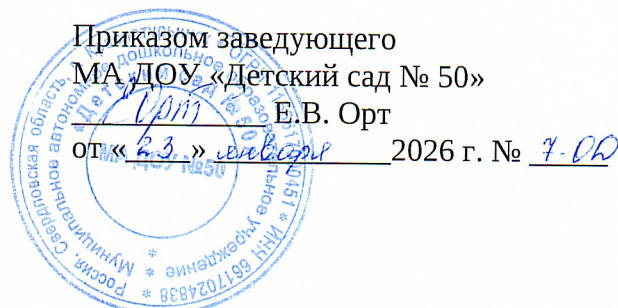


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50»**

Юридический адрес: 624449 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Микова, 42.
Фактический адрес: 624449 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Микова, 42.

УТВЕРЖДЕНО:



**Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 50»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50» (далее - Положение) определяет порядок подачи, рассмотрения и внедрения Предложений по улучшениям, а также формы поощрения участников процесса подачи и внедрения Предложений по улучшениям в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50» (далее ДООУ).

1.2. Настоящее Положение вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности ДООУ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников ДООУ, родителей воспитанников ДООУ.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложение по улучшению (ППУ) - идея работника (группы работников), родителя, направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности ДООУ, не требующая открытия отдельного проекта (например, улучшение состояния рабочих мест, изменение

графиков мониторинга процессов, повышения уровня безопасности детей и сотрудников, повышение эффективности использования ресурсов и материальных запасов, упорядочение системы материально-технического обеспечения ДООУ, изменение мест размещения оборудования и т.п., методов управления ДООУ).

Автор предложения по улучшению - любой сотрудник ДООУ, родитель воспитанника ДООУ, подавший предложение по улучшению.

Комиссия по рассмотрению ППУ - группа сотрудников ДООУ, ответственная за рассмотрение ППУ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

3. Ответственность

3.1. Руководство и организацию работ по внедрению ППУ осуществляет рабочая группа, назначаемая приказом заведующего.

3.2. Члены группы осуществляют координацию деятельности по подаче и внедрению ППУ, в том числе:

3.2.1. содействуют в формировании и подаче ППУ;

3.2.2. обеспечивают содействие внедрению ППУ;

3.2.3. информируют о ходе подачи и внедрения ППУ;

3.2.4. обеспечивают распространение опыта подачи и внедрения ППУ между сотрудниками и родителями, тиражирование успешных практик.

3.3. Комиссия по рассмотрению предложений по улучшению осуществляет:

3.3.1. рассмотрение внесенных предложений по улучшению, а также проблем, выявленных любым из участников образовательного процесса, и сроки выполнения работ;

3.3.2. контроль внедрения ППУ и устранения проблем;

3.3.3. направление заведующему ДООУ предложений по поощрению авторов ППУ и содействующих их внедрению;

3.3.4. анализ работы по подаче и внедрению ППУ в ДООУ.

3.4. Секретарь Комиссии по рассмотрению ППУ:

3.4.1. осуществляет регистрацию ППУ и ведение Журнала регистрации предложений по улучшению;

3.4.2. осуществляет мониторинг внесения проблем и заполняет информацию о статусе их устранения;

3.4.3. организует проведение заседаний Комиссии;

3.4.4. информирует заведующего ДООУ о ходе рассмотрения и внедрения ППУ.

4. Порядок подачи предложений по улучшениям

4.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для ДООУ и способствующие:

4.1.1. улучшению условий и организации труда;

4.1.2. повышению безопасности детей и работников в ДООУ;

4.1.3. оптимизации образовательных, вспомогательных и управленческих процессов;

4.1.4. повышению качества и безопасности оказываемых услуг; - сокращению материальных и нематериальных затрат.

4.2. Не признаются в качестве ППУ предложения: являющиеся требованиями нормативных документов; выполняемые по распоряжению руководства; однотипные (поданные ранее в том же направлении работы); ухудшающие экологическую обстановку; снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования и оказываемых услуг, и другие предложения, не отвечающие определению ППУ.

4.3. ППУ оформляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, и включает:

4.3.1. ФИО и должность автора предложения;

4.3.2. Категория автора (сотрудник/родитель ДООУ)

4.3.3. Описание сути предлагаемых изменений;

4.3.4. Предполагаемый эффект от внедрения.

4.3.5. Допускается прилагать к ППУ дополнительные материалы (схемы, макеты, фотоматериалы и пр.), необходимые для понимания сути предложения.

4.4. Автор предложения направляет ППУ электронным способом, заполнив электронную анкету или опустив бумажный бланк в ящик приема предложений в фойе ДООУ, либо путем внесения ППУ в журнал.

5. Порядок рассмотрения ППУ

5.1. Секретарь Комиссии по рассмотрению ППУ регистрирует поданные электронно или в бумажном формате в Журнале регистрации предложений по улучшению» (по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению) и выносит его на рассмотрение Комиссии.

5.2. Рассмотрение предложений и их оценка осуществляется Комиссией по рассмотрению ППУ в день регистрации ППУ.

5.2.1. Комиссия по рассмотрению ППУ оценивает соответствие ППУ требованиям п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения, а также его актуальность, новизну, целесообразность внедрения и принимает одно из следующих решений:

- внедрить предложение;

- отклонить предложение.

5.3. В случае принятия решения о внедрении предложения Комиссия определяет необходимые работы, ответственных и сроки их выполнения. Указанные сведения вносятся в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

5.4. В случае отклонения предложения секретарь Комиссии информирует об этом автора ППУ с указанием причин отклонения.

6. Порядок внедрения ППУ

6.1. Внедрение ППУ производится в соответствии с определенными Комиссией работами и сроками их выполнения.

6.2. По истечении срока выполнения работ или по факту досрочного завершения работ ответственный направляет секретарю Комиссии информацию о внедрении предложения.

6.3. Комиссия рассматривает результаты выполнения работ, оценивает результативность внедрения предложения. Информация о внедрении предложения вносится в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

7. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ

7.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ в ДОУ применяются нематериальные и материальные формы поощрения, в том числе определенные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и другими нормативными актами, принятыми в ДОУ.

7.2. К нематериальным формам поощрения относятся:

7.2.1. размещение информации об участии работников в подаче и внедрении ППУ по итогам месяца, квартала, года на информационных стендах, в средствах массовой информации;

7.2.2. объявление благодарности заведующего за участие и достижение результатов в системе постоянного улучшения;

7.2.3. информирование авторов предложений по улучшениям о распространении их предложений в других направлениях деятельности ДОУ;

7.2.4. дополнительное направление работников на обучение по программам повышения квалификации и на иные образовательные мероприятия.

Предложение по улучшению работы ДОУ

ФИО автора предложения	
Статус (сотрудник/родитель)	
Обратная связь: <ul style="list-style-type: none">• электронная почта• телефон	
Описание сути предлагаемых изменений	
Место расположения внедрения улучшений	
Предполагаемый эффект от внедрения	
Дата подачи предложения	

