

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

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

ПРИКАЗ

23 апреля 2018 года
г. Пыть-Ях

№ 160-О

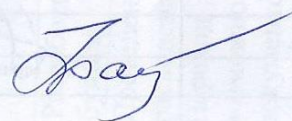
О внедрении технологии
«Бережливое производство»

Руководствуясь распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 августа 2016 года 455-рп «О концепции «Бережливый регион» в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; в целях формирования культуры бережливого производства, повышения производительности труда в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «План мероприятий по внедрению технологии «Бережливое производство» в БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - план).
2. Заведующим отделениями (Егоровой Т.Ю., Ахметовой А.Р., Мингалева М.Л., Бутусовой Т.И., Джумакаевой З.З.); главному бухгалтеру (Янушеской Е.В.); специалисту по социальной работе отделения психолого-педагогической помощи семье и детям (Ковальковой М.Ф.); психологу центра реабилитации несовершеннолетних наркопотребителей (Карпенко О.С.); специалисту по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (Мовчан Е.Д.) ознакомить сотрудников учреждения с данным планом.
3. Ответственным лицам, указанным в плане, обеспечить исполнение мероприятий плана согласно установленным срокам.
4. Документоведу (Гофман А. В.) направлять по запросу отчет об исполнении данного плана в УСЗН по г. Пыть-Яху.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (Зубкову С.В.).

Директор



Н.И. Храмцова

**План мероприятий по внедрению технологии «Бережливое производство»
в БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1	Участие в обучении по направлению «Бережливое производство»	100% обучение работников учреждения	до 31.12.2018	Зубкова С.В. Константинова Е.А. Насруллаев А.И.
2	Создание рабочей группы по внедрению в деятельность учреждения технологии «Бережливое производство»	Оптимизация использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении контроля за реализацией в учреждении технологии «Бережливое производство»	до 01.05.2018	Зубкова С.В., Константинова Е.А., Насруллаев А.И. Гофман А.В.
3	Разработка журнал выдачи офисной бумаги	Анализ использования в учреждении бумаги для установления норматива	до 01.05.2018	Константинова Е.А.
4	Проведение оптимизации расходования офисной бумаги	Установление норматива расходования материальных запасов отделами	до 01.10.2018	Константинова Е.А.
5	Переход на использование возможностей электронного документооборота для взаимодействия с внешними адресатами	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов, затрат на почтовую связь	с 01.07.2018	Гофман А.В. Константинова Е.А.
6	В рамках самоорганизации: ведение телефонных переговоров в общем кабинете без повышения тона разговора	Повышение качества работы и эффективности специалистов учреждения	с 01.05.2018, далее – постоянно	Гофман А.В., коллектив учреждения
7	В рамках самоорганизации: поддержание чистоты рабочего	Повышение качества работы и эффективности специалистов учреждения	с 01.05.2018, далее – постоянно	Гофман А.В., коллектив учреждения

	стола			
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	с 01.05.2018, далее - постоянно	Джумакаева З.З., Цымбалюк Л.В., коллектив учреждения
9	В рамках самоорганизации: практика зарядки для глаз и зарядки по методу Бубновского; пятиминутной физической зарядки на рабочих местах во время технологических перерывов	Снижение временных затрат, связанных с больничными (листами временной нетрудоспособности), повышение эффективности работы	с 01.05.2018, далее - постоянно	Джумакаева З.З., Цымбалюк Л.В., заведующие отделениями, коллектив учреждения
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	с 01.05.2018, далее - постоянно	Гофман А.В.
11	В рамках самоорганизации: использование общей рассылки в чате только для общих объявлений. Приглашение сотрудника через личные сообщения	Повышение эффективности работы специалистов	с 01.05.2018, далее - постоянно	Гофман А.В., коллектив учреждения
12	Организация социально-оздоровительных, культурных, досуговых мероприятий в учреждении в рамках программы социально-оздоровительной работы среди сотрудников учреждения «Сибирское здоровье»	Снижение количества листков временной нетрудоспособности, сплочение коллектива учреждения	Постоянно	Джумакаева З.З., заведующие отделениями, коллектив учреждения
13	Отключение компьютерной техники на выходные и на ночь	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг электроэнергии	с 01.05.2018, далее - постоянно	Е. А. Константинова, заведующие отделениями
14	Отключение электроэнергии на выходные и на ночь в тех	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг	с 01.05.2018, далее -	Е.А. Константинова, заведующие отделениями

	помещениях, где это необходимо	электроэнергии	постоянно	
15	Экономия расходования воды в учреждении	Снижение и минимизация расходования воды, затрат	с 01.05.2018, далее - постоянно	Е.А. Константинова, заведующие отделениями
16	Ведение плана работы директора в Microsoft Outlook	Снижение временных затрат	с 01.05.2018, далее - постоянно	Гофман А.В., документовед учреждения
17	Разработка проекта приказа «О перечне документов, подлежащих распечатке на бумажном носителе»	Оптимизация расходования материальных запасов в учреждении	до 31.08.2018	С.В. Зубкова, Е.А. Константинова
18	Информационный обмен в электронном виде (предоставление информации КУ «ЦСВ» по запросу ДДУ о нахождении (не нахождении) на учёте в качестве малообеспеченного)	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов, затрат на почтовую связь	до 31.08.2018	А.В. Гофман, заведующие отделениями
19	Исключение излишнего документооборота, архивирования документов	Минимизация расходования бумаги, времени специалистов	с 01.05.2018, далее - постоянно	С.В. Зубкова, А.В. Гофман, заведующие отделениями
20	Создание раздела «Бережливое производство» на официальном сайте учреждения. Размещение информации по вопросам внедрения технологии «Бережливого производства» на официальном сайте учреждения	Информирование о результатах внедрения технологии «Бережливое производство»	с 01.05..2018, далее – постоянно	С.В. Зубкова, Гофман А.В., Панасенко П.И., заведующие отделениями
21	Стимулирование сотрудников, внесших наибольший вклад в рамках технологии «Бережливого производства»	Повышение эффективности работы специалистов	с 01.05..2018, далее – постоянно	С.В. Зубкова, З.З. Джумакаева, заведующие отделениями