

Положение о подаче и реализации предложений
по улучшениям в ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ»

1. Введение

Настоящее Положение о подаче и реализации предложений по улучшениям в ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ») (далее — Положение) вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности медицинской организации и ее подразделений.

2. Область применения, ответственность

В данном Положении определены порядок подачи и рассмотрения в подразделениях поликлиники Предложений по улучшениям (далее — ППУ).

Ответственность за разработку, изменение и пересмотр настоящего Положения несет заместитель главного врача.

Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут руководители подразделений ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ») и исполнители в соответствии со схемой 1.

Действие распространяется на всех сотрудников медицинской организации.

3. Обозначения, сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

МО — медицинская организация;

ППУ — предложение по улучшению;

РГ — рабочая группа.

4. Термины и определения

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.

Автор предложения по улучшению любой сотрудник ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ»), творческим трудом, которого создано предложение по улучшению.

Рабочая группа — группа лиц из числа трудового коллектива.

Комиссия по ППУ — группа руководителей и специалистов подразделений ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ»), определенная приказом и ответственная за внедрение ППУ в медицинской организации.

5. Требования

5.10 Общие требования

5.1.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для медицинской организации 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.

5.1.2.. 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.

5.1.3. Руководство и организацию работ по подаче и реализации ППУ осуществляет ответственный за работу с ППУ председатель комиссии по рассмотрению предложений по улучшению работы медицинской организации.

5.1.4. Руководство деятельностью по подаче и реализации ППУ в подразделениях ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ») осуществляют руководители отделений и подразделений медицинской организации.

Руководители отделений и подразделений. участвуют в организации работы по подаче ППУ; осуществляют регистрацию ППУ; отслеживает исполнение плана мероприятий по реализации ППУ, информирует команду о состоянии и проблемах подачи и реализации ППУ в отделениях и подразделениях.

5.1.5. Анализ работы по подаче и реализации ППУ в ГБУ РД «Гумбетовская ЦРБ») осуществляет комиссия по рассмотрению предложений по улучшению работы медицинской организации на своих заседаниях не реже одного раза в месяц.

5.2. Порядок подачи ППУ

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

5.2.2. ППУ оформляется на бланке заявления на Предложение по улучшению (форма бланка заявления ППУ прилагается).

5.2.3. Бланки заявления на ППУ находятся у секретаря Комиссии по ППУ.

5.2.4. В бланке заявления на ППУ автор указывает: фамилию, имя, отчество; должность; наименование структурного подразделения; 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.

5.25. ППУ передается руководителю структурного подразделения.

5.26. Руководитель структурного подразделения проводит анализ полноты заполнения бланка заявления на ППУ в соответствии с требованиями п. 5.2.4 и в тот же день регистрирует ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению», который находится у секретаря Комиссии по ППУ, с присвоением порядкового номера ППУ

5.3. Порядок рассмотрения ППУ

5.3.1. Рассмотрение предложений и их оценка осуществляется Комиссией по ППУ.

5.3.2. Руководитель подразделения дает заключение об актуальности предложения, указывает существующие ограничения и предъявляемые требования к его реализации, определяет специалистов, с которыми необходимо согласование ППУ.

5.3.3. Комиссия по ППУ оценивает соответствие ППУ требованиям п.п. 5.1.1, 5.1.2, актуальность, новизну, необходимость реализации предложения и принимает одно из следующих решений: предложение реализовать, предложение отклонить, предложение отправить на доработку.

Оценка Комиссии по ППУ подразделения является окончательной.

Комиссия по ППУ:

в случае принятия предложения к реализации указывает в бланке ППУ необходимые мероприятия, ответственного и сроки исполнения; в случае отклонения предложения указывает причины отклонения; в случае отправки на доработку назначает ответственного и сроки.

5.3.4. Для оперативности внедрения ППУ необходимо строго выдерживать следующие сроки рассмотрения и оценки предложений: руководитель подразделения — рабочий день, комиссия по ППУ — в течение 2 недель.

5.4. Порядок использования ППУ

5.4.1. Реализация ППУ производится в соответствии с мероприятиями и сроками, указанными в бланке ППУ.

5.4.2. Предложение считать реализованным и оперативно внедренным при условии достижения цели ППУ и соблюдения сроков выполнения указанных в бланке ППУ мероприятий.

5.4.3. Корректировка первоначальных сроков мероприятий отмечается в графе «Примечание» таблицы бланка ППУ.

5.6. Отчетность

5.6.1 Отчетные данные по подаче и реализации ППУ формируются в «Журнале регистрации предложений по улучшению» по итогам каждого месяца и года (рисунок 2).