



Создание новой модели организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь

тема проекта: **«Организация рабочих мест по системе 5S»**

КГБУЗ \_\_\_\_\_

срок реализации проекта с **28.09.2020 по 14.03.2021**



Структуру показать в виде схемы



# Команда проекта

|      |  |      |  |      |  |
|------|--|------|--|------|--|
| фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) |
| фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) |
| фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) | фото | ФИО (полностью)<br>Должность (терапевт)<br>Роль в проекте<br>(ответственный за улучшение процесса) |



# Паспорт проекта

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель РЦ ПМСП Алтайского края  
Лысенко А.Ф.

## Организация рабочих мест по системе 5С

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач КГБУЗ

### Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: Главный врач медицинской организации (ФИО)

Процесс: Создание эффективного рабочего пространства по методу 5S в кабинетах медицинской организации.

Границы процесса: с формирования перечня необходимых предметов на рабочих местах и в рабочих пространствах медицинской организации до создания эффективного рабочего места/пространства с оценкой в чек-листе не менее 83%.

Руководитель проекта: (ФИО, должность)

Команда проекта: Список сотрудников, входящих в рабочую группу проекта

### Обоснование выбора проекта

В целях реализации федерального проекта «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи» 30.07.2019г. утверждены методические рекомендации «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» с описанием критериев НММО. До сентября 2020г в КГБУЗ «...» критерий НММО «6. Организация рабочих мест по системе 5С» не соответствует целевому значению «Реализованы 3 и более шага в организации и поддержании порядка на рабочих местах по системе 5С для всех рабочих мест»

### Цели и плановый эффект

| Наименование цели, ед. изм.  | Текущий показатель | Целевой показатель |
|--|--------------------|--------------------|
| Доля помещений (кабинетов), где реализованы 3 и более шага в организации и поддержании порядка на рабочих местах по системе 5С |                    | 100%               |

**Эффект:** результаты реализации проекта позволят активно внедрять различные методы и инструменты бережливых технологий в медицинской организации, направленные на повышение качества оказания медицинских услуг; определить слабые точки в управленческой системе организации, а также повысить мотивацию руководителей медицинских организаций к активным действиям по управлению изменениями в своих коллективах.

### Ключевые события и сроки

Фаза 1 «Открытие и подготовка проекта» – с 28.09.2020 по 17.11.2020  
Фаза 2 «Диагностика и целевое состояние» – с 18.11.2020 по 23.12.2020  
Фаза 3 «Внедрение» – с 24.12.2020 по 07.02.2021  
Фаза 4 «Закрепление результатов и закрытие проекта» – с 08.02.2021 по 14.03.2021



# Мониторинг. Инфоцентр КГБУЗ «»

Информация в приложении №7 к  
Плану мероприятий

## Исполнение заказа

(D)

### Анализ помещений, применяющих метод 5S

|                     | Кол-во, шт | 16.12.2020           |                      |                        | 18.02.2021           |                      |                        | 16.12.2020           |                      |                        | 18.02.2021           |                      |                        | 16.12.2020           |                      |                        | 18.02.2021           |                      |                        |
|---------------------|------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
|                     |            | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S | всего                | прим 5S              | % помещени й, прим. 5S |
| Значение показателя | 100..      |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 90         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 80         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 70         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 60         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 50         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 40         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 30         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 20         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 10         |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     | 0          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |
|                     |            |                      | медицинские          |                        |                      | административные     |                        |                      | вспомогательные      |                        |                      | медицинские          |                        |                      | административные     |                        |                      | вспомогательные      |                        |
|                     |            | 16.12.2020           |                      |                        |                      |                      |                        | 18.02.2021           |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |
|                     |            | Дата мониторинга     |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |                      |                      |                        |

Цель 100% помещений применять метод 5S

Ответственный за показатель: ФИО  
Частота мониторинга: 2 раза за реализацию  
Метод сбора информации: чек-лист  
Целевое значение: 100%



## Исполнение заказа

(D)

Кол-во помещений  
указано в сл.5

## Количество стандартов рабочего пространства

|                     | Кол-во, шт | Помещения, прим 5S |                      | Помещения, прим 5S   |                      | Помещения, прим 5S   |                      | Помещения, прим 5S   |                      | Помещения, прим 5S   |                      | Помещения, прим 5S   |                      |
|---------------------|------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                     |            | Кол-во стандартов  | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    | Кол-во стандартов    |                      |
| Значение показателя | 100..      |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 90         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 80         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 70         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 60         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 50         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 40         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 30         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 20         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 10         |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     | 0          |                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|                     |            |                    | медицинские          |                      | административные     |                      | вспомогательные      |                      | медицинские          |                      | административные     |                      | вспомогательные      |
|                     |            | 16.12.2020         |                      |                      |                      |                      |                      | 18.02.2021           |                      |                      |                      |                      |                      |
|                     |            | Дата мониторинга   |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |

Цель рост кол-ва стандартов

Ответственный за показатель: ФИО  
Частота мониторинга: 2 раза за реализацию  
Метод сбора информации: Расчет от количества  
Целевое значение: положительная динамика



Корпоративная культура  
(М)

| Удовлетворенность сотрудников<br>применением метода 5S |         |                  |                      |
|--|---------|------------------|----------------------|
|  | Доля, % |                  |                      |
| Значение показателя                                    | 100     |                  |                      |
|  | 90      |                  |                      |
|  | 80      |                  |                      |
|  | 70      |                  |                      |
|  | 60      |                  |                      |
|  | 50      |                  |                      |
|  | 40      |                  |                      |
|  | 30      |                  |                      |
|  | 20      |                  |                      |
|  | 10      |                  | <input type="text"/> |
|  |         | 16.12.2020       | 18.02.2021           |
|  |         | Дата мониторинга |                      |

Цель  
XX%

укажите целевое значение

Ответственный за показатель: ФИО  
Частота мониторинга: 2 раза за реализацию  
Метод сбора информации: анкетирование  
Целевое значение: xx%



Качество  
(Q)

| Количество выявленных проблем (рабочего места, кабинетов, процессов и др.) в ходе применения 5S |            |                      |                      |
|---|------------|----------------------|----------------------|
|   | Кол-во, шт |                      |                      |
|   | 10...      |                      |                      |
| Значение показателя   | 9          |                      |                      |
|   | 8          |                      |                      |
|   | 7          |                      |                      |
|   | 6          |                      |                      |
|   | 5          |                      |                      |
|   | 4          |                      |                      |
|   | 3          |                      |                      |
|   | 2          |                      |                      |
|   | 1          |                      |                      |
|   | 0          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|   |            | 16.12.2020           | ??.01.2021           |
|   |            |                      | 18.02.2021           |
|   |            | Дата мониторинга     |                      |

Цель  
Рост  
кол-ва

**Ответственный за показатель: ФИО**  
**Частота мониторинга: 1 раз в месяц**  
**Метод сбора информации: Фиксация количества**  
*(листы проблем, чек-листы аудитов, сведения от сотрудников, свод проблем по кабинетам)*  
**Целевое значение: положительная динамика**





## Качество (Q)

| Количество проектов по улучшениям, открытых за анализируемый период |                        |                      |                      |
|---|------------------------|----------------------|----------------------|
|   | Кол-во, шт             |                      | Дата мониторинга     |
|   | Значение по показателю | Открыто проектов, шт |                      |
| Значение по показателю  | 10                     |                      |                      |
|   | 9                      |                      |                      |
|   | 8                      |                      |                      |
|   | 7                      |                      |                      |
|   | 6                      |                      |                      |
|   | 5                      |                      |                      |
|   | 4                      |                      |                      |
|   | 3                      |                      |                      |
|   | 2                      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|   | 1                      |                      |                      |
|   |                        | 16.12.2020           | 18.02.2021           |

Цель  
Рост кол-ва  
открытых  
проектов

Показать количество открытых проектов по выявленным проблемам в ходе реализации 5S.  
На 16.12.2020 таких проектов может быть =0

Ответственный за показатель: **ФИО**  
Частота мониторинга: **2 раза за реализацию**  
Метод сбора информации: **Фиксация количества**  
Целевое значение: **положительная динамика**



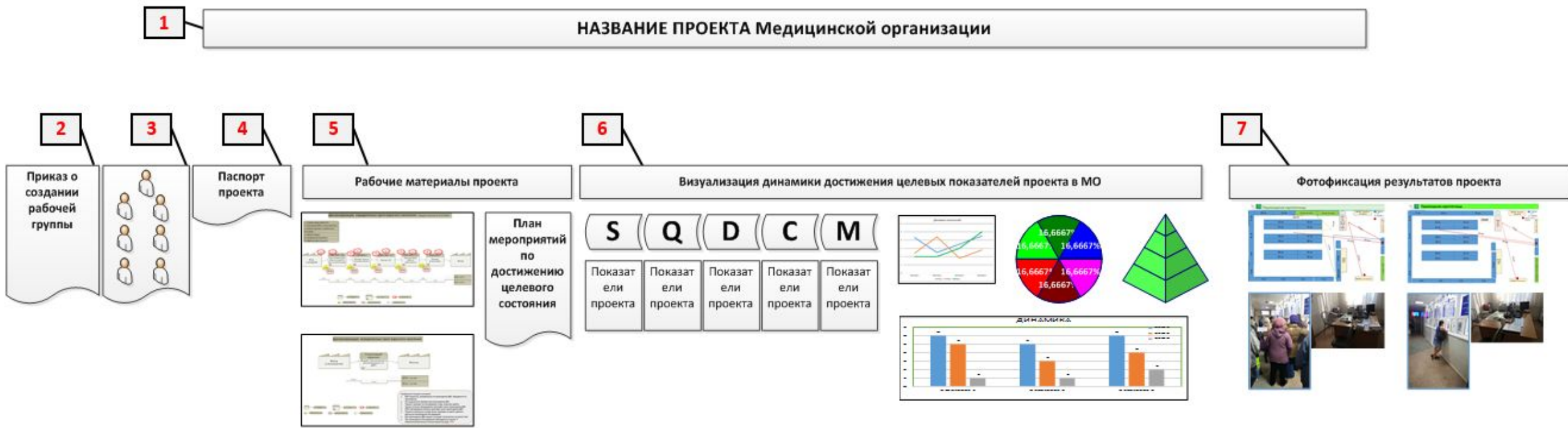
**Разместить фотографии инфоцентра  
(Стандарт оформления см. на  
следующем слайде)**

Необходимо разместить на стенде Инфоцентра рабочие материалы проекта:

- Приказ о создании рабочей группы
- Фото членов рабочей группы (слайд 3)
- Паспорт проекта (слайд 4)
- Таблицы мониторинга с указанием целевых показателей (слайд 5-9)
- План мероприятий по устранению потерь (слайд 13-17)



# Стандарт оформления ИНФОЦЕНТРА медицинской организации



## Информация о проекте по улучшению:

1. Название проекта
2. Приказ о создании команды проекта
3. Список участников рабочей группы с фотографиями
4. Паспорт проекта
5. Рабочие материалы проекта (Карты ПСЦ текущее и целевое состояния, План мероприятий по устранению потерь)
6. Визуализация динамики достижения целевых показателей в разрезе сроков реализации проекта
7. Визуализация улучшений (было-стало)

- ✓ Информация на стенде должна обновляться не реже 1 раза в неделю
- ✓ Необходимо определить сотрудника, ответственного за оформление стенда и его актуализацию
- ✓ Стенд рекомендуется расположить в месте проведения рабочих совещаний

| Команда проекта |   |      |   |      |   |
|-----------------|---|------|---|------|---|
| №001            | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №002 | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №003 | Менеджер проекта / Руководитель проекта |
| №004            | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №005 | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №006 | Менеджер проекта / Руководитель проекта |
| №007            | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №008 | Менеджер проекта / Руководитель проекта | №009 | Менеджер проекта / Руководитель проекта |

Команда проекта

| Паспорт проекта  |   |
|--|---|
| <p>Цели проекта</p> <p>Задачи проекта</p> <p>Риски проекта</p> | <p>Сроки проекта</p> <p>Бюджет проекта</p> <p>Ресурсы проекта</p> |

Паспорт проекта

| План мероприятий  |                          |                          |               |               |   |     |     |     |   |     |     |     |               |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------|---|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|---------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование мероприятия</th> <th>Сроки</th> <th>Ответственный</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> | №                        | Наименование мероприятия | Сроки         | Ответственный | 1 | ... | ... | ... | 2 | ... | ... | ... | <p>Статус</p> |
| №   | Наименование мероприятия | Сроки                    | Ответственный |               |   |     |     |     |   |     |     |     |               |
| 1   | ...                      | ...                      | ...           |               |   |     |     |     |   |     |     |     |               |
| 2   | ...                      | ...                      | ...           |               |   |     |     |     |   |     |     |     |               |

План мероприятий

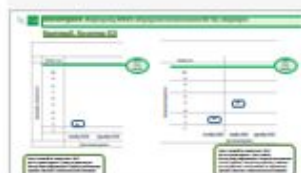
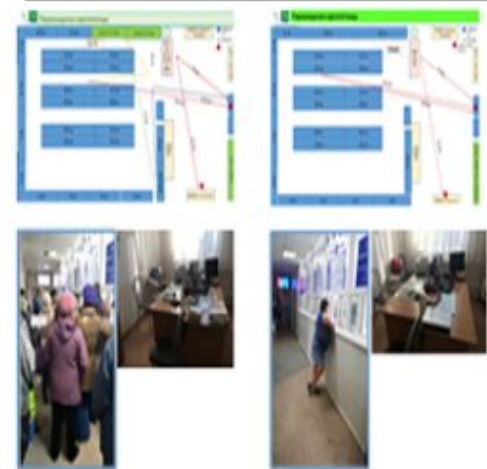


Фото ДО / ПОСЛЕ



Пример оформления



# План мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

« » \_\_\_\_\_ 2020 год

Пункты Плана не  
менять!!!

По каждому пункту внести  
ФИО, должность  
ответственного сотрудника,  
сроки исполнения (где нет  
сроков)

Указанные в  
плане сроки  
не менять!!!

Статус заполнять по  
мере выполнения  
мероприятия, в случае  
не выполнения в срок  
– написать причины  
невыполнения

Сроки: с 28.09.2020 по \_\_\_\_\_

## План реализации проекта «Организация системы 5S» в КГБУЗ \_\_\_\_\_

| №№  | Наименование мероприятия   | ФИО ответственного сотрудника                     | Должность ответственного сотрудника | Сроки исполнения | Статус |
|---|--|---|-------------------------------------|------------------|--------|
| <b>Фаза 1. «Открытие и подготовка проекта».</b> |  | <b>Срок реализации с 28.09.2020 по 07.11.2020</b> |                                     |                  |        |
| 1.1   | Подготовить Паспорт проекта<br>(Презентация №1 «Паспорт проекта_5S»)<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@vandex.ru">rcpmspak@vandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».  |   |                                     | 02.10.2020       | 1.1    |
| 1.2   | Подготовить приказ о создании рабочей группы по внедрению системы 5S в МО<br>(Приложение №1).  |   |                                     |                  | 1.2    |
| 1.3   | Провести заседание рабочей группы:<br>• утвердить сроки внедрения системы 5S;<br>• распределить зоны ответственности (кураторство).  |   |                                     |                  | 1.3    |
| 1.4   | Составить и утвердить в соответствии с классификатором кабинетов (помещений) по назначению (Приложение №2) перечень объектов применения метода 5S (рабочие места/пространства). Информацию занести в шаблон (Приложение №3).   |   |                                     |                  |        |
| 1.5   | Организовать обучение 100% сотрудников принципам и методам применения системы 5S с использованием материалов, предоставленных РЦ ПМСП:<br>• Презентация №2 «Применение 5S в МО»;<br>• Презентация №3 «Как правильно организовать рабочее место»;<br>• ГОСТ 56906-2016;<br>• ГОСТ 56908-2016. |   |                                     |                  | 1.5    |



# План мероприятий

|  |  |  |  |             |  |
|--|--|--|--|-------------|--|
| 1.6  | Разработать и внедрить систему материального и нематериального поощрения наиболее активных участников реализации системы 5S.   |  |  |             |  |
| 1.7  | Организовать мониторинг реализации Плана мероприятий «Организация рабочих мест по системе 5S».   |  |  |             |  |
| 1.8  | Создать, обучить и организовать работу группы аудиторов проекта.   |  |  |             |  |
| 1.9  | Обеспечить регулярный отчет перед коллективом о результатах проекта, размещение информации по проекту в инфоцентре ( <i>Презентация №4 «Стандарт Инфоцентра МО»</i> ).   |  |  | весь период |  |
| 1.10   | Обеспечить проведение внутренних аудитов и подведение итогов на каждом этапе.  |  |  |             |  |
| 1.11   | Обеспечить информационную поддержку проекта (социальные сети, СМИ).  |  |  | весь период |  |
| <b>Фаза 2. «Диагностика и целевое состояние». Срок реализации с 18.11.2020 по 23.12.2020</b> |  |  |  |             |  |
| 2.1  | Определить целевые зоны (рабочие пространства/места), основные их функции, осуществить расстановку приоритетов для изменений. Назначить ответственных лиц за зонами общего пользования ( <i>Приложение №4</i> ).   |  |  |             |  |
| 2.2  | Провести самоаудит всех помещений МО в соответствии с чек-листом ( <i>Приложение №5</i> ).   |  |  |             |  |
| 2.3  | Провести диагностику текущего состояния применения системы 5S в кабинетах/помещениях МО в соответствии с шаблоном ( <i>Приложение №6</i> ).  |  |  |             |  |
| 2.4  | Провести анализ текущего состояния применения системы 5S в МО и подготовить сводный отчет в соответствии с шаблоном ( <i>Приложение №7</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S». |  |  | 17.12.2020  |  |
| 2.5  | Провести анкетирование сотрудников МО «Оценка удовлетворенности сотрудников МО (не менее 30%) до применения системы «5S» ( <i>Приложение №8</i> ).   |  |  |             |  |
| 2.6  | Подготовить сводный анализ анкет «Оценка удовлетворенности сотрудников МО до применения системы «5S» ( <i>Приложение №9</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».                |  |  | 17.12.2020  |  |



# План мероприятий

|   |   |  |  |                          |  |
|---|---|--|--|--------------------------|--|
| 2.7   | Провести стартовое совещание Kick-off<br>(Презентация №5 «Стартовое совещание_5S»)<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S». |  |  | не позднее<br>23.12.2020 |  |
| <b>Фаза 3. «Внедрение».</b>                       |   |  |  |                          |  |
| <b>Срок реализации с 24.12.2020 по 07.02.2021</b> |   |  |  |                          |  |
| 3.1   | Определить классификатор (перечень) необходимых предметов. Указать наименование, количество, способы и сроки обеспечения для каждого рабочего места/пространства в соответствии с шаблоном (Приложение №10).                                    |  |  |                          |  |
| 3.2   | Осуществить фото-фиксацию «БЫЛЮ» объектов применения метода 5S (рабочие места/пространства)<br>(Презентация №6 «Правила проведения фотофиксации»).  |  |  |                          |  |
| 3.3   | Организовать проведение основных этапов внедрения системы 5S.   |  |  |                          |  |
| <b>Этап 1. «Сортировка»</b>                       |   |  |  |                          |  |
| 3.1.1   | Подготовить зону временного хранения и «Красные ярлыки» в соответствии с (Приложение №11).  |  |  |                          |  |
| 3.1.2   | Провести сортировку всех предметов и документов в соответствии с критериями «нужные и ненужные» предметы.   |  |  |                          |  |
| 3.1.3   | Визуализировать ненужные предметы (кампания «красные ярлыки») и подготовить опись в соответствии с (Приложение №12).  |  |  |                          |  |
| 3.1.4   | Переместить ненужные предметы на место временного хранения.   |  |  |                          |  |
| 3.1.5   | Организовать утилизацию ненужных предметов.   |  |  |                          |  |
| <b>Этап 2.«Соблюдение порядка»</b>                |   |  |  |                          |  |
| 3.2.1   | Определить постоянное местонахождения для каждого предмета в рабочем пространстве, на рабочем месте.  |  |  |                          |  |
| 3.2.2   | Переместить предметы, в т.ч. документы в соответствии с планом рационального размещения.  |  |  |                          |  |



# План мероприятий

|   |   |  |  |                                      |  |
|---|---|--|--|--------------------------------------|--|
| 3.2.3   | Определить визуализацию способа хранения и контроль наличия, отсутствия или местонахождения нужного предмета.   |  |  |                                      |  |
| 3.2.4   | Подготовить необходимые разметки, указатели, таблички.  |  |  |                                      |  |
| 3.2.5   | Отобразить места нахождения/хранения предметов с использованием элементов визуализации.   |  |  |                                      |  |
| <b>Этап 3 Содержание в чистоте.</b>   |   |  |  |                                      |  |
| 3.3.1   | Определить правила (регламент) обеспечения и поддержания чистоты рабочих мест/пространства, предметов. Занести данные в шаблон в соответствие с <i>(Приложение №13)</i> |  |  |                                      |  |
| 3.3.2   | Провести мониторинг и ликвидировать источники загрязнения.  |  |  | на постоянной основе во время уборки |  |
| 3.3.3   | Определить постоянные места (вне зоны видимости для пациентов), разместить стандарты и контрольные листы уборки рабочих мест/помещений.                                 |  |  |                                      |  |
| 3.3.4   | Организовать контроль соблюдения правил (регламентов) и поддержку в актуальном состоянии контрольных листов уборки.   |  |  |                                      |  |
| <b>Фаза 4. «Закрепление результатов и закрытие проекта». Срок реализации с 08.02.2021 по 14.03.2021</b> |   |  |  |                                      |  |
| 4.1   | Проанализировать результаты предыдущих этапов и выбрать наиболее удачные практики.  |  |  | 08.02.2021-11.02.2021                |  |
| 4.2   | Разработать и утвердить стандарты рабочих мест/пространств. <i>(«Презентация №7. СОК рабочего места_ШАБЛОН»)</i> .  |  |  | 08.02.2021-13.02.2021                |  |
| 4.3   | Провести внутренний итоговый аудит всех помещений МО в соответствие с чек-листом <i>(Приложение № 14)</i>   |  |  | 15.02.2021–18.02.2021                |  |
| 4.4   | Провести анкетирование сотрудников МО «Оценка удовлетворенности сотрудников МО (не менее 30%) после применения системы «5S» <i>(Приложение №15)</i> .                   |  |  | 15.02.2021–16.02.2021                |  |





# План мероприятий

|      |   |  |  |                       |  |
|------|---|--|--|-----------------------|--|
| 4.5  | Подготовить сводный анализ анкет «Оценка удовлетворенности сотрудников МО после применения системы «5S» ( <i>Приложение №16</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».                 |  |  | 17.02.2021-19.02.2021 |  |
| 4.6  | Сформировать итоговый свод результатов по МО в соответствии с шаблоном ( <i>Приложение №17</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».  |  |  | 18.02.2021-19.02.2021 |  |
| 4.7  | Осуществить фото-фиксацию «СТАЛО» объектов применения метода 5S (рабочие места/пространства после применения метода 5S ( <i>Презентация №6 «Правила проведения фотофиксации»</i> )).  |  |  | 22.02.2021-24.02.2021 |  |
| 4.8  | Провести выборочное анкетирование «Анализ проблем и пути их решения при применении метода 5S» в соответствии с шаблоном ( <i>Приложение №18</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S». |  |  | 25.02.2021-26.02.2021 |  |
| 4.9  | Сформировать отчет по проектам, открытым по выявленным системным проблемам в ходе проведения мероприятий метода 5S ( <i>Приложение №19</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».      |  |  | 03.03.2021-05.03.2021 |  |
| 4.10 | Определить лучшую практику в рамках подготовки и реализации проекта применения метода 5S в МО.<br>Подготовить описание с фотоматериалами.<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».          |  |  | 03.03.2021-05.03.2021 |  |
| 4.11 | Подвести итоги проекта на общем собрании коллектива.<br>Подготовить итоговую презентацию ( <i>Презентация №8 «Итоговая презентация_5S»</i> ) и направить на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> , в теме письма указать «Проект 5S».                                  |  |  | 10.03.2021-12.03.2021 |  |
| 4.12 | Подготовить фото (видео) отчет по проекту ( <i>Презентация №9 «Фото-отчет_проекту5S»</i> ).<br>Информацию предоставить в РЦ ПМСП (на электронный адрес: <a href="mailto:rcpmspak@yandex.ru">rcpmspak@yandex.ru</a> ), в теме письма указать «Проект 5S».  |  |  | Не позднее 14.03.2021 |  |



## Проведение стартового совещания Kick-off

Дата –  
Время –  
Место –  
Участники -

Стартовое совещание проводится не для рабочей группы, а рабочая группа проводит для сотрудников. Цель – вовлечение сотрудников в процессы изменений, рассказать, как сегодня выглядит процесс и как он будет выглядеть после реализации запланированных мероприятий

Главный врач в обязательном порядке присутствует на стартовом совещании, утверждает план мероприятий.

*Презентацию «Стартовое совещание\_5S» необходимо  
предоставить для согласования в РЦ ПМСП по электронной почте  
[rcpmspak@yandex.ru](mailto:rcpmspak@yandex.ru)  
в теме письма указать «Проект 5S».  
Срок предоставления – не позднее 23.12.2020*

