ПАСПОРТ ПРОЕКТА
Уборка помещений в соответствии с классом чистоты (А, Б, В, Г)

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУ «Ханты-Мансийская клиническая
стоматологическая поликлиника»
_____ В.А.Казакова

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель
Регионального центра организации
первичной медико-санитарной помощи
_____ Е.В. Агзамова
.

ОБЩИЕ ДАННЫЕ:
Заказчик проекта: Главный врач В.А.Казакова
Процесс: Хранение, использование уборочного инвентаря
Границы процесса:
начало: подготовка уборочного инвентаря
окончание: обработка уборочного инвентаря, хранение
Руководитель проекта: главная медицинская сестра Абышева И.Г.
Команда проекта: Лукашевич Л.В., Баженова Т.В., Головнина О.А., Белякова О.Г.

ОБОСНОВАНИЕ

1. Временные затраты персонала на вспомогательные технологические процессы (отжим ветоши, смену воды, перемещение инвентаря и др.)
2. Расход дезинфицирующих средств для проведения текущей уборки.
3. Опасность перекрестного загрязнения различных поверхностей вследствие использования одной и той же ветоши.

ЦЕЛЬ:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Штатная численность уборщиков служебных помещений (штатная единица)	1	0,5
Расход дезинфектантов для подготовки рабочего раствора для проведения текущей уборки (литров концентрата в год)	11,1	1,2
Время проведения текущей уборки (минута)	30	15
Финансовые затраты на дезинфектанты, заработную плату уборщикам служебных помещений (руб в год)	4 706 070	3 126 840

ЭФФЕКТЫ:
1) Эффективная работа по проведению текущей уборки помещений.
2) Экономия дезинфицирующих средств. Сокращение штатов.
3) Уменьшение штатной численности уборщиков служебных помещений.

СРОКИ:

1	Подготовка и открытие проекта	09.01.2023 -01.02.2023
2	Анализ текущей ситуации	01.02.2023-01.03.2023
	- разработка текущей карты процесса	01.02.2023-10.02.2023
	- поиск и выявление проблем	01.02.2023-10.02.2023
	- разработка целевой карты процесса	10.02.2023-14.02.2023
	- разработка «дорожной карты» реализации проекта	15.02.2023-01.03.2023
	- kick-off	14.02.2023
3	Внедрение улучшений	01.03.2023-15.05.2023
4	Мониторинг устойчивости	15.05.2023-30.06.2023
5	Закрытие проекта	30.06.2023

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХМАО - ЮГРЫ «ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника»

Санитарное содержание:

«Уборка помещений в соответствии с классом чистоты (А, Б, В, Г)»

Срок реализации 01.01.2023-30.06.2023

НОВАЯ ПОЛИКЛИНИКА

2020 2021 2022 2023 2024

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
(Депздрав Югры)

ПРИКАЗ

О реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи» в 2023 году

от 24 января 2023 года № 88
Ханты-Мансийск

В рамках реализации национального проекта «Здравоохранение», регионального проекта «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи», в целях оптимизации работы медицинских организаций, повышения удовлетворенности населения доступностью и качеством первичной медико-санитарной помощи путем внедрения методов бережливого производства в деятельность медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, **приказываю:**

1. Утвердить:
1.1. Перечень медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, участвующих в реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи» в 2023 году (приложение 1).
1.2. Этапы реализации проектов по улучшениям (приложение 2).
1.3. Рекомендуемый перечень направлений (процессов), оптимизация и совершенствование которых осуществляется в рамках реализации проектов по улучшениям (приложение 3).
2. Руководителям медицинских организаций, участвующих в реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи»:
2.1. Издать локальные распорядительные документы с назначением ответственных лиц, утверждением состава рабочих групп, перечня приоритетных направлений (процессов) совершенствования первичной медико-санитарной помощи в медицинской организации в срок до 10 февраля текущего года.

3.1. Приказ Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01 февраля 2022 года № 171 «О реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи» в 2022 году».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры М.В.Малкасьяна.

Директор Департамента А.А.Добровольский

Приказ Депздрава Югры от 24.01.2023 года № 88 «О реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи» в 2023 году»

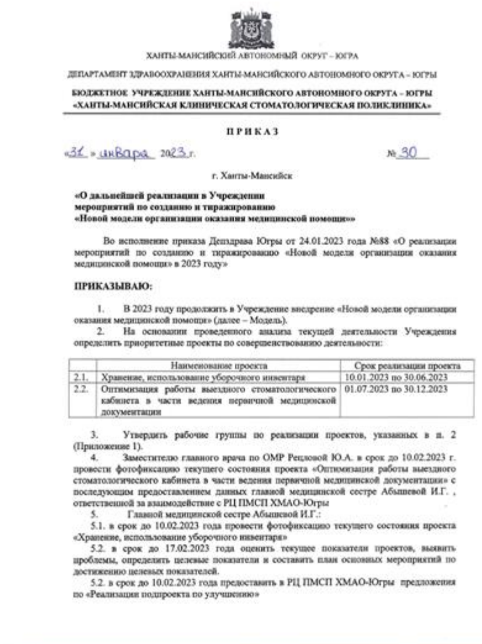
2020 2021 2022 2023 2024

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника»

НОВАЯ ПОЛИКЛИНИКА

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХМАО - ЮГРЫ «ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

П Р И К А З

«31» января 2023 г. № 30

г. Ханты-Мансийск

«О дальнейшей реализации в Учреждении мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи»»

Во исполнение приказа Депздрава Югры от 24.01.2023 года №88 «О реализации мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи» в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В 2023 году продолжить в Учреждение внедрение «Новой модели организации оказания медицинской помощи» (далее – Модель).
2. На основании проведенного анализа текущей деятельности Учреждения определить приоритетные проекты по совершенствованию деятельности:

	Наименование проекта	Срок реализации проекта
2.1.	Хранение, использование уборочного инвентаря	10.01.2023 по 30.06.2023
2.2.	Оптимизация работы выездного стоматологического кабинета в части ведения первичной медицинской документации	01.07.2023 по 30.12.2023

3. Утвердить рабочие группы по реализации проектов, указанных в п. 2 (Приложение 1).
4. Заместителю главного врача по ОМР Рецловой Ю.А. в срок до 10.02.2023 г. провести фотофиксацию текущего состояния проекта «Оптимизация работы выездного стоматологического кабинета в части ведения первичной медицинской документации» с последующим предоставлением данных главной медицинской сестре Абышевой И.Г. , ответственной за взаимодействие с РЦ ПМСП ХМАО-Югры
5. Главной медицинской сестре Абышевой И.Г.:

5.1. в срок до 10.02.2023 года провести фотофиксацию текущего состояния проекта «Хранение, использование уборочного инвентаря»

5.2. в срок до 17.02.2023 года оценить текущее показатели проектов, выявить проблемы, определить целевые показатели и составить план основных мероприятий по достижению целевых показателей.

5.2. в срок до 10.02.2023 года предоставить в РЦ ПМСП ХМАО-Югры предложения по «Реализации подпроекта по улучшению»

6. Секретарям руководителя в трехдневный срок после подписания настоящего приказа разместить его в системе интранет Учреждения по ссылке \\n-dental\shared\Docum ...ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ\ИСМ\6. БЕРЕЖЛИВАЯ ПОЛИКЛИНИКА\ модель медицинской организации\4. Приказы по Учреждению.
7. Настоящий приказ действует до его исполнения.
8. Контроль за исполнением приказа и ответственность за актуализацию настоящего приказа возложить на главную медицинскую сестру И.Г. Абышеву.

Главный врач В.А. Казакова

Согласовано:

Начальник юридического отдела А.М.Нагдалян

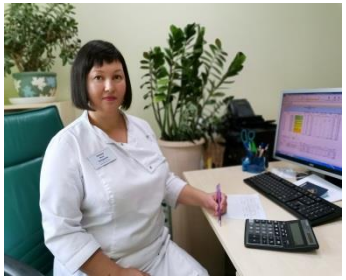
- Приказ БУ «Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника» №30 от 31.01.2023 года
- «О дальнейшей реализации в Учреждении мероприятий по созданию и тиражированию «Новой модели организации оказания медицинской помощи»

2020 2021 2022 2023 2024

Процессы на улучшение

1. **Уборка помещений в соответствии с классом чистоты (А,Б,В,Г) (январь-июнь 2023г.)**
2. **Оптимизация работы выездного стоматологического кабинета в части ведения первичной медицинской документации (июль – декабрь 2023г.)**

РАБОЧАЯ ГРУППА



Руководитель проекта:
Абышева Ирина Геннадьевна – главная медицинская сестра

Команда проекта:
Белякова Ольга Геннадьевна- старшая медсестра ОПМУ
Лукашевич Людмила Валерьевна – старшая медсестра ТОВ №1
Баженова Татьяна Витальевна – старшая медсестра ТОВ №2
Головнина Оксана Алексеевна – старшая медсестра ТОД

2020 2021 2022 2023 2024

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Уборка помещений в соответствии с классом чистоты (А, Б, В, Г)

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУ «Ханты-Мансийская клиническая
стоматологическая поликлиника»
_____ В.А.Казакова

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель
Регионального центра организации
первичной медико-санитарной помощи
_____ Е.В. Агзамова

ОБЩИЕ ДАННЫЕ:
Заказчик проекта: Главный врач В.А.Казакова
Процесс: Хранение, использование уборочного инвентаря
Границы процесса:
начало: подготовка уборочного инвентаря
окончание: обработка уборочного инвентаря, хранение
Руководитель проекта: главная медицинская сестра Абышева И.Г.
Команда проекта: Лукашевич Л.В., Баженова Т.В., Головнина О.А., Белякова О.Г.

ОБОСНОВАНИЕ

1. Временные затраты персонала на вспомогательные технологические процессы (отжим ветоши, смену воды, перемещение инвентаря и др.)
2. Расход дезинфицирующих средств для проведения текущей уборки.
3. Опасность перекрестного загрязнения различных поверхностей вследствие использования одной и той же ветоши.

ЦЕЛЬ:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Штатная численность уборщиков служебных помещений (штатная единица)	1	0,5
Расход дезинфектантов для подготовки рабочего раствора для проведения текущей уборки (литров концентрата в год)	11,1	1,2
Время проведения текущей уборки (минута)	30	15
Финансовые затраты на дезинфектанты, заработную плату уборщикам служебных помещений (руб в год)	4 706 070	3 126 840

ЭФФЕКТЫ:

1) Эффективная работа по проведению текущей уборки помещений.
2) Экономия дезинфицирующих средств. Сокращение штатов.
3) Уменьшение штатной численности уборщиков служебных помещений.

СРОКИ:

1	Подготовка и открытие проекта	09.01.2023 -01.02.2023
2	Анализ текущей ситуации	01.02.2023-01.03.2023
	- разработка текущей карты процесса	01.02.2023-10.02.2023
	- поиск и выявление проблем	01.02.2023-10.02.2023
	- разработка целевой карты процесса	10.02.2023-14.02.2023
	- разработка «дорожной карты» реализации проекта	15.02.2023-01.03.2023
	- kick-off	14.02.2023
3	Внедрение улучшений	01.03.2023-15.05.2023
4	Мониторинг устойчивости	15.05.2023-30.06.2023
5	Закрытие проекта	30.06.2023

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

1. **Временные затраты персонала на вспомогательные технологические процессы(отжим ветоши, смена воды, перемещение инвентаря и др.)**
2. **Расход дезинфицирующих средств для проведения текущей уборки.**
3. **Опасность перекрестного загрязнения различных поверхностей вследствие использования одной и той же ветоши.**

ЛИСТ ПРОБЛЕМ И ПУТИ РЕШЕНИЯ

Проблема	Решение
Трата времени уборщиков служебных помещений на вспомогательные технологические процессы (отжим ветоши, смену воды, перемещение инвентаря и др.) в результате чего необходим больший штат сотрудников.	Приобретение оборудования для проведения текущей уборки с применением МОПов (безведерная система уборки кабинетов). Сокращение штатных единиц уборщиков служебных помещений
Расход дезинфектантов для подготовки рабочего раствора для проведения текущей уборки (расход 300 мл рабочего раствора на 1кв.м или 5400 мл рабочего раствора на 1 кабинет площадью 18 кв.м)	При использовании МОПов расход готового рабочего раствора на 1 МОП 200 мл , на 1 кабинет используется 1 МОП
Опасность перекрестного загрязнения различных поверхностей вследствие использования одной ветоши	Приобретение оборудования для безведерной системы уборки кабинетов. Использование одного МОПа на один кабинет.

