



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

БУ «Няганский

реабилитационный центр»

С.Н. Алексахина

«20» *Апрель* 2018г.

**План мероприятий
по внедрению технологий бережливого производства
в БУ «Няганский реабилитационный центр»**

| № 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 учреждения планового показателя | в течение 2018 – 2019 | В.Р. Савина |
| 3 | Разработка журнала выдачи офисной бумаги | Анализ использования структурными подразделениями Учреждения бумаги для установления норматива | 25.04.2018 | С.Н. Подобанская |
| 4 | Проведение оптимизации расходования офисной бумаги | Установление норматива расходования материальных запасов отделами | 01.10.2018 | Т.А. Астафьева |
| 5 | Переход на использование возможностей электронного документооборота для взаимодействия с внешними адресатами | Минимизация расходования бумаги, времени специалистов, затрат на почтовую связь | 30.06.2018 | М.О. Климов Я.В. Ибрагимова |
| 6 | В рамках самоорганизации: ведение телефонных переговоров в кабинетах без повышения тона разговора | Повышение качества работы и эффективности специалистов учреждения | постоянно | Т.А. Пронтишева С.А. Полканов В.Р. Савина А.В. Тихонова М.Т. Кулгулдина А.С. Зыкова Т.П. Мухтапавелс (коллектив) |

| | | | | |
|----|--|---|----------------------------------|--|
| | | | | учреждения) |
| 7 | В рамках самоорганизации: поддержание чистоты рабочего стола | Повышение качества работы и эффективности специалистов учреждения | постоянно | Т.А. Пронтишева С.А. Полканов В.Р. Савина А.В. Тихонова М.Т. Кулгулдина А.С. Зыкова Т.П. Мухтапавелс (коллектив учреждения) |
| 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 | постоянно | А.В. Тихонова, коллектив Учреждения |
| 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 | 23.04.2018 далее постоянно | А.В. Тихонова, 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 | 23.04.2018 далее постоянно | Я.В. Ибрагимова |
| 11 | В рамках самоорганизации: использование общей рассылки в чате только для общих появлений. Приглашение сотрудника через личные сообщения | Повышение эффективности работы специалистов | 23.04.2018 далее постоянно | Я.В. Ибрагимова |
| 12 | Внедрение технологии «Мозговой штурм» для принятия решений | Повышение эффективности и качества принимаемых решений | по мере необходим ости | С.Н. Алексашина, Т.А. Пронтишева, С.А. Полканов, руководители структурных подразделений |
| 13 | Отключение компьютерной техники на выходные и на ночь | Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату услуг | 23.04.2018 далее | С.А. Полканов, И.С. Бойчук |

| | | | | |
|----|--|---|----------------------------------|--|
| | | электроэнергии | постоянно | руководители структурных подразделений |
| 14 | Введение плана работы директора в Microsoft Outlook | Снижение временных затрат | 23.04.2018 далее постоянно | М.О. Климов Я.В. Ибрагимова |
| 15 | Разработка проекта приказа «О передаче документов, подлежащих распечатке на бумажном носителе» | Оптимизация расходования материальных запасов структурными подразделениями учреждения | 31.08.2018 | Я.В. Ибрагимова |

Разработчик:

«20» апреля 2018г.



Т.А. Пронтишева