



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21.10.2019

№ 555

г. Мурманск

**О подаче и внедрении предложений по улучшениям в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области**

В целях внедрения Новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, в рамках реализации регионального проекта Мурманской области «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в медицинской организации.

2. Руководителям медицинских организаций, участвующим в создании и тиражировании Новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, в срок до 01.11.2019:

2.1. Разработать на основе Типового положения и принять локальным актом медицинской организации Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям (далее – Положение).

2.2. Назначить ответственного за руководство и организацию работ по внедрению предложений по улучшению в медицинской организации.

2.3. Сформировать Комиссию по рассмотрению предложений по улучшениям и назначить ее секретаря.

2.4. Обеспечить ознакомление работников медицинской организации с порядком подачи, рассмотрения и внедрения предложений по улучшению, установленным Положением.

2.5. Обеспечить размещение Положения на официальном сайте медицинской организации в разделе «Новая поликлиника».

2.6. Направить в Министерство информацию об исполнении поручений, предусмотренных пунктами 2.1-2.5 настоящего приказа.

3. Начальнику отдела административной работы и лицензирования в сфере здравоохранения Сурковой Н.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И.В. Анискову.

И.о. министра

Д.В. Панычев

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства  
здравоохранения  
Мурманской области  
от 21.10.2019 № 555

## Типовое положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в медицинской организации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в \_\_\_\_\_ (далее – Положение) определяет порядок подачи, рассмотрения и внедрения Предложений по улучшениям, а также формы поощрения участников процесса подачи и внедрения Предложений по улучшениям в \_\_\_\_\_ (далее – Медицинская организация).

1.2. Настоящее Положение вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности Медицинской организации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников \_\_\_\_\_.

### 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 подразделении;
- обеспечивают распространение опыта подачи и внедрения ППУ между подразделениями, тиражирование успешных практик.

3.3. Комиссия по рассмотрению предложений по улучшению осуществляет:

- рассмотрение внесенных предложений по улучшению, а также проблем, выявленных пациентами Медицинской организации 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 структурного подразделения;
- 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 \_\_\_\_\_ применяются нематериальные и материальные формы поощрения, в том числе определенные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, принятыми в Медицинской организации.

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 других структурных подразделениях Медицинской организации;
- дополнительное направление работников на обучение по программам повышения квалификации и на иные образовательные мероприятия;
- присвоение подразделениям Медицинской организации переходящего звания «Лидер по внедрению предложений по улучшению» с отражением информации на информационном стенде.

## **8. Порядок работы с листами проблем**

8.1. В общественных зонах Медицинской организации (фронт-офис, зоны комфортного ожидания, прочие места скопления пациентов и посетителей Медицинской организации) 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. 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 порядку 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.

---

**Предложение по улучшению**

<b>ФИО автора предложения</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Наименование структурного подразделения</b>	
<b>Описание сути предлагаемых изменений</b>	
<b>Предполагаемый эффект от внедрения</b>	
<b>Дата подачи</b>	

Журнал регистрации предложений по улучшению

№ п/п	Дата подачи ППУ	Автор	Краткое содержание ППУ	Дата рассмотрения Комиссией	Решение Комиссии (внедрить/отклонить)	Отв. за внедрение	Сроки (план)	Сроки (факт)	Статус внедрения
1	01.10.19	Иванов И.И.	Разместить при выходе из поликлиники вывеску «Не забудь снять бахилы»	04.10.2019	внедрить	Петров П.П.	11.10.19	10.10.19	
2									
3									
4									
5									



Работы не начаты



Отклонен



Работы запланированы









Работы завершены, требуется оценка



Внедрено

### Лист проблем

№ п/п	Дата выявления проблемы	Краткое описание проблемы	Статус решения	Ответственный за решение	Дата решения	Примечание
1	01.10.19	В туалете на 3-м этаже отсутствует мыло и туалетная бумага		Петров П.П.	10.10.19	Размещены мыло и туалетная бумага. Разработан график контроля за порядком в туалетах
2	10.10.19	Штатается поручень при входе в поликлинику		Иванов И.И.		Замена поручня запланирована на ноябрь 2019 года
3						
4						
5						
5						



Работы не начаты



Отклонена



Работы запланированы



Работы завершены, требуется оценка



Проблема решена



