



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

ОТЧЕТ
о реализации проекта
«Оптимизация процесса приема документов
слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

*ТБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»
МЗ КК - одно из старейших образовательных учреждений среднего
медицинского профессионального образования Краснодарского края.*



*Отдел дополнительного профессионального образования колледжа проводит обучение в системе
дополнительного профессионального образования медицинских работников со средним
медицинским и фармацевтическим образованием. Ежегодно около 10 000 специалистов со
средним медицинским и фармацевтическим образованием обучаются по дополнительным
профессиональным программам по 26 специальностям.*

«28» 06 2023 № 106-1
Краснодар

Об утверждении мероприятий по подготовке и прохождению партнерской проверки качества образца «местного» уровня.

С целью определения уровня зрелости профессиональной образовательной организации по внедрению принципов бережливого управления и реализации условий Соглашения между автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» и государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края от 16 июня 2023 года, приказываю:

1. Утвердить проекты по улучшениям и составы рабочих групп (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по подготовке и прохождения ППКО на уровень местного образца (Приложение 2 и 3).
3. Направить копию настоящего приказа координатору, сопровождающему подготовку и прохождение данной процедуры от АНО «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края», в срок до 28 июня 2023 года возлагаю на заместителя начальника центра (по профориентации) Шмидт В.А.

Директор _____ Ф.А.Нехай



№	Название проекта	Состав рабочих групп	
		Руководитель рабочей группы (ФИО, должность)	Участники рабочей группы (ФИО, должность)
1	2	3	4
1	Оптимизация процесса личного приема граждан директором ККБМК	Нехай Фатима Асляновна, директор колледжа	Данилова Ольга Николаевна - начальник Отдела кадров Погорелова Валентина Анатольевна - секретарь, Шутенко Галина Константиновна - секретарь учебной части
2	Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК	Хачатурова Роза Александровна - заведующий многопрофильным отделением № 4 -	Дедова Елена Сергеевна - заведующий многопрофильным отделением №3 ДПО, Бортникова Анастасия Юрьевна - методист, Савицкая Елена Петровна - оператор ЭВ и ВТ

О ПРОЕКТЕ «Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»



Утверждаю
Директор ККБМК
_____/ Ф.А. Нехай
от 26 июня 2023 года

Название проекта **Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК**

1. Вовлеченные лица и рамки проекта		2. Обоснование выбора
Заказчики проекта:	Директор ККБМК - Нехай Фатима Аслановна	Ключевой риск: возможное нарушение сроков выдачи документа об образовании Обоснование (проблемы): 1. Неполный пакет документов, предоставляемый МО на слушателей согласно перечню. 2. Ошибки при заполнении документов слушателей, совершаемые отв.лицом МО. 3. Длительный поиск необходимого кабинета водителем, курьером. 4. Низкая удовлетворенность водителей, курьеров маршрутизацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной, 3, 6 этаж, каб.606
Периметр проекта:	ККБМК, г.Краснодар, ул. Камвольная 3, 6 этаж, каб.606, отдел ДПО	
Границы проекта:	Начало - информирование ответственных за обучение в учреждениях здравоохранения о перечне документов и сроках их сдачи, окончание - получение пакетов документов от учреждений здравоохранения в полном объеме	
Владелец процессов:	Заместитель директора по ДПО - Шерозия Инга Мурадовна	
Руководитель проекта:	Заведующий многопрофильным отделением № 4 - Хачатурова Роза Александровна	
Команда проекта:	Делова Е.С. - зав. многопрофильным отделением №3 Бортникова А.Ю. - методист Савицкая Е.П. - оператор ЭВ и ВТ	

3. Цели пилотного проекта				
Наименование цели	ед.изм	Текущий	Цель	Эффективность%
1. Обеспечить полноту предоставления пакета документов слушателей согласно перечню	%	70%	100%	30%
2. Сократить число ошибок при заполнении пакета документов на одного слушателя, отв.лицом МО	кол-во	3	0	300%
3. Сократить время поиска нужного кабинета представителями МО (водитель, курьер) при первичном посещении отдела ДПО	сек	900	30	96.7%
4. Повысить удовлетворенность курьеров, водителей навигацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной, 3, 6 этаж, каб. 606	%	70%	100%	30%

4. Ключевые события проекта
1. Старт (открытие) проекта: 28.08. 2023г.
2. Диагностика и определение целевого состояния: с 28.08.2023г.-08.09.2023г. - анализ текущего состояния, разработка карты текущего состояния: 11.09.2023 - определение идеального и целевого состояния процесса: 29.09.2023
3. Внедрение улучшений: с 09.10-01.12.2023г. - мониторинг реализации плана (производственный анализ) 15.12.2023г. подготовка стенда проекта 15.12.2023г.
4. Мониторинг и закрытие проекта: устойчивости: с 15.12.2023 - 26.12.2023г. -стандартизация процесс (СОК/СОП/другое): 25.12.2023 - подготовка итоговой презентации 27.12.2023г. - утверждение Протокола закрытия проект: 27.12.2023г.

КОМАНДА ПРОЕКТА



Карвелене С.В.
Руководитель
проекта АНО
«РЦК»



Шмидт В.А.
Руководитель
рабочей
группы



Руководитель
Проекта

Хачатурова
Р.А.
Заведующий
отделением
№ 4
ОДПО
ККБМК



Бортникова
А.Ю.
Методист
ОДПО
ККБМК

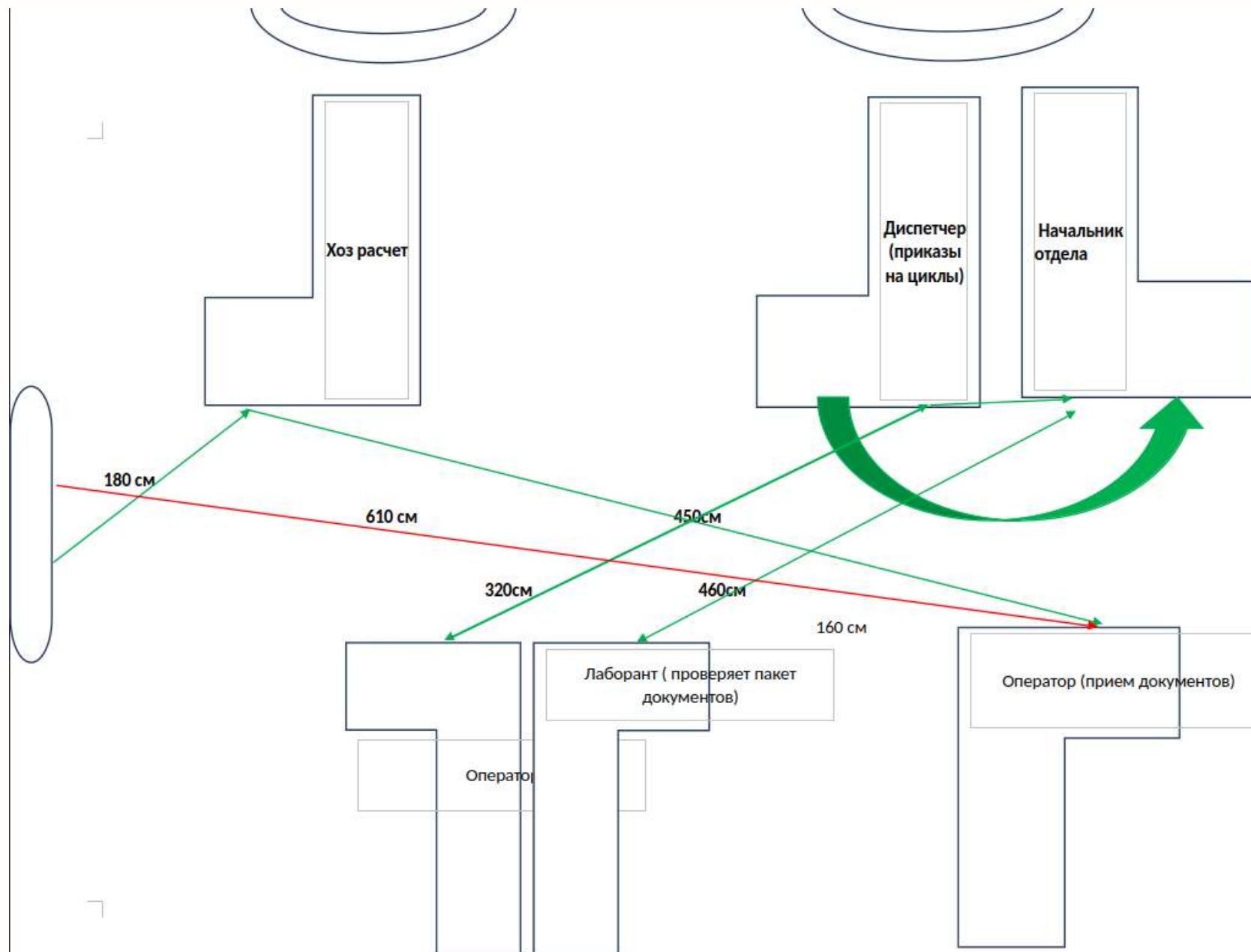


Савицкая Е.П.
Оператор
ЭВ и ВТ
ОДПО ККБМК



«Разработка карты текущего
состояния»

ДИАГРАММА «СПАГЕТТИ»





Время протекания процесса: минимальное 21 ч 42 мин						
		максимальное 42 ч 09 мин				

[illegible]



Выявленные проблемы:

- 1. Неполный пакет документов, предоставляемый МО на слушателей согласно перечню.**
- 2. Ошибки при заполнении документов слушателей, совершаемые отв.лицом МО.**
- 3. Длительный поиск необходимого кабинета.**
- 4. Низкая удовлетворенность водителей, курьеров маршрутизацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной, 3, 6 этаж, каб.606**



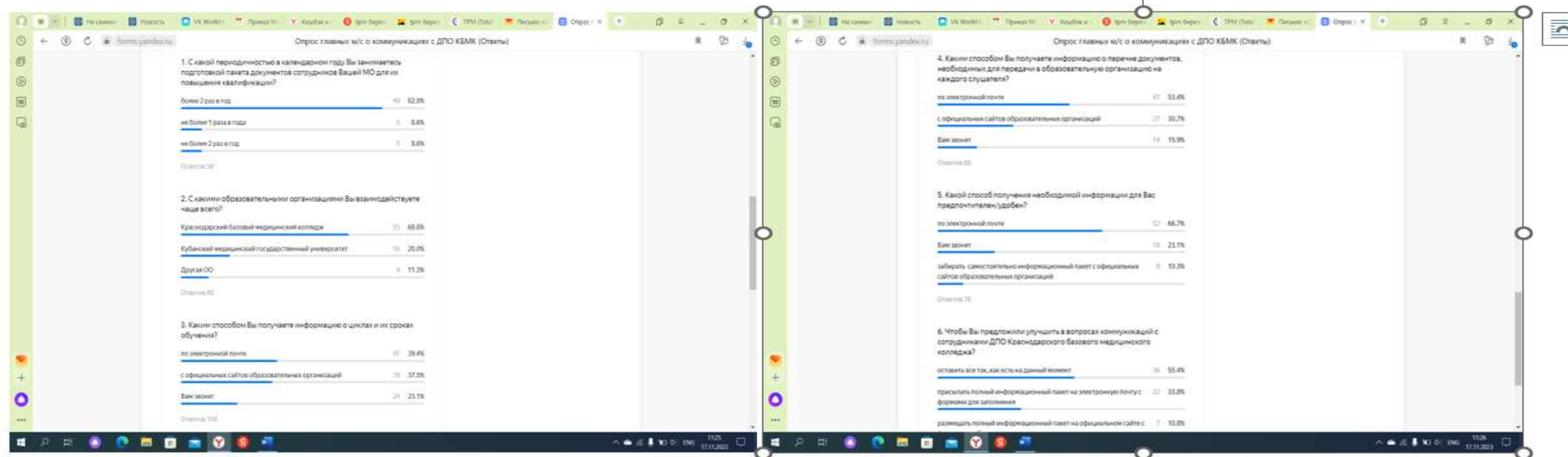
«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК» ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» МЗ КК

Результаты анкетирования главных медицинских сестер медицинских организаций Краснодарского края

Всего медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Краснодарского края 211, из них являются Заказчиками и Поставщиками обучающихся для оказания/получения образовательных услуг в рамках ДПО для среднего мед. персонала по состоянию на:

2022г. – 76 МО, в 2023 г – 78 МО, в опросе приняло участие 58 главных м/с данных МО, что составляет – 74% опрошенных из 78 МО, в свою очередь 78 МО из 211 МО, составляет 37% медицинских организаций Краснодарского края.

Ниже представлены результаты опроса.



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	Вклад в Цель			
				Цель 1	Цель 2	Цель 3	Цель 4
1	Неполный пакет документов, предоставляемый МО на слушателей согласно перечню.	Список слушателей формируется МО, без предварительного анализа со стороны сотрудников ДПО	Разработать систему предварительного анализа списка слушателей/Формирование базы данных среднего мед. персонала края	X			
2	Ошибки при заполнении документов слушателей, совершаемые отв. лицом МО.	Отсутствие СОПа о порядке заполнения и предоставления форм документов слушателей на циклы ДПО	Разработка и внедрение в работу СОП о порядке заполнения и предоставления форм документов слушателей на циклы ДПО		X		
3	Длительный поиск необходимого кабинета водителем, курьером.	Отсутствует внутренняя навигация в колледже на ул. Камвольной,3	1. Создание и внедрение внутренней навигации колледжа на ул. Камвольной,3. 2. Изменение раскладки сотрудников отдела для сокращения передвижения водителя/курьера внутри кабинета при передаче пакета документов. 3. Проведение анкетирования водителей и/или курьеров на выявление степени удовлетворенности созданной внутренней навигацией колледжа на ул. Камвольной,3.			X	
4	Низкая удовлетворенность водителей, курьеров маршрутизацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной,3, 6 этаж, каб.606						X

Название	КПСЦ Оптимизация процесса приема пакета документов слушателей ДПО идеальное состояние									
участники\ подразделение	min 60 мин max 80 мин	min 3 мин max 10 мин	min 10 мин max 30 мин	min 3 мин max 5 мин	min 480 мин max 960 мин	min 3 мин max 20 мин	min 40 мин max 60 мин	min 10 мин max 15 мин	min 30 мин max 40 мин	min 10 мин max 15 мин
Специалист отдела комплектации ДПО	1. В начале календарного года размещает актуальную информацию о циклах, сроках их проведения и перечне необходимых документов на официальном сайте ОО, рассылает эту же информацию по МО на эл. поч.								проверяет внесенные сведения и подгруженные документы базу данных на их	подтверждает завершение процедуры предоставления актуальных сведений о
Главная м/с МО		Берет актуальную информацию с официального сайта ОО/электронной почты	Использует в работе общую базу данных среднего медицинского персонала края для сверки	Передает сведения специалисту ОК МО и согласованный список слушателей			проверяет пакет документов	передает по защищенной линии связи пакет документов слушателей цикла ДПО		
Специалист отдела кадров					Готовит пакет документов на каждого слушателя МО	Отправляет пакет документов по защищенной линии гл м/с на внутреннюю проводку парал				
Документы										
пакет документов на слушателя										
КТП на год										
КТП на полугодие										
заключение 1										
результаты 1										
результаты 2										
заключение 2										
					min = 11 ч 15 мин				Всц: min = 40 мин max = 55 мин	
					max = 20ч 33мин					

Название	КПСЦ Оптимизация процесса приема пакета документов слушателей ДПО целевое состояние												
участники/ подразделение	min 60 мин max 80 мин	min 3 мин max 10 мин	min 10 мин max 30 мин	min 3 мин max 5 мин	min 3 дней max 5 дней	min 3 мин max 20 мин	min 240 мин max 300 мин	min 10 мин max 15 мин	min 30 мин max 40 мин	min 10 мин max 15 мин	min 30 мин max 45 мин	min 30 мин max 300 мин	min 5 мин max 8 мин
Специалист отдела комплектации ДПО	1. В начале календарного года размещает актуальную информацию о циклах, сроках их проведения и перечне необходимых документов на официальном сайте ОК, рассылает эту же информацию по МО на эл.								проверяет развернутый список слушателей с указанием перечня	отправляет проверенный развернутый список гл м/с по электронной почте			
Главная м/с МО		Берет актуальную информацию с официального сайта ОО/электронной почты	Звонит на ДПО и согласовывает со специалистом ДПО список слушателей на	Передает сведения специалисту ОК МО и согласованный список слушателей			проверяет пакет документов на каждого слушателя МО и составляет развернутый	Передает по электронной почте развернутый список слушателей с			Передает пакет документов с проверенным развернутым списком		
Специалист отдела кадров					Готовит пакет документов на каждого слушателя МО	Отправляет пакета документов на каждого слушателя МО на внутреннюю почту/расыл							
Водитель/курьер												отвозит пакет документов ДПО	передает пакет документов специалисту ДПО
Документы													
пакет документов на слушателя													
КТП на год													
КТП на полугодие													
заключение 1													
результаты 1													
результаты 2													
заключение 2													
					min = 3 д 7 ч 33 мин				Всг: min = 3 д 7 ч 33 мин из них 100 мин сотрудника ККБМК max = 5 д 14 ч 46				
					max =								

Утверждаю
Заместитель директора по ДПО
И.М. Шерозия
«02» октября 2023г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Коренная причина (Проблема)	Мероприятия (описание)	Реализация			
			Ответственный	Сроки реализации	% выполнения	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1	Неполный пакет документов, предоставляемый МО на слушателей согласно перечню.	Разработка системы предварительного анализа списка слушателей и включения ее в Порядок организации приема документов слушателей на циклы ДПО	Бортникова А.Ю.	11 декабря 2023г	100 %	
2	Ошибки при заполнении документов слушателей, совершаемые отв. лицом МО.	Разработка и внедрение в работу Порядок организации приема документов слушателей на циклы ДПО	Савицкая Е.П.	12 декабря 2023г	95 %	
3	Длительный поиск необходимого кабинета водителем, курьером.	Создание и внедрение внутренней навигации колледжа на ул. Камвольной,3	Дедова Е. С.	10 декабря 2023г.	100 %	
4	Низкая удовлетворенность водителей, курьеров маршрутизацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной,3, 6 этаж, каб.606	Проведение анкетирования водителей и/или курьеров на выявление степени удовлетворенности созданной внутренней навигацией колледжа на ул. Камвольной,3	Хачатурова Р.А.	21 декабря 2023г.	100%	

Руководитель проекта  Хачатурова Р.А.

«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

БЫЛО



СТАЛО



«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

БЫЛО



СТАЛО



«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»



«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

БЫЛО



СТАЛО



РЕЗУЛЬТАТЫ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА

«Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

Дата завершения проекта определена паспортом - 27.12.2023г.

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Эффективность, %
1	Обеспечить полноту предоставления пакета документов слушателей согласно перечню	%	70%	100%	30%
2	Сократить число ошибок при заполнении пакета документов на одного слушателя, отв.лицом МО	кол-во	3	0	300%
3	Сократить время поиска нужного кабинета представителями МО (водитель, курьер) при первичном посещении отдела ДПО	сек	900	30	96,7%
4	Повысить удовлетворенность курьеров, водителей навигацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной, 3, 6 этаж, каб. 606	%	70%	100%	30%

РЕЗУЛЬТАТЫ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Экономический эффект для ККБМК			Экономический эффект для внешнего потребителя		
		было	стало		было	стало
1	Операционное время процесса Экономия времени – 203 час	301 час	98 час	Транспортные затраты: Кол-во поездок внешнего потребителя	7	3
2	Качество подготовки документов	три возврата	один возврат	Качество документов:		
3	Стоимость одного норма-часа сотрудника из расчета з/п 20 000	113.63		затраты на переделку документов	3	1
4	Сокращение себестоимости оказания услуги. Экономия 23066,89 при приеме пакета документов с одной мед.организации	34202.63	11135.74	количество перемещений документов	5	3
5	Медицинских организаций, являющихся заказчиками образовательных услуг ОДПО – 211, в среднем в течение учебного года, направляют на обучение 2 раза в год по 35-36 сотрудников. $(23066,89 \cdot 2) \cdot 211 = 9734227,58$					
6	Косвенный экономический эффект от сокращения временных потерь сотрудниками колледжа при обработке пакетов документов слушателей может составить в год 9734227,58					



ПРОТОКОЛ ЗАКРЫТИЯ ПРОЕКТА

«Совершенствование навигации и визуализации работы с учебно — методической документацией в отделе ДПО ККБМК»



ПРОТОКОЛ № 7
по результатам реализации проекта по внедрению принципов бережливого управления в целях «Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК»

Дата: 27 декабря 2023 года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Шеролия Инга Мурадовна	–	заместитель директора по ДПО
Хачатурова Роза Александровна	–	заведующая многопрофильным отделением №4 ОДПО
Бортникова А.Ю. -	–	методист ОДПО
Делова Е.С. -	–	зав. многопрофильным отделением №3
Савицкая Е.П. -	–	оператор ЭВ и ВТ ОДПО
Пузакина Елена Петровна	–	секретарь, преподаватель ОДПО

РАССМОТРЕЛИ итоги проекта по внедрению принципов бережливого управления в целях «Оптимизация процесса приема документов слушателей на обучение в отделе ДПО ККБМК».

СЛУШАЛИ:

Хачатурову Розу Александровну, методиста ОДПО, руководителя рабочей группы – о реализации плана мероприятий по проекту внедрения принципов бережливого управления в ККБМК, о достижениях целевых показателей по проекту:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Текущее	Целевое	Фактическое	Эффективность, %
1	Обеспечить полноту предоставления пакета документов слушателей согласно перечню	%	70%	100%	100%	100%
2	Сократить число ошибок при заполнении пакета документов на одного слушателя, отв. лицом МО	кол-во	3	0	100%	300%
3	Сократить время поиска нужного кабинета представителями МО (водитель, курьер) при	Сек.	900	30	96,7%	96,7%

	первичном посещении отдела ДПО					
4	4. Повысить удовлетворенность курьеров, водителей навигацией внутри здания колледжа на ул. Камвольной, 3, 6 этаж, каб. 606	%	70%	100%	30%	30%

Общая эффективность по проекту составила 400 %.

ОТМЕТИЛИ:

Общее выполнение плана мероприятий составило 100 %.

Фактическое значение целевых показателей проекта рассчитаны по результатам деятельности с момента открытия проекта. Стоит отметить, что фактические значения по всем четырем пунктам достигнуты выше целевых показателей, в результате чего эффективность составила 300 %. Проект реализован в полном объеме.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о выполнении плана мероприятий.
2. Признать план мероприятий по проекту выполненным на 100 %
3. Реализацию плана мероприятий признать завершенной в полном объеме.

РЕКОМЕНДОВАЛИ:

1. Продолжить работу, основанную на принципах Бережливого производства, использовать технологию прохождения медицинского осмотра всеми студентами колледжа, для повышения престижа ККБМК.
2. Систематически проводить мониторинг в ККБМК по выявлению проблем, которые можно решить с помощью проектов Бережливого производства.
3. Для оптимизации работы рабочей группы Бережливого колледжа, систематизировать работу в комнате Обся, определив перечень стендов и документальной информации, размещаемых на них, согласно Приложению 1 к настоящему протоколу.
4. Рассмотреть возможность поощрения руководителей и сотрудников – участников рабочей группы.

Секретарь

Е.П. Пузакина

**Благодарю
за внимание!**

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ
Руководитель проекта:
Хачатурова Роза Александровна
Тел.: 8-861-212-99-08
E-mail: opk_kkbmk@mail.ru