

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете по развитию**  
**интегрированной системы менеджмента качества**  
**и бережливого производства**

**П ИСМ 01-2024**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по развитию интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства (далее - Совет) – состоит из числа сотрудников БУ «Няганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение), объединившихся для внедрения интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства (далее ИСМ), а также оптимизации производственных процессов и поиска путей повышения производительности осуществляемой Учреждением деятельности.

1.1. Совет создается с целью внедрения в Учреждении ИСМ, вовлечения максимального числа работников Учреждения в процессы построения ИСМ, внедрения практик бережливого производства, обсуждения и планирования задач и проектов по совершенствованию существующей системы менеджмента, управление инициативой.

1.2. Председателем Совета является заместитель директора (по основной деятельности).

1.3. Задачи, возлагаемые на Совет:

1.4.5 Внедрение и постоянное улучшение интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства (далее – ИСМ).

1.4.6 Разработка планов внедрения и совершенствования ИСМ.

1.4.7 Выработка улучшений процессов (сокращение времени, сокращение затрат, улучшение качества, повышение безопасности, улучшение условий труда).

1.4.8 Повышение интереса и привлечение в процесс выстраивания ИСМ как можно большего числа сотрудников Учреждения.

1.4.9 Обучение персонала необходимым элементам ИСМ.

1.4.10 Стимулирование генерации идей сотрудников Учреждения в области оптимизации процессов деятельности Учреждения, поиска путей повышения производительности труда на уровне всего Учреждения или отдельных подразделений, их сбор, анализ и проработка идей, которые были признаны эффективными.

1.4.11 Контроль за внедрением ИСМ.

1.4.12 Освещение информации о ходе внедрения и совершенствования ИСМ перед руководством и персоналом Учреждения.

**2. Основные функции**

2.1. Постановка и контроль основных целей, на достижение которых направлена ИСМ.

2.2. Сбор данных и изучение проблемной области в деятельности Учреждения или области улучшения.

2.3. Разработка основных проектных решений по определенной области улучшений.

2.4. Рассмотрение предложений по улучшению ИСМ, предоставленных сотрудниками Учреждения.

2.5. Формирование плана по внедрению и развитию ИСМ, а также внесению изменений в него.

- 2.6. Принятие решений по мотивации сотрудников, участвующих во внедрении и развитии ИСМ.
- 2.7. Организация заседаний, подготовка сводных отчетов по разработке и реализации улучшений.
- 2.8. Анализ эффективности решений.
- 2.9. Подведение итогов и контроль за исполнением плана по внедрению и развитию ИСМ.
- 2.10. Выработка инициатив по разработке документации ИСМ.
- 2.11. Согласование разработанной документации ИСМ.
- 2.12. Сбор, анализ, и внедрение предложений по улучшению от инициативных групп.
- 2.13. Подготовка отчетного документа по анализу со стороны руководства о функционировании интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства.
- 2.14. Обучение персонала Учреждения методам и инструментам ИСМ.
- 2.15. Взаимодействие с внешними организациями по вопросам внедрения и развития ИСМ, а также предоставления отчетности о результатах внедрения и результативности ИСМ.

### **3. Полномочия членов Совета:**

- 3.1. Контроль за соблюдением необходимых требований и разработанных стандартов ИСМ.
- 3.2. Организация и проведение собраний для постановки или озвучивания результатов задач стоящих перед сотрудниками Учреждения при внедрении и совершенствовании ИСМ.
- 3.3. Получение консультаций при необходимости каких-либо разъяснений по внедрению ИСМ.
- 3.4. Поддержка связи с руководством, предложение ему на рассмотрение разработанные планы внедрения интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства.
- 3.5. Вынесение на рассмотрение вопросов, связанных с мотивацией Совета по внедрению инструментов интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства.

### **4. Ответственность**

- 4.1. Совет несет ответственность за следующие вопросы:
  - 4.1.1. Результативное продвижение внедрения ИСМ.
  - 4.1.2. За решения, принимаемые в области внедрения ИСМ.
  - 4.1.3. Выполнение работ в соответствии со сроками, указанными в плане работ по внедрению и совершенствованию интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства.
  - 4.1.4. Актуальность и достоверность информации, которая поступает от членов Совета руководству и сотрудникам Учреждения.
  - 4.1.5. Исполнение возложенных задач.