2020 2021 2022 2023 2024

Безведерная система уборки кабинетов

МОП (ветошь для мытья пола)

2020 2021 2022 2023 2024

ЦЕЛЬ

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Штатная численность уборщиков служебных помещений (штатная единица)	1	0,5
Расход дезинфектантов для подготовки рабочего раствора для проведения текущей уборки (литров концентрата в год)	11,1	1,2
Время проведения текущей уборки (минута)	30	15
Финансовые затраты на дезинфектанты, заработную плату уборщикам служебных помещений (рублей в год)	4 706 070	3 126 840

Расчет производился на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений (уборка пяти лечебных кабинетов)

2020 2021 2022 2023 2024

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

ВПП макс – 2450 сек.; ВПП мин – 1870 сек; ВСЦ макс- 2350 сек
ВСЦ мин - 1770

ПОТЕРИ

1. Лишние движения

ДИАГРАММА ИСИКАВЫ

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ

ВПП макс-1410 сек; ВПП мин – 960; ВСЦ макс – 1350; ВСЦ мин - 900

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника»

ДИАГРАММА ГАНТА

месяц	январь	февраль					март				апрель						май				июнь
недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Составление заявки на приобретение системы безведерной уборки кабинета																					
Проведение аукциона на закупку системы																					
Приобретение системы безведерной уборки кабинета																					

2020 2021 2022 2023 2024

МЕРОПРИЯТИЯ И СРОКИ

Сроки:

1. Защита паспорта проекта - 01.02.2023
2. Анализ текущей ситуации 10.01.2023 – 01.02.2023

- разработка текущей карты процесса 10.01.2023 – 01.02.2023
- поиск и выявление проблем 01.02.2023 – 10.02.2023
- разработка целевой карты процесса 10.02.2023- 14.02.2023
- разработка «дорожной карты» реализации проекта 15.02.2023 – 08.03.2023
- kick-off -14.02.2023

3. Внедрение улучшений - 10.03.2023 – 03.06.2023
4. Мониторинг устойчивости 03.06.2023-30.06.2023
5. Закрытие проекта- 30.06.2023

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

БЫЛО

СТАЛО

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

БЫЛО	СТАЛО
Временные затраты уборщиков служебных помещений на вспомогательные технологические процессы (отжим ветоши, смену воды, перемещение инвентаря и др.)	Приобретение оборудования для проведения текущей уборки с применением МОПов (безведерная система уборки кабинетов). Сокращение штатных единиц уборщиков служебных помещений
Увеличенный расход дезинфектантов для подготовки рабочего раствора для проведения текущей уборки	Сокращение расхода рабочего раствора дезинфектанта для проведения текущей уборки
Опасность перекрестного загрязнения различных поверхностей вследствие использования одной ветоши в разных кабинетах	Использование одного МОПа (ветоши) на один кабинет.

Стандартная операционная карта

БУ «Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника»				Стандартная операционная карта (СОК)		СОК № 1	
Подразделение	Отделение	Каб. №	Время такта, сек	«Уборка помещений в соответствии с классом чистоты (А, Б, В, Г)»		Дата	Лист/листов
Поликлиника	-	Лечебный кабинет	270			21.06.2023	1

Схема пошаговой рабочей последовательности

№ шага	Рабочая пошаговая последовательность	Показатели: Время (сек)	Показатели: Ходьба (м)	Ключевые указания
1	Получение и транспортировка уборочного инвентаря к лечебным кабинетам	45	20	◇
2	Мытье пола в лечебном кабинете с помощью МОПов	180		+ ☆ ◇
3	Смена насадки (МОПа) для мытья пола в следующем кабинете	90		+ ☆ ◇
4	Транспортировка уборочного инвентаря к месту обеззараживания	45	20	◇
	Итого:	360		

Используемые инструменты	Аппарат для обеззараживания отходов
СИЗ	Халат, маска, перчатки

Условные обозначения

- Требуется навык ☆
- Контроль качества ◇
- Критический пункт ▽
- Безопасность на рабочем месте +

Время цикла: **5 минут**

Подписи

Исполнитель	Подпись	Дата	Наименование	Ф.И.О.	Подпись	Дата
			Составитель:	Абышева Ирина Геннадьевна		
			Ознакомлен:	Баженова Татьяна Витальевна		
			Утверждено: Главный врач	Казакова Валентина Алексеевна		

БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕ!