МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Новороссийский колледж строительства и экономики»
(ГАПОУ КК «НКСЭ»)

ПРИКАЗ

30.10.2023 № 311-О

Об утверждении Положения
о порядке подачи и рассмотрения предложений по улучшению
работниками и студентами ГАПОУ КК «НКСЭ»

В целях повышения эффективности работы по внедрению и реализации проектов по бережливому производству в деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке подачи и рассмотрения предложений по улучшению, работниками и студентами ГАПОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики» (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии ГАПОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики» по рассмотрению предложений по улучшению (приложение 2).
3. Контроль за реализацией проекта возложить на зам. директора по УМР Ребрину Э.М.
4. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа А.Р. Павленко

Проект приказа подготовил:
зам. директора по УМР Э.М. Ребрина
Согласовано:
Юрисконсульт Э.В. Маргарян

Рассылка: Э.М. Ребрина, Кондратюк Л.В., Кондратюк М.А., Коптева Т.М., Малаштанова А.В., Шамонин А.Е., Кирсанова М.С.

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Новороссийский колледж строительства и экономики»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____А.Р. Павленко
«__» _____2023г.

Положение о порядке подачи и рассмотрения предложений по улучшению, работниками и студентами ГАПОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подачи и рассмотрения предложений работников ГАПОУ КК «НКСЭ» по улучшению (далее – Положение) устанавливает основные требования к оформлению предложений по улучшению, порядок подачи, рассмотрения, внедрения предложений по улучшению, порядок вознаграждения участников процесса подачи и реализации предложений по улучшению в ГАПОУ КК «НКСЭ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГАПОУ КК «НКСЭ» и вводится как инструмент повышения инициативности работников и вовлечения их в процесс совершенствования деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ», направленный на сокращение времени выполнения функций, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование материальных и финансовых ресурсов.

1.3. Ответственность за реализацию настоящего Положения несут руководители структурных подразделений ГАПОУ КК «НКСЭ».

Руководители структурного подразделения ГАПОУ КК «НКСЭ»:

- информируют работников о системе подачи предложений по улучшению;
- вовлекают работников в систему подачи предложений по улучшению;
- руководят деятельностью работников по подаче и внедрению предложений по улучшению;
- проводят первичный анализ подготовленных работниками предложений по улучшению, проверяют полноту заполнения полей бланка подачи предложений по улучшению, осуществляют помощь работникам (авторам) в их оформлении;
- информируют Комиссию ГАПОУ КК «НКСЭ» по рассмотрению предложений по улучшению о состоянии, проблемах подачи и внедрения предложений по улучшению в структурных подразделениях;
- отслеживают исполнение плана мероприятий по реализации предложений

улучшению;

внедрение предложений - способность структурных подразделений ГАПОУ КК «НКСЭ» применять в работе предложения по улучшению;

комиссия ГАПОУ КК «НКСЭ» **по рассмотрению предложений по улучшению** (далее - Комиссия по ППУ) – группа руководителей и работников структурных подразделений ГАПОУ КК «НКСЭ», состав которой определен приказом ГАПОУ КК «НКСЭ», на которую возложена ответственность за рассмотрение и внедрение предложений по улучшению в ГАПОУ КК «НКСЭ»;

предложение по улучшению (далее - ППУ) – предложение работника (работников) ГАПОУ КК «НКСЭ», направленное на улучшение (повышение результативности и эффективности) деятельности посредством организационных методов, реализуемых оперативно и без существенных затрат (улучшение состояния рабочих мест, повышение эффективности использования ресурсов и материальных средств, упорядочение системы материально-технического обеспечения, учета и отчетности, обоснованное изменение размещения оборудования и т.п.);

система подачи предложений по улучшению (далее — СПП) - комплекс мер, направленных на поддержание активности и проявление инициативы работников по подаче предложений по улучшению организации деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ», эффективный процесс их сбора и внедрения в ГАПОУ КК «НКСЭ»;

соавторство – совместный труд двух и более работников ГАПОУ КК «НКСЭ»;

ФОТ - фонд оплаты труда ГАПОУ КК «НКСЭ»;

эксперт - специалист в определенной области, привлекаемый для проведения экспертизы, консультирования, выдачи заключения об экономической и технической целесообразности предлагаемых улучшений.

3. Требования к оформлению предложений по улучшению

3.1. Предложениями по улучшению признаются любые предложения работников, являющиеся полезными для ГАПОУ КК «НКСЭ» и способствующие повышению результативности и эффективности деятельности работников посредством:

- улучшения условий труда (состояния рабочих мест);
- улучшения организации труда;
- эффективности использования ресурсов и материальных средств;
- упорядочения системы материально-технического обеспечения;
- сокращения времени выполнения поставленных задач путем изменения организации рабочего процесса;
- рационального использования материальных и финансовых ресурсов;
- сокращения материальных и нематериальных затрат и т.д.

3.2. Не признаются в качестве ППУ предложения:

- об изменении системы оплаты труда, компенсационных и стимулирующих

выплат;

- об изменении трудовых правоотношений;
- однотипные (поданные ранее в том же подразделении);
- ухудшающие экологическую обстановку;
- выполняемые по поручению (распоряжению) руководства;
- являющиеся требованиями нормативных правовых актов;
-снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования.

3.3. Автор оформляет ППУ по форме бланка согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В бланке подачи предложения по улучшению (далее — бланк ППУ) автор указывает:

- фамилия, инициалы;
- структурное подразделение или группа;
- наименование предложения;
- описание проблемы (недостатков существующего положения);
- сущность предлагаемого решения;
- описание предполагаемого результата от внедрения предложения;
- отметка о приложениях;
- дату подачи предложения и подпись автора;
- подпись руководителя структурного подразделения об ознакомлении с предложением.

Форма бланка ППУ размещена возле ящика для приёма ППУ.

3.4. При заполнении бланка ППУ должны выполняться следующие требования:

- наименование предложения по улучшению должно быть точным, кратким и соответствовать содержанию (не более 5-7 слов);
- описание существующей проблемы (недостатков) должно фокусироваться на тех негативных последствиях, которые возникают при такой организации процесса;
- изложение сущности предлагаемого решения должно содержать решение задачи, быть полным и достаточным для уяснения сути и возможности практического осуществления (без дополнительных пояснений). Не должно содержаться рекомендаций или пожеланий общего характера;
- описание предполагаемого результата от внедрения ППУ включает сведения об ожидаемом положительном эффекте от использования ППУ.

При необходимости к бланку ППУ прилагаются на отдельных листах графические материалы, расчеты, фотоматериалы и прочее. В приложениях должна содержаться информация о положении до и после подачи ППУ. Листы приложений нумеруются автором. В графе «Приложения» бланка ППУ проставляется количество листов.

4. Порядок подачи предложений по улучшению

4.1. Бланк ППУ передается руководителю структурного подразделения для ознакомления. Руководитель структурного подразделения в течение двух рабочих дней рассматривает ППУ, при необходимости оказывает автору помощь в оформлении ППУ, ставит подпись в бланке ППУ.

4.2. Заполненный бланк направляется в Комиссию по ППУ одним из следующих способов:

- по электронной почте (nkse2006@mail.ru);
- через руководителя структурного подразделения;
- посредством почтового отправления.

4.3. Секретарь Комиссии по ППУ при поступлении от автора предложения проводит анализ его соответствия требованиям к ППУ, правильность и полноту заполнения бланка и в тот же день регистрирует предложение с присвоением порядкового номера ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению» согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Порядок рассмотрения и внедрения предложений по улучшению

5.1. Рассмотрение ППУ и их оценка осуществляется Комиссией по ППУ.

5.2. Заседания Комиссии по ППУ проводятся, как правило, один раз в две недели. При отсутствии ППУ заседания не проводятся.

5.3. Полномочия Комиссии по ППУ:

- рассмотрение и оценка поступивших ППУ на соответствие требованиям пункта 5 настоящего Положения, актуальность, новизну, необходимость и возможность реализации;
- принятие решения об одобрении и внедрении ППУ. В данном случае Комиссия определяет группу лиц, ответственных за внедрение (в зависимости от направленности ППУ), определяет план (этапы) и сроки внедрения ППУ;
- принятие решения об одобрении ППУ и направлении его для расчета экономического эффекта. В этом случае Комиссия по ППУ не позднее следующего рабочего дня направляет ППУ в отдел учета и отчетности и, при необходимости, в иные структурные подразделения, для расчета экономического эффекта. Срок расчета экономического эффекта — не более пяти рабочих дней. Затем ППУ вновь выносится на рассмотрение Комиссии по ППУ для принятия окончательного решения;
- принятие решения об отклонении ППУ (с указанием причины отклонения) или направлении его на доработку с указанием срока и ответственного руководителя структурного подразделения;
- принятие решения о поручении руководителям и (или) работникам соответствующих структурных подразделений оказать помощь автору в надлежащем оформлении ППУ в случае, если поданное ППУ не соответствует установленным настоящим Положением требованиям, но содержит полезные идеи, которые при необходимой доработке могут дать положительный эффект в деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ»;
- организация составления один раз в полугодие перечня актуальных проблем («узких мест») в деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ», требующих

улучшений;

- составление единого сборника «узких мест» для ознакомления работников ГАПОУ КК «НКСЭ» с представленными темами для подготовки ППУ;

- определение и установление целевого уровня подачи и внедрения ППУ для структурных подразделений ГАПОУ КК «НКСЭ» на каждый год;

- проведение анализа работы по подаче и реализации ППУ в ГАПОУ КК «НКСЭ» не реже одного раза в полугодие;

- подготовка ежегодного отчета о внедренных ППУ в ГАПОУ КК «НКСЭ» в виде графика «Динамика работы с ППУ» (по месяцам);

- размещение графика «Динамика работы с ППУ» в кабинете (Обея) ГАПОУ КК «НКСЭ».

5.4. Решения Комиссии по ППУ принимаются в отсутствие автора, открытым голосованием, оформляются протоколом и являются окончательными.

В случае равенства голосов председатель Комиссии по ППУ имеет решающий голос. При наличии у членов Комиссии по ППУ мнения, отличного от принятого большинством голосов решения, информация должна быть отражена в протоколе.

5.5. Протокол оформляется в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии по ППУ и подписывается всеми членами Комиссии по ППУ, присутствовавшими на заседании. Копия протокола направляется директору ГАПОУ КК «НКСЭ» для сведения.

5.6. С учетом принятого решения секретарь Комиссии по ППУ проставляет соответствующую запись о статусе предложения в «Журнале регистрации предложений по улучшению».

5.7. Решения Комиссии по ППУ о результатах рассмотрения ППУ доводятся секретарем Комиссии до авторов в течение двух рабочих дней.

5.8. Внедрение ППУ производится в соответствии со сроками, указанными протоколе Комиссии по ППУ и в бланке ППУ.

5.9. ППУ считается внедренным при условиях соблюдения установленных сроков выполнения и достижