



Утверждаю:  
Директор МБУ ЦСОГПВиИ г.Зверевое  
Г. М. Тяпкова  
Приложение №3  
к приказу № 83 от 26.02.2024г.

## Положение о рабочей группе по внедрению проекта «Бережлива социальная работа» в МБУ ЦСОГПВиИ города Зверевое

1. Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы рабочей группы по внедрению проекта "Бережливая социальная работа" (далее - рабочая группа).
2. Рабочая группа является коллегиальным координационно-совещательным органом, действующим в целях определения направлений и механизмов управления качеством предоставляемых социальных услуг, в целях формирования культуры бережливого производства, повышения производительности труда в учреждении.
3. Рабочая группа не имеет статуса юридического лица.
4. Задачами рабочей группы являются:
  - разработка критериев результативности и эффективности системы бережливого производства;
  - определение направлений и механизмов контроля качества предоставляемых социальных услуг;
  - подготовка предложений по устранению и предупреждению несоответствий, повышению качества предоставляемых социальных услуг, повышению квалификации и мотивации персонала;
  - реализация плана мероприятий по подготовке и внедрению в МБУ ЦСОГПВиИ г.Зверевое проекта "Бережливая социальная работа";
5. В своей практической деятельности члены рабочей группы взаимодействуют со всеми структурными подразделениями учреждения по вопросам, связанным с функционированием системы "Бережливая социальная работа".
6. Решения, принимаемое рабочей группой, являются обязательными для исполнения структурными отделениями и работниками учреждения, после их утверждения руководителем рабочей группы.
7. Рабочая группа по "Бережливой социальной работе":
  - готовит предложения по установлению конкретных целей и задач в области качества оказания социальных услуг;
  - координирует действия по корректировке и совершенствованию системы "Бережливой социальной работы";
  - оценивает результативность системы "Бережливой социальной работы";
  - разрабатывает программу улучшения и повышения качества, контролирует их реализацию;
  - доводит принятые решения до сотрудников учреждения.

8. Рабочая группа проводит заседания не реже 1 раза в квартал.
9. Рабочая группа избирает секретаря, в обязанности которого входит:
  - подготовка проекта повестки дня заседания рабочей группы;
  - подготовка материалов к заседанию рабочей группы;
  - информирование членов рабочей группы и других участников заседания о дате, месте, времени и повестке дня заседания;
  - оформление протоколов заседания рабочей группы.
10. В обязанности членов рабочей группы входит:
  - участие в заседаниях рабочей группы;
  - участие в анализе результатов проекта "Бережливая социальная работа";
  - выполнение поручений руководителя рабочей группы по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы;
  - содействие выполнению принятых решений рабочей группы.
11. Состав и порядок формирования рабочей группы:
  - рабочая группа формируется из числа руководителей структурных подразделений учреждения и специалистов;
  - состав рабочей группы утверждается приказом учреждения;
  - руководителем рабочей группы является директор учреждения, в отсутствие руководителя его функции возлагаются на заместителя директора.
12. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов при условии присутствия на нем не менее половины состава. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.
13. Протокол заседания подписывается руководителем рабочей группы и секретарем.
14. Анализ критериев мониторинга качества внедрения проекта "Бережливая социальная работа" по повышению эффективности работы учреждения осуществляется не реже 1 раз в квартал.
15. Показатели по критериям мониторинга качества внедрения проекта рассматриваются на заседании рабочей группы.
16. Членами рабочей группы осуществляется контроль за устранением недостатков внедрения проекта в соответствии с протоколом заседания рабочей группы.
17. Члены рабочей группы несут персональную ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей.