

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по внедрению и реализации проекта «Бережливая социальная работа»
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Ростовской области
«Социальный приют для детей и подростков Ремонтненского района»

№	Наименование мероприятий	Ожидаемые результаты	сроки	ответственный
1. Изучение и внедрение в деятельность учреждения технологии «Бережливая социальная работа»				
1.1	Изучение нормативной базы по применению технологии «Бережливая социальная работа»	Внедрение основных методов и инструментов технологии	постоянно	И.о.директора И.о.гл. бухгалтера Специалист по соц. работе
1.2	Создание рабочей группы по внедрению в деятельность учреждения проекта «Бережливая социальная работа»	Оптимизация ресурсов, задействованных при осуществлении контроля за реализацией проекта в учреждении	июнь 2025	И.о.директора
1.3	Разработка локальных актов и иных документов учреждения по внедрению технологии «Бережливая социальная работа»	Совершенствование системы в части регулирования всех процессов внедрения проекта	июнь 2025	И.о.директора
1.4	Создание раздела «Бережливая социальная работа» на официальном сайте учреждения	Информирование о результатах работы по технологии «Бережливая социальная работа»	июнь 2025	Программист
1.5	Ведение раздела «Бережливая социальная работа» на официальном сайте учреждения	Информирование о результатах работы по технологии «Бережливая социальная работа»	постоянно	Программист

1.6	Проведение совещаний рабочей группы по внедрению технологии «Бережливая социальная работа»	Оптимизация трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении контроля за реализацией в учреждении проекта «Бережливая социальная работа»	1 раз в квартал	И.о.директора
2. Оптимизация затрат на осуществление деятельности учреждения				
2.1	Определение и анализ потерь в учреждении	Принятие правильных управленческих решений для оптимизации рабочего процесса	постоянно	И.о. главного бухгалтера Заведующий хозяйством
2.2	Проведение оптимизации расходования материальных запасов и снижение затрат на приобретение	Снижение финансовых затрат учреждения	постоянно	И.о. главного бухгалтера Заведующий хозяйством специалисты отделения
2.3	Контроль за снижением расходования энергоресурсов в учреждении(отключение электроэнергии в помещении при временном отсутствии сотрудников на рабочем месте, отключение компьютерной оргтехники в ночное время и на выходные и праздничные дни)	Уменьшение энергозатрат в помещениях учреждения, экономия финансовых средств, предусмотренных на оплату электроснабжения	постоянно	Сотрудники приюта
2.4	Замена светильников на светодиодное освещение	Повышение энергоэффективности, снижение затрат на оплату электроэнергии	2025 - 2026 гг.	И.о.главного бухгалтера рабочий по комплексному обслуживанию
2.5	Выбор оптимального тарифного плана на услуги связи в учреждении	Снижение финансовых затрат учреждения	постоянно	И.о.главного бухгалтера
2.6	Контроль за усилением использования возможностей электронного документооборота для взаимодействия с внешними адресатами и исключением излишнего документооборота	Экономия финансовых средств на приобретение бумаги, конвертов и услуги почтовой связи. Экономия рабочего времени сотрудников учреждения	постоянно	И.о.главного бухгалтера Заведующий хозяйством

3. Самоорганизация и оптимизация деятельности работников учреждения

3.1	Приведение рабочих мест сотрудников учреждения в соответствии с требованиями 5S, состоящей из пяти последовательных шагов: 1 шаг «Сортировка»- избавление от ненужных вещей рабочего места, очищение рабочего места; 2 шаг «Соблюдение порядка»-раскладывание предметов там, где они будут находиться постоянно; 3 шаг «Соблюдение чистоты» - очищение и недопущения загрязнения рабочего места; 4 шаг « Стандартизация» - пошаговое писание действий и методов работы; 5 шаг «Совершенствование» - самодисциплина, поддержание результатов, достигнутых ранее	Совершенствование системы организации рабочего места с наименьшими затратами, сокращение потерь рабочего времени, связанного с недостаточной организацией рабочего места	постоянно	Сотрудники приюта
3.2	Создание социальных сетей и мессенджерах общего рабочего чата для быстрого доведения информации до сотрудников	Повышение качества и эффективности работы специалистов, экономия рабочего времени сотрудников.	июнь 2025 г.	И.о. директора и.о.гл.бухгалтера заведующий хозяйством
3.3	Реализация программ социально-оздоровительного направления для сотрудников: -пропагандирование здорового образа жизни и ответственного отношения к своему здоровью; -введение физкультминутки здоровья для сотрудников; -проведение гимнастики для глаз	Повышение качества и эффективности работы сотрудников, формирование желания у сотрудников системно заниматься спортом	постоянно	Медсестра

4. Повышение качества предоставляемых услуг учреждением

4.1	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг удовлетворенностью качеством предоставления услуг	Выявление удовлетворенности качеством услуг	В течении пребывания ПСУ в отделении	Социальный педагог
-----	---	---	--------------------------------------	--------------------

4.2	Ведение журнала отзывов и предложений	Выявление доли получателей социальных услуг удовлетворенных качеством предоставления услуг	постоянно	Социальный педагог
4.3	Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов учреждения, участие в совещаниях, конференциях и конкурсах	Формирование компетентности специалистов	постоянно	Специалисты отделения
4.4	Проведение внутреннего контроля качества оказания социальных услуг	Соблюдение стандартов оказания социальных услуг	постоянно	И.о. директора
4.5	Приобретение электронной базы данных получателей социальных услуг «Учет клиентов»	Повышение качества и эффективности работы сотрудников. Минимизация временных затрат специалистов и исключение неточностей при формировании отчета	июнь 2025 г	И.о.гл.бухгалтера
4.6	Использование в работе инновационных технологий, проектной деятельности.	Повышение эффективности проводимых занятий с получателями социальных услуг.	постоянно	Специалисты отделения
4.7	Обновление информационных стендов в учреждении	Повышение качества и содержания информации, её актуализация	постоянно	Специалисты отделения
5. Комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения				
5.1	Мероприятия, направленные на повышение уровня бытовой комфортности пребывания в учреждении.	Укрепление материально-технической базы приюта	постоянно	И.о. директора И.о. гл. бухгалтера
5.2	Оборудование учреждения и прилегающей территории с учетом требований доступности для маломобильных получателей социальных услуг	Повышение комфортности и доступности получения услуг гражданами с ограниченными возможностями здоровья	постоянно	И.о. директора И.о. гл. бухгалтера
5.3	Взаимодействие со спонсорскими организациями. Работа по привлечению благотворительных средств	Развитие деятельности учреждения за счёт дополнительного источника средств.	постоянно	Сотрудники учреждения