

Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в Г О А У З «Оленегорская городская стоматологическая поликлиника»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в Г О А У З « О Г С П » (далее – Положение) определяет порядок подачи, рассмотрения и внедрения Предложений по улучшениям, а также формы поощрения участников процесса подачи и внедрения Предложений по улучшениям в Г О А У З « О Г С П » (далее – Медицинская организация).

1.2. Настоящее Положение вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности Г О А У З « О Г С П ».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Г О А У З « О Г С П ».

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложение по улучшению (ППУ) – идея работника (группы работников), направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности медицинской организации, не требующая открытия отдельного проекта (например, улучшение состояния рабочих мест, изменение графиков приема пациентов, повышение эффективности использования ресурсов и материальных запасов, упорядочение системы материально-технического обеспечения медицинской организации, изменение графиков работы и ремонта оборудования, изменение мест размещения оборудования и т.п., методов управления медицинской организацией).

Автор предложения по улучшению – любой сотрудник Медицинской организации, подавший предложение по улучшению.

Комиссия по рассмотрению ППУ – группа руководителей и специалистов подразделений Медицинской организации, ответственная за рассмотрение ППУ. Состав Комиссии (включая секретаря) утверждается приказом Медицинской организации.

3. Ответственность

3.1. Руководство и организацию работ по внедрению ППУ осуществляет ответственный за работу с ППУ, назначаемый приказом главного врача.

3.2. Руководители подразделений осуществляют координацию деятельности по подаче и внедрению ППУ в подразделениях, в том числе:

- содействуют работникам подразделения в формировании и подаче ППУ;
- обеспечивают содействие внедрению ППУ;
- информируют работников о ходе подачи и внедрения ППУ в поликлинике;
- обеспечивают распространение опыта подачи и внедрения ППУ в поликлинике, тиражирование успешных практик.

3.3. Комиссия по рассмотрению предложений по улучшению осуществляет:

- рассмотрение внесенных предложений по улучшению, а также проблем,

выявленных пациентами ГОАУЗ «ОГСП» и внесенных в Листы проблем, определяет ответственных за их внедрение (устранение) и сроки выполнения работ;

- контроль внедрения ППУ и устранения проблем;
- направление главному врачу предложений по поощрению авторов ППУ и содействующих их внедрению;
- анализ работы по подаче и внедрению ППУ в Медицинской организации.

3.4. Секретарь Комиссии по рассмотрению ППУ:

- осуществляет регистрацию ППУ и ведение Журнала регистрации предложений по улучшению;
- осуществляет мониторинг внесения проблем в Листы проблем и заполняет информацию о статусе их устранения;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- информирует главного врача о ходе рассмотрения и внедрения ППУ.

4. Порядок подачи Предложений по улучшениям

4.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для Медицинской организации и способствующие:

- улучшению условий и организации труда;
- повышению безопасности нахождения пациентов и работников в Медицинской организации;
- оптимизации лечебно-диагностических и профилактических процессов;
- повышению качества и безопасности оказываемых услуг;
- сокращению материальных и нематериальных затрат.

4.2. 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 и другие предложения, не отвечающие определению ППУ.

4.3. ППУ оформляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, и включает:

- ФИО и должность автора предложения;
- наименование поликлиники;
- описание сути предлагаемых изменений;
- предполагаемый эффект от внедрения.

Допускается прилагать к ППУ дополнительные материалы (схемы, макеты, фотоматериалы и пр.), необходимые для понимания сути предложения.

4.4. Автор предложения направляет ППУ секретарю Комиссии по рассмотрению ППУ, который в тот же день регистрирует ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению» (по форме в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению) и выносит его на рассмотрение Комиссии.

5. Порядок рассмотрения ППУ

5.1. Рассмотрение предложений и их оценка осуществляется Комиссией по рассмотрению ППУ в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи ППУ.

5.2. Комиссия по рассмотрению ППУ оценивает соответствие ППУ требованиям пп. 4.1-4.3 настоящего Положения, а также его актуальность, новизну, целесообразность внедрения и принимает одно из следующих решений:

- внедрить предложение; -
- отклонить предложение.

5.3. В случае принятия решения о внедрении предложения Комиссия определяет необходимые работы, ответственных и сроки их выполнения. Указанные сведения вносятся в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

5.4. В случае отклонения предложения секретарь Комиссии информирует об этом автора ППУ с указанием причин отклонения.

6. Порядок внедрения ППУ

6.1. Внедрение ППУ производится в соответствии с определенными Комиссией работами и сроками их выполнения.

6.2. По истечении срока выполнения работ или по факту досрочного завершения работ ответственный направляет секретарю Комиссии информацию о внедрении предложения.

6.3. Комиссия рассматривает результаты выполнения работ, оценивает результативность внедрения предложения. Информация о внедрении предложения вносится в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

7. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ

7.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ в ГОАУЗ «ОГСП» применяются нематериальные и материальные формы поощрения, в том числе определенные правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, принятыми в ГОАУЗ «ОГСП».

7.2. К нематериальным формам поощрения относятся:

- размещение информации об участии работников в подаче и внедрении ППУ по итогам месяца, квартала, года на информационных стендах, в средствах массовой информации;
- объявление благодарности главного врача за участие и достижение результатов в системе постоянного улучшения;
- информирование авторов предложений по улучшениям о распространении их предложений в ГОАУЗ «ОГСП»;
- дополнительное направление работников на обучение по программам повышения квалификации и на иные образовательные мероприятия;

8. Порядок работы с листами проблем

8.1. В общественных зонах Медицинской организации (фронт-офис, зоны комфортного ожидания, прочие места скопления пациентов и посетителей ГОАУЗ «ОГСП») размещаются Листы проблем, оформляемые по форме в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

8.2. Листы проблем размещаются на гладкой ровной поверхности (стена, флипчарт, доска, стенд, стойка и т.п.) и комплектуются письменными принадлежностями (маркер, ручка). Для оформления Листов проблем рекомендуется использовать бумагу формата А2, А3. В непосредственной близости от Листов проблем размещается информационный указатель (вывеска) для посетителей.

8.3. Секретарь Комиссии по рассмотрению ППУ осуществляет мониторинг внесения проблем в листы и выносит поступившие проблемы на рассмотрение Комиссии.

8.4. Рассмотрение и решение поступивших проблем осуществляется в порядке,

аналогичном порядке рассмотрения и внедрения Предложений по улучшению, установленному в разделах 5 и 6 настоящего Положения.

8.5. Сведения о статусе решения проблемы, ответственном, сроках, либо о причинах отказа от выполнения работ вносятся секретарем Комиссии в Лист проблем.