### **5. Состав Совета**

- 5.1. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Совета.
- 5.2. Председатель Совета:
  - осуществляет руководство деятельностью Совета;
  - осуществляет оперативное управление Советом;
  - осуществляет определение и согласование целевых показателей;
  - определяет регламент Совета;

- разрабатывает план работ по внедрению и совершенствованию интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства;
  - осуществляет контроль исполнения поручений;
  - осуществляет подготовку сводного отчета о выполнении плана работ по внедрению и совершенствованию интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства;
  - осуществляет анализ информации на стендах, контроль наличия и корректности информации;
  - принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся членами Совета;
  - назначает заседания и утверждает повестку заседаний Совета;
  - дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Совета.
- 5.3. Заместитель председателя Совета:
- выполняет поручение председателя Совета;
  - участвует в заседаниях Совета;
  - осуществляет определение и согласование целей и задач в области качества и бережливого производства;
  - в случае отсутствия председателя Совета выполняет его функции, в том числе ведет заседания Совета.
- 5.4. Члены Совета вправе:
- вносить предложения о включении в повестку заседания Совета вопросы для рассмотрения;
  - знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Совета;
  - принимать участие в заседаниях Совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение.
- 5.5. Члены Совета обязаны:
- обеспечивать подготовку материалов по вопросам, вносимым на рассмотрение Совета;
  - информировать секретаря Совета о невозможности участия в заседании с указанием причин;
  - изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Совета информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
  - выполнять поручения председателя Совета, исполнять решения Совета.
- 5.6. Секретарь Совета:
- формирует повестку проведения заседаний Совета;
  - организует работу по обеспечению деятельности Совета, в том числе по подготовке материалов для заседаний, согласованию повестки заседания Совета, получению документов от членов Совета и других участников заседаний;
  - осуществляет контроль исполнения решений, поручений Совета;
  - ведет протоколы заседаний Совета;
  - выполняет иные обязанности по поручению председателя Совета.

## **6. Организация деятельности Совета**

- 6.1. Деятельность Совета осуществляется в виде:
- заседаний, которые могут проводиться в очной и заочной форме;
  - организации мероприятий по внедрению ИСМ.
- 6.2. Организация заседаний Совета
- 6.2.1 Заседания Совета осуществляется 1 раз в квартал.

6.2.2 Заседания Совета ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета.

6.2.3 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

6.2.4 На заседании Совета с согласия председателя могут присутствовать представители, как подразделений Учреждения, так и получатели услуг, представители общественных и других организаций.

6.2.5 В ходе заседания Совета рассматриваются подготовленные материалы, а также инициативные предложения, подготовленные членами Совета по развитию инструментов системы менеджмента качества и бережливого производства.

6.2.6 Решения Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя Совета. Решения Совета оформляются протоколом.

6.2.7 Ведение протокола заседания возлагается на секретаря Совета, а в случае его отсутствия - на одного из членов Совета. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета не позднее пяти рабочих дней после заседания.

6.2.8 Протокол направляется секретарем Совета членам Совета, участвующим в заседании.

6.2.9 Подлинники протоколов заседаний Совета и документы к ним хранятся у председателя.

6.2.10 Контроль за исполнением решений и поручений Совета осуществляют председатель и секретарь Совета.

6.2.11 Совет проводит исследование проблемы или способы достижения цели. При этом Совет самостоятельно:

- проводит обследование рабочего места, отделений, процесса;
- собирает необходимые статистические данные;
- проводит анализ статистических данных для выявления факторов, оказывающих наибольшее влияние на целевой показатель;
- разрабатывает направления по улучшениям и детальный план достижения цели. План включает в себя технические, организационные и прочие мероприятия, сроки исполнения и ответственных. При необходимости выделения дополнительных ресурсов руководитель Совета утверждает план на заседании.

6.2.12 Внедрение улучшений происходит по утвержденному плану. Все проблемы, связанные с внедрением, руководитель Совета выносят на заседание Совета. Если проблема требует срочного решения, то она доводится до Совета, не дожидаясь очередного заседания. Совет согласовывает с работниками Учреждения все вопросы, связанные с текущей работой.

6.2.13 После завершения внедрения Совет проводит мониторинг показателей и определяет, достигнуты ли запланированные результаты. Мониторинг производится по показателям, в которых была поставлена цель Совета.

По итогам мониторинга Совет принимает решение:

- Если результаты не достигнуты: продолжение работы по анализу проблемы и выработке других путей решения задачи;
- Если результаты нестабильны: выявление причин и их устранение;
- Если результаты достигнуты: стандартизация работы, подготовка информации о внедренных улучшениях и результатах их мониторинга.

6.2.14 Результаты работы докладываются на заседании Совета.