

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО  
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ САЛЬСКОГО РАЙОНА»  
(МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района»)

ПРИКАЗ

«10» июня 2024 года

№ 62-ОД

г. Сальск

*О создании рабочей группы по внедрению проекта "Бережливая социальная работа" в МБУ "ЦСОГПВиИ Сальского района"*

Во исполнение п.25 Перечня Поручений Губернатора РО от 11.02.2020 г. о внедрении проекта "Бережливая социальная работа" в муниципальных Центрах социального обслуживания Ростовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по подготовке и внедрению в МБУ "ЦСОГПВиИ Сальского района" проекта "Бережливая социальная работа", согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению проекта "Бережливая социальная работа", согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Звягина

**Состав рабочей группы  
по подготовке и внедрению проекта  
«Бережливая социальная работа»**

№ п/п	ФИО	Должность	
1.	Звягина Любовь Вячеславовна	Директор	Руководитель рабочей группы
2.	Лебедь Наталья Александровна	Заместитель директора по социальным вопросам	Заместитель руководителя рабочей группы
3.	Климова Людмила Георгиевна	Заведующий ОСО № 1	Член рабочей группы
4.	Мельникова Галина Александровна	Заведующий ОСО № 2	Член рабочей группы
5.	Губская Марина Сергеевна	Заведующий ОСО № 3	Член рабочей группы
6.	Гуренко Елена Николаевна	Заведующий ОСО № 4	Член рабочей группы
7.	Симонова Наталья Анатольевна	Заведующий ОСО № 6	Член рабочей группы
8.	Бурдуковская Марина Михайловна	Заведующий ОСО № 7	Член рабочей группы
9.	Пономаренко Ольга Николаевна	Заведующий ОСО № 8, 16	Член рабочей группы
10.	Вовкодав Наталья Владимировна	Заведующий ОСО № 9	Член рабочей группы
11.	Ларькова Надежда Викторовна	Заведующий ОСО № 10	Член рабочей группы
12.	Павлюк Инна Филипповна	Заведующий ОСО № 11	Член рабочей группы
13.	Сузая Людмила Викторовна	Заведующий ОСО № 15	Член рабочей группы
14.	Гапоненкова Татьяна Ивановна	Заведующий ОСО № 17	Член рабочей группы
15.	Ребро Елена Николаевна	председатель первичной профсоюзной организации	Член рабочей группы
16.	Соломина Светлана Александровна	специалист по социальной работе	Член рабочей группы

**Положение о рабочей группе по внедрению  
проекта "Бережливая социальная работа" в  
МБУ "ЦСОГПВиИ Сальского района"**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по внедрению проекта «Бережливая социальная работа» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (далее - Положение), определяет цели, задачи, функции и порядок работы рабочей группы указанного проекта.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 56404-2015 Бережливое производство. Рабочая группа является коллегиальным координационно - совещательным органом, действующим в целях определения направлений и механизмов управления качеством предоставляемых социальных услуг, достижения требуемого уровня качества предоставляемых социальных услуг в целях формирования культуры бережливой социальной работы, повышения производительности труда в учреждении.

1.3. Задачами рабочей группы являются:

- определение направлений и механизмов контроля качества предоставляемых социальных услуг;
- контроль и реализация политики и целей в области качества предоставляемых социальных услуг;
- подготовка предложений по повышению качества предоставляемых социальных услуг, повышению квалификации и мотивации сотрудников, улучшению материальной базы учреждения;
- реализация плана мероприятий по подготовке и внедрению в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» проекта «Бережливая социальная работа».

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, государственными стандартами по бережливому производству и настоящим Положением. В своей практической деятельности члены рабочей группы взаимодействуют со всеми структурными подразделениями учреждения по вопросам, связанным с функционированием системы «Бережливая социальная работа».

1.5. Решения, принимаемые рабочей группой, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями и сотрудниками учреждения, после их утверждения руководителем рабочей группы.

## 2. Функции и обязанности.

### 2.1. Рабочая группа:

- готовит предложения по установлению конкретных целей и задач в области качества предоставляемых социальных услуг;
- рассматривает и утверждает системы характеристик для оценки деятельности учреждения, позволяющей объединить цели, задачи;
- координирует действия по корректировке и совершенствованию системы бережливой социальной работы;
- обеспечивает понимание сотрудниками обязанностей в отношении качества и бережливого производства;
- рассматривает проекты документов, направленных на совершенствование системы бережливой социальной работы;
- оценивает результативность системы бережливой социальной работы;
- организует и координирует работу по реализации инициатив в области развития системы бережливой социальной работы;
- рассматривает предложенные изменения содержания работ, должностных обязанностей персонала на соответствие принципам системы бережливой социальной работы.

2.2. Рабочая группа проводит заседания не реже 1 раза в квартал.

2.3. Рабочая группа избирает секретаря, в обязанности которого входит:

- подготовка проекта повестки дня заседания рабочей группы;
- информирование членов рабочей группы и других участников заседания о дате, месте, времени и повестке дня заседания;
- подготовка материалов к заседанию рабочей группы;
- оформление протоколов заседания рабочей группы;
- информирование руководителей структурных подразделений и должностных лиц о принятых решениях;
- информирование членов рабочей группы о выполнении ранее принятых решений;
- ведение делопроизводства рабочей группы.

2.4. В обязанности членов рабочей группы входит:

- участие в заседаниях рабочей группы;
- участие в Анализе результатов функционирования системы бережливой социальной работы;
- выполнение поручений руководителя рабочей группы по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы;
- содействие выполнению принятых решений рабочей группы.

Рабочая группа формируется из числа руководителей структурных подразделений учреждения и специалистов по социальной работе. Состав рабочей группы утверждается локальным актом учреждения.

2.5. Руководителем рабочей группы является директор учреждения. В отсутствие руководителя его функции возлагаются на заместителя руководителя.

2.6. Заместителем руководителя рабочей группы является заместитель директора по социальным вопросам учреждения.

2.7. Секретарем рабочей группы является специалист по социальной работе.

### 3. Порядок проведения заседаний рабочей группы.

3.1. Подготовка заседания рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы, который не позднее трех рабочих дней до заседания информирует членов рабочей группы о повестке заседания и регламенте.

3.2. Рабочая группа правомочна принимать решения при условии присутствия на нем не менее 2/3 его списочного состава.

3.3. Решения, принятые на заседании, утверждаются руководителем рабочей группы.

3.4. Протокол заседания подписывается руководителем рабочей группы или его заместителем и секретарем. Протокол заседания рабочей группы является основанием для издания локального акта учреждения.

### 4. Права и ответственность членов рабочей группы.

4.1. Члены рабочей группы имеют право:

- на информацию о текущем состоянии системы бережливой социальной работы;

4.2. Повышать профессиональную квалификацию в области системы бережливой социальной работы;

4.3. Члены рабочей группы несут дисциплинарную ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей.

Заместитель директора  
по социальным вопросам



Н.А. Лебедь