Т.А. Пономарева, коллектив департамента
7	В рамках самоорганизации: Поддержание чистоты рабочего стола	Повышение качества работы и эффективности специалистов отдела	12.04.2018, далее - постоянно	Т.А. Пономарева, коллектив департамента
8	В рамках самоорганизации: Культура здорового образа жизни, – ответственного отношения к своему здоровью	Снижение временных затрат, связанных с больничными (листами временной нетрудоспособности), повышение эффективности работы	12.04.2018, далее постоянно	Т.А. Пономарева, коллектив департамента
9	В рамках самоорганизации: Практика зарядки для глаз и зарядки по методу Бубновского во время технологических перерывов	Снижение временных затрат, связанных с больничными (листами временной нетрудоспособности), повышение эффективности работы	12.04.2018, далее постоянно	Т.А. Пономарева, коллектив департамента
10	Ввод практики предварительной подготовки к проведению совещаний: извещение о теме, повестке, участниках не менее, чем за 1 день до совещания	Снижение временных затрат, повышение эффективности принимаемых решений	12.04.2018	А.Е. Никонова, организатор совещания
11	В рамках самоорганизации: Использование общей рассылки в чате только для общих объявлений. Приглашение сотрудника через личные сообщения	Повышение эффективности работы специалистов	12.04.2018, далее постоянно	Т.А. Пономарева, коллектив департамента
12	Внедрение технологии	Повышение эффективности и качества принимаемых	12.04.2018	Т.А. Пономарева,

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный исполнитель
	«Мозговой штурм» для принятия решений	решений		руководители структурных подразделений департамента
13	Отключение компьютерной техники на выходные и на ночь	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг электроэнергии	12.04.2018, далее - постоянно	А.А. Радужан, руководители структурных подразделений департамента
14	Ведение плана работы директора в Microsoft Outlook	Снижение временных затрат	12.04.2018, далее - постоянно	А.Е. Никонова
15	Разработка проекта приказа «О перечне документов, подлежащих распечатке на бумажном носителе»	Оптимизация расходования материальных запасов структурными подразделениями Депсоцразвития Югры	31.08.2018	О.П. Пагганова
16	Заключение Депсоцразвития Югры с МО согласений об информационном обмене в электронном виде (предоставление информации КУ «ЦСВ Югры» по запросу ДДУ о нахождении (не нахождении) на учёте в качестве малообеспеченного);	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов, затрат на почтовую связь	31.08.2018	Л.И. Чен А.А. Радужан О.П. Пагганова



Приложение 2

к приказу Депсоцразвития Югры

№ 16 от 16.05.2018г. № 4202

**Форма ежемесячного отчета по реализации плана мероприятий
Управления социальной защиты населения и подведомственными учреждениями Депсоцразвития Югры**

Наименование управления/учреждения	Мероприятие, согласно утвержденному плану	Плановая исполнения мероприятия	Плановый результат исполнения мероприятия	Фактическая дата исполнения мероприятия	Фактический результат исполнения мероприятия	Отклонение факта плана

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-193 от 03.04.2018 Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 3

Состав:

Содержание: Об утверждении плана мероприятий по внедрению технологий бережливого производства

Исполнитель: Радужан Антон Александрович - Начальник управления;

Блинов Алексей Евгеньевич - Инженер-электронщик;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Радужан Антон Александрович - Начальник управления (Управление автоматизации и информационных технологий)	Согласен	12.04.2018		
Пачганова Оксана Петровна - Начальник управления (Административное управление)	Согласен	09.04.2018		
Архипова Элона Павловна - Начальник управления (Управление социального обслуживания населения)	Согласен	10.04.2018		
Гусева Наталья Владимировна - Заместитель начальника Управления – начальник отдела (Отдел межведомственной координации вопросов демографической и семейной политики)	Согласен	09.04.2018		
Панасова Елена Анатольевна - Начальник отдела (Отдел организации реабилитации и интеграции инвалидов)	Согласен	10.04.2018		
Борисова Наталья Лудолфовна - Главный специалист-эксперт (Отдел организации назначений и выплат социальных пособий)	Согласен	12.04.2018		
Карканица Паниагуа Евгения Петровна - Начальник Управления экономики и развития отрасли (Управление экономики и развития отрасли)	Согласен	10.04.2018		
Пономарева Тереза Анатольевна - Первый заместитель директора департамента (Департамент социального развития автономного округа)	Согласен	13.04.2018		

Подготовил: Блинов Алексей Евгеньевич

(13.04.2018 9:37:19)

Подтверждаю _____

Рассылка:

Начальнику Административного управления;

Начальнику управления экономики и развития отрасли;

Начальнику управления автоматизации и информационных технологий;

Начальнику управления социального обслуживания населения;

Начальникам управлений социального обслуживания населения;

Начальникам управлений социальной защиты населения;

Директорам подведомственных учреждений Депсоцразвития Югры;

Директору КУ «Центр социальных выплат Югры» по 1 экз.