



## ОТЧЁТ

о реализации проекта

# СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» министерства  
здравоохранения Краснодарского края

Краснодар, 2024г.



## Краткая информация об организации

Название организации: **ГБПОУ «КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**



Год основания: **1880** г.

Подведомственность:

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Основные виды деятельности: ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
является одним из старейших образовательных  
учреждений среднего медицинского профессионального  
образования Краснодарского края

Среднесписочная численность за последний год: сотрудников **252**  
чел.

Обучающихся **1879** чел.

Сайт: <https://kkbmk.ru/>  
e-mail: [kkbmk@miackuban.ru](mailto:kkbmk@miackuban.ru)



Утверждаю  
Исполняющий обязанности директора ККБМК  
/ И.В. Ротаренко  
от 19 сентября 2024 года

Название проекта: Сокращение времени прохождения медицинского осмотра студентами колледжа перед производственной практикой

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

|                       |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заказчик проекта:     | Директор ККБМК - Нехай Фатима Аслановна                                                                                                                                               |
| Периметр проекта:     | ККБМК, г.Краснодар, ул. Таманская, 137, отдел по практическому обучению, многопрофильное отделение №1, ГБУЗ "ГП№4", ул. Орджоникидзе, 69                                              |
| Границы проекта:      | Начало - информирование ответственных за прохождение медосмотра о перечне документов и сроках прохождения, окончание - получение допуска к ПП                                         |
| Владелец процессов:   | Заместитель директора по учебной работе - Ротаренко И.В.                                                                                                                              |
| Руководитель проекта: | Начальник отдела по практическому обучению - Тихачева Е.В.                                                                                                                            |
| Команда проекта:      | Майер З.А. - методист отдела по ПО<br>Коваленко Е.Р. - методист по профориентации<br>Костенко О.Г. - заведующий многопрофильным отделением №1<br>Попов М.Ю. - системный администратор |

### 2. Обоснование выбора

Ключевой риск: - не допуск на ПП, не освоение ОПОП

Обоснование (проблемы):

1. Нарушение сроков прохождения МО студентами
2. Ошибки при заполнении документов на прохождение МО.
3. Не знание навигации МО.
4. Отсутствие сотрудника ответственного за прохождение МО студентами перед ПП.

### 3. Цели пилотного проекта

| Наименование цели                                                                       | ед.изм | Текущий | Цель | Эффективность% |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----------------|
| 1. Сокращение временных потерь при прохождении МО                                       | мин.   | 1550    | 525  | 300%           |
| 2. Сокращение количества ошибок при оформлении документов на МО                         | кол-во | 3       | 0    | 300%           |
| 3. Сокращение времени поиска нужного кабинета при прохождении МО                        | мин.   | 30      | 10   | 300%           |
| 4. Создание плана маршрутизации МО и ознакомление с ним обучающихся.                    | чел.   | 60      | 20   | 300%           |
| 5. Обеспечение взаимозаменяемости сотрудников при направлении студентов на МО перед ПП. | чел.   | 1%      | 3%   | 300%           |

### 4. Ключевые события проекта

1. Старт (открытие) проекта: 19.09.2024г.
2. Диагностика и определение целевого состояния: с 19.09.2024г.-03.10.2024г.  
- анализ текущего состояния, разработка карты текущего состояния: 04.10.2024  
- определение идеального и целевого состояния процесса: 18.10.2024
3. Внедрение улучшений: с 07.10-29.11.2024г.  
- мониторинг реализации плана (производственный анализ) 02.12.2024г.  
подготовка стенда проекта 02.12.2024г.
4. Мониторинг и закрытие проекта: устойчивости: с 02.12.2024 - 16.12.2024 г.  
- стандартизация процесс (СОК/СОП/другое): 13.12.2024 г.  
- подготовка итоговой презентации 19.12.2024г.  
- утверждение Протокола закрытия проект: 19.12.2024г.







**Тихачева  
Елена Васильевна**  
Руководитель проекта



**ККБМК**



**Костенко  
Ольга Германовна**  
Заведующий  
многопрофильным  
отделением №1



**Коваленко  
Елена Романовна**  
Методист



**Майэр  
Зарема Аскеровна**  
Методист



**Попов  
Максим Юрьевич**  
Системный администратор

## Карта текущего состояния процесса «СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ»

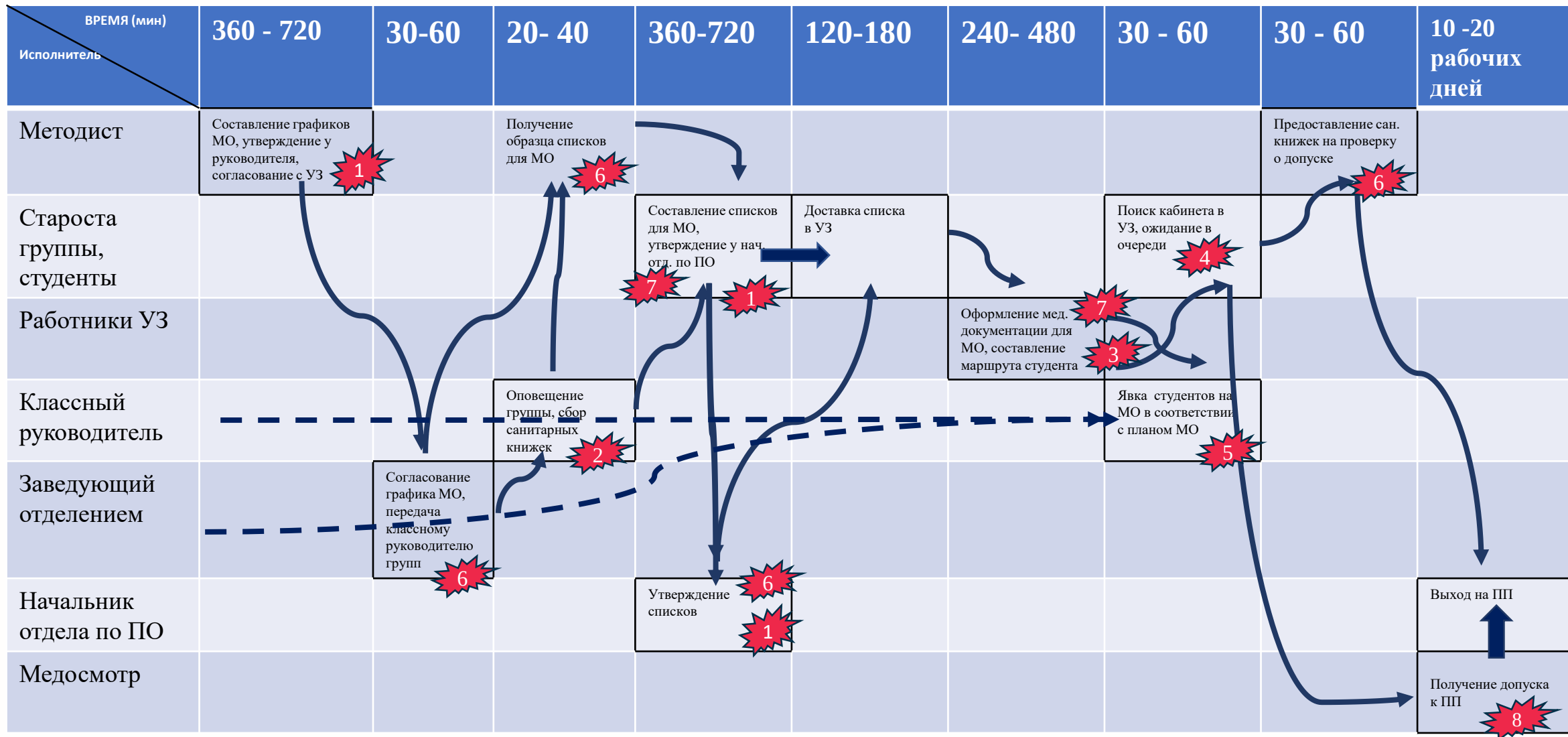


Составление карты текущего состояния



## «СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ»

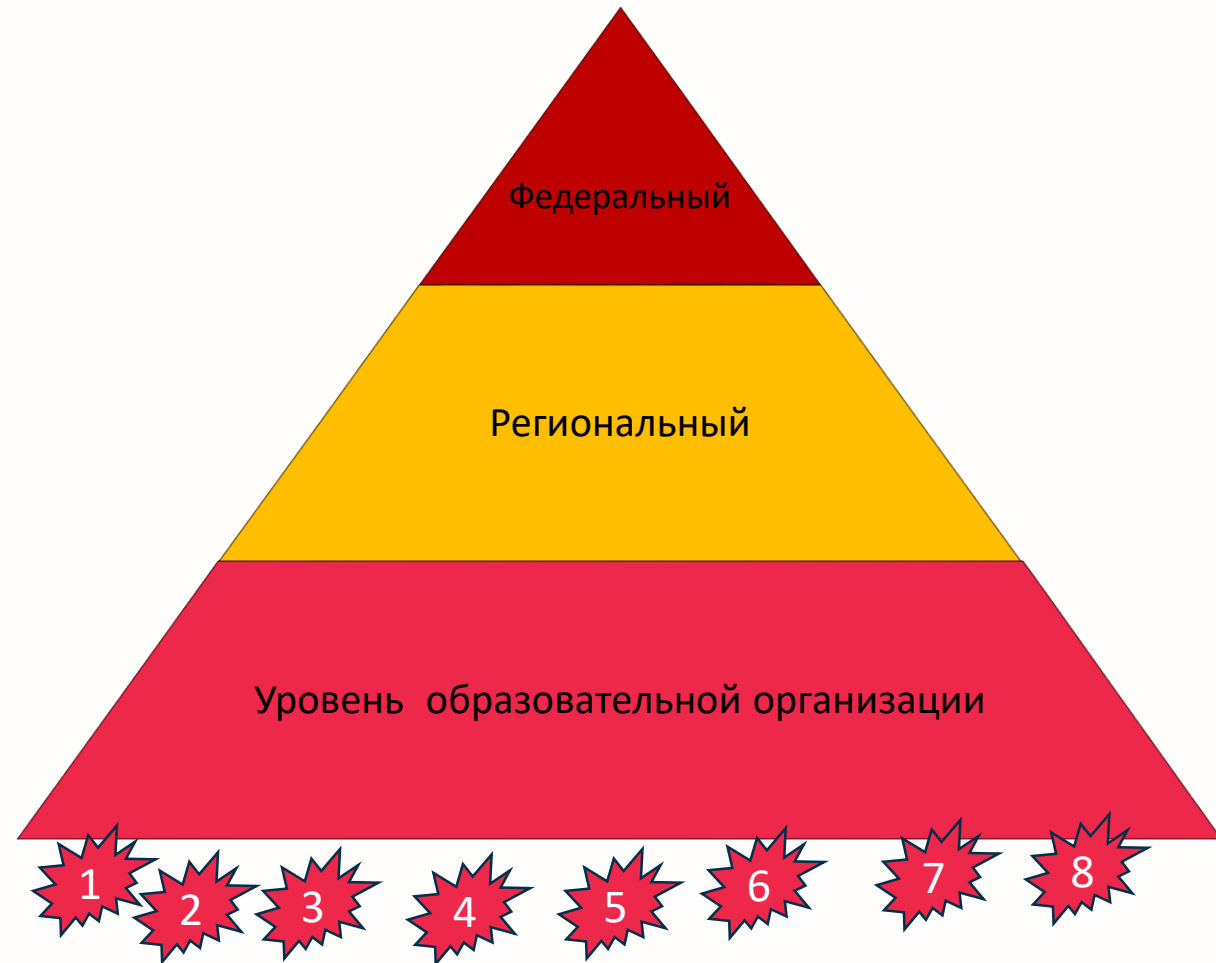
ВПП = 1190 - 2320



## «СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ»

### Выявленные проблемы:

1. Потеря времени при формировании, согласовании и утверждении списков студентов на МО.
2. Потеря времени на оповещение группы и сбор санитарных книжек.
3. Потеря времени при оформлении мед. документации для МО, составление маршрута студента.
4. Потеря времени на поиск кабинета в УЗ, ожидание в очереди.
5. Отсутствие сотрудника поликлиники.
6. Отсутствие сотрудника, ответственного за прохождение МО.
7. Ошибки при заполнении документации.
8. Нет допуска по медицинским показаниям.



### Проблемы:

1. Потеря времени при оформлении мед. документации для МО, составление маршрута студента.
2. Отсутствие сотрудника, ответственного за прохождение МО.
3. Нет допуска по медицинским показаниям.

ВПП = - 1190 - 515

| ВРЕМЯ<br>(мин)            | 720/240                                                                | 30/10                                                     | 20/5                                      | 360/120                                 | 120/10                                       | 240/120                                                            | 30/10                                           | 10/5 раб.<br>дней                                    |             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|
| Исполнитель               |                                                                        |                                                           |                                           |                                         |                                              |                                                                    |                                                 |                                                      |             |
| Методист                  | Составление графиков МО, утверждение у руководителя, согласование с УЗ | Внесение информации о МО в расписание, на стенд и на сайт |                                           | Утверждение списков                     |                                              |                                                                    |                                                 | Получение списков результата МО на электронную почту |             |
| Заведующий отделением     |                                                                        | Размещает в группе кураторов график МО                    |                                           |                                         |                                              |                                                                    |                                                 |                                                      |             |
| Работники УЗ              |                                                                        |                                                           |                                           |                                         |                                              | Оформление мед. документации для МО, составление маршрута студента |                                                 | Заклучение о прохождении МО                          |             |
| Классный руководитель     |                                                                        |                                                           | Оповещение группы, сбор санитарных книжек |                                         |                                              |                                                                    | Явка студентов на МО в соответствии с планом МО |                                                      |             |
| Староста группы, студенты |                                                                        |                                                           |                                           | Составление списков для МО, утверждение | Отправление списка в УЗ на электронный адрес |                                                                    |                                                 | Получение сан. книжек с допуском к ПП                |             |
| Начальник отдела по ПО    |                                                                        |                                                           |                                           | Утверждение списков                     |                                              |                                                                    |                                                 |                                                      | Выход на ПП |



«СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ»

Ошибки  
при заполнении  
документов

Единый образец

Электронный  
обмен

Медицинский осмотр «...» 2024 г. ул. Таманская, 137 тел. 212-91-06

Специальность: Хирургия

Классный руководитель:

| №  | Ф.И.О.                     | Дата рождения | Домашний адрес              |
|----|----------------------------|---------------|-----------------------------|
| 1. | Иванова Светлана Сергеевна | 12.04.94      | ул. Ставропольская, кв. 12. |
| 2. | Свиридов Олег Петрович     | 11.05.93      | п. Звездный, ул. Красная    |

Начальник отдела по ПО М.П. *Эти списки готовятся перед проведением медосмотра в 2 экз. Экземпляры подписываются у начальника, заверяются печатью практического отдела (ОБЯЗАТЕЛЬНО) и сдаются в регистратуру ул. Орджоникидзе, 1-этаж, кабинет 101. Сдается в регистратуру, а 2-ой экз. с печатью о пройденном медосмотре.*

Краснодарский краевой базовый медицинский колледж

Министерство здравоохранения Краснодарского края

Основное меню: Расписание, Новости, Студентам, Поступающим, Вопрос-ответ

Дополнительное меню: Среднее профессиональное образование, Дополнительное профессиональное образование, Аккредитационно-симуляционный центр, Бережливый колледж

Практическое обучение

Практическое обучение — Кр

kkbmk.ru/common/obrazovanie/prakticheskoe-obuchenie-2/

Аттестация, Входные, WhatsApp

Результаты приема обучающихся

Локальные акты

Наличие вакантных мест для приема (перевода) обучающихся

Трудоустройство

Документация штаба по воспитательной работе

Внутренний контроль качества

Сетевой город

Документы для скачивания по производственной практике.



## КОНТАКТЫ



«СОКРАЩЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА  
СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА ПЕРЕД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ»

Руководитель проекта:  
ТИХАЧЕВА ЕЛЕНА ВАСИЛЬЕВНА  
Тел. 8-861-212-91-06

