

Отдел обеспечения качества
социальных услуг

Первому заместителю
Министра социальной политики
Свердловской области

Служебная записка
от 20.01.2021 № 07-19-04/224
на № _____ от _____

Е.Д. Шаповалову



Об утверждении Плана мероприятий
на 2021 год

Уважаемый Евгений Дмитриевич!

В соответствии с пунктом 4.2. Протокола совещания по разработке и внедрению системы менеджмента бережливого производства от 22.07.2019 № 14 направляем Вам План мероприятий по реализации ведомственного проекта Министерства социальной политики Свердловской области «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание Свердловской области» на 2021 год для рассмотрения и утверждения.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Начальник отдела



М.В.Шичкова

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Министра социальной политики
Свердловской области

Е.Д. Шаловалов
от А.С. И. 2021 № 07-19-04/224

План мероприятий по реализации ведомственного проекта Министерства социальной политики
Свердловской области «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание
Свердловской области» на 2021 год

| Номер строки | Мероприятие | Краткое описание мероприятия | Участники | Период проведения |
|--------------|--|---|---|--|
| 1. | Проведение онлайн обучения по системе менеджмента бережливого управления | Проведение онлайн обучения по следующим тематикам: изменения в проекте «Внедрение системы менеджмента бережливого производства в социальное обслуживание Свердловской области, «Бережливое домохозяйство»; основы бережливого управления; установка правил обмена информацией; основы картирования потоков создания ценностей; начало самостоятельной работы команд в учреждениях | Учреждения, участники пилотного проекта | В течение 2021 года регулярно в соответствии с графиком учреждений |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 2. | Проведение онлайн мастер-классов, в рамках проведения онлайн обучения, по применению инструментов бережливого управления | Проведение онлайн мастер-классов по следующим тематикам: внедрение инструментов 5С; канбан-карточки хранения благотворительной одежды для лиц БОМЖ; визуализация: крест и линия безопасности; центр операционного управления; канбан-доска проведения оперативных совещаний в отделениях; логистическая визуализация в учреждении; стандарт рабочего места и визуализация (часть инструмента всеобщее обслуживание оборудования) | Учреждения, участники pilotного проекта | В течение 2021 года регулярно с графиком учреждений |
| 3. | Самостоятельное внедрение инструментов бережливого управления | Внедрение и последующая презентация учреждениями, участниками pilotного проекта, не менее двух инструментов бережливого управления: отчетное мероприятие в виде презентации, фильмов, фотоматериалов и др., стандартизация работы (кроме разработки стандартных операционных процедур по поручению Министерства социальной политики Свердловской области), организация рабочего пространства – 5С, картирование потока создания ценности, визуализация, защита от непреднамеренных ошибок (roka-uoke), канбан, всеобщее обслуживание оборудования (TPM) | Учреждения, участники pilotного проекта | В течение 2021 года |
| 4. | Проведение онлайн обучения по стандартизации социальных услуг | Проведение онлайн обучения с учреждениями, участниками pilotного проекта, в ходе которого раскрываются следующие темы: что такое стандартизация, стандартизированные операционные процедуры (СОПы, технологические карты, регламенты и др. стандартизированные процедуры), характеристики стандартизированных операционных процедур, как разрабатываются стандартизированные | Министерство социальной политики Свердловской области, учреждения, участники | 1 квартал 2021 года |

| | операционные процедуры, требования к оформлению СОПа | пилотного проекта | |
|----|---|--|--|
| 5. | Проведение онлайн рабочих встреч по разработке стандартных операционных процедур | Проведение онлайн рабочих встреч с учреждениями, участниками пилотного проекта, в ходе которых обсуждается осуществление комплекса мероприятий по разработке СОПов (формирование перечня СОПов по каждой услуге в зависимости от формы предоставления социальной услуги, категории получателей социальных услуг; назначение ответственных лиц на каждый этап разработки СОПа; выставление сроков по разработке СОПа на каждом этапе, разработка «типового» СОПа в три этапа – непосредственно разработка СОПа, проведение экспертизы и доработка СОПа с учётом экспертного мнения) | Министерство социальной политики Свердловской области, учреждения, участники пилотного проекта |
| 6. | Разработка стандартных операционных процедур в соответствии с таблицей распределения социальных услуг | Учреждения, участники пилотного проекта | В течение 2021 года регулярно в соответствии с графиком учреждений |

Начальник управления демографического развития и социального обслуживания
Министерства социальной политики
Свердловской области

И.В. Илларионов