

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
(протокол №4 от 19.01.2024).

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол №5 от 24.01.2024).



Утверждено
приказом директора
МБОУ «Школа №19 г. Ельца»
от 24.01.2024 № 36.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подаче и реализации предложений по улучшениям
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 19 города Ельца»
(МБОУ «Школа № 19 г. Ельца»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о подаче и реализации предложений по улучшениям в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 19 города Ельца» (МБОУ «Школа № 19 г. Ельца») (далее – Положение) вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности МБОУ «Школа № 19 г. Ельца».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В данном Положении определены порядок подачи и рассмотрения в подразделениях поликлиники Предложений по улучшениям (далее - ППУ), а также порядок вознаграждения участников процесса подачи и реализации ППУ.

Ответственность за разработку, изменение и пересмотр настоящего Положения несет куратор проекта «Бережная школа» в учреждении.

Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут заместители директора и исполнители в соответствии со схемой 1.

Действие распространяется на всех сотрудников МБОУ «Школа № 19 г. Ельца».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Учреждение – МБОУ «Школа № 19 г. Ельца»,

ППУ - предложение по улучшению;

РГ - рабочая группа.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 Учреждения, не требующее 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 Учреждением.

Автор предложения по улучшению - любой сотрудник МБОУ «Школа № 19 г. Ельца», творческим трудом которого создано предложение по улучшению.

Рабочая группа - группа лиц из числа трудового коллектива.

Комиссия по ППУ - группа руководителей и специалистов МБОУ «Школа № 19 г. Ельца», определенная приказом и ответственная за внедрение ППУ в МБОУ «Школа № 19 г. Ельца».

5. ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Общие требования

5.1.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для МБОУ «Школа № 19 г. Ельца» и способствующие:

- улучшению условий труда;
- улучшению организации труда;
- повышению безопасности труда;
- оптимизации лечебно-диагностического и профилактического процессов;
- повышению качества и безопасности 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 МБОУ «Школа № 19 г. Ельца».

5.1.4. Руководство деятельностью по подаче и реализации ППУ в МБОУ «Школа № 19 г. Ельца» осуществляет руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения:

- участвует в организации работы по подаче ППУ;
- осуществляет регистрацию ППУ;
- отслеживает исполнение плана мероприятий по реализации ППУ;
- оформляет документы на выплату вознаграждений авторам и содействующим реализации ППУ;
- информирует команду о состоянии и проблемах подачи и реализации ППУ в подразделении.

5.1.5. Анализ работы по подаче и реализации ППУ в МБОУ «Школа № 19 г. Ельца» осуществляет комиссия по рассмотрению предложений по улучшению работы 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 приведена на рисунке 1).

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.

5.2.5. ППУ передается ответственному за работу с ППУ.

5.2.6. Ответственный за работу ППУ 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", 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 Учреждения 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 - 1 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.

5.5. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ

5.5.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ в МБОУ «Школа № 19 г. Ельца» применяются материальные и нематериальные формы поощрения, в том числе определенные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, принятыми в Учреждении.

5.5.2. К материальным формам поощрения относится ежемесячное, ежеквартальное, ежегодное премирование, начисляемое к заработной плате сотрудника. Размер премии устанавливается руководителем Учреждения, согласно соответствующему положению о выплатах стимулирующего характера.

5.5.3. К нематериальным формам поощрения относятся:

- размещение информации об участии сотрудников в создании и реализации ППУ по итогам месяца, квартала, года на информационных стендах, в средствах массовой информации;
- объявление благодарности за участие и достижение результатов в системе постоянного

улучшения от руководителя МО;

- информирование авторов предложений по улучшениям о распространении их предложений в других структурных подразделениях МО;
- присвоение переходящего звания для подразделений МО «ЛИДЕР по внедрению предложений по улучшению» с отражением информации на стенде «Лучшие практики» и прочее.

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).

Порядок подачи и рассмотрения заявлений на ППУ

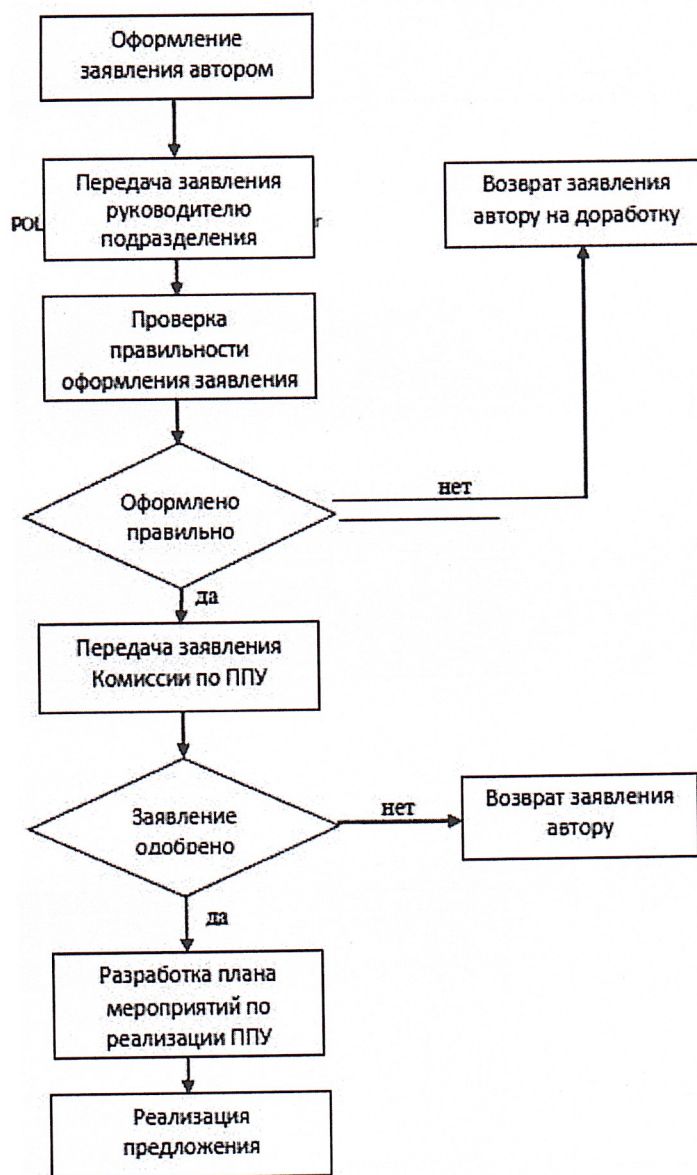


Рис. 1
Бланк заявления на Предложение по улучшению
МБОУ «Школа №19 г. Ельца»
БЛАНК ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ

1. Автор идеи	
ФИО	Должность
2. Описание ситуации (проблемы), возможные причины проблемы	
3. Предложение по улучшению:	
3.1. Предполагаемая область улучшений (подчеркнуть):	
-Повышение качества образования	
-Повышение уровня безопасности обучающихся	
-Снижение «потерь» и экономия ресурсов	
-Улучшение организации рабочего места и условий труда	
-Улучшение качества выполняемых работ	
3.2. Содержание предложения:	
4. Затраты по реализации мероприятия (заполняется в случае возможности расчёта)	
5. Результат внедрения предложения (ожидаемый эффект)	
6. Контактная информация для связи	
Телефон	Эл.почта

Форма журнала регистрации предложений по улучшению

[illegible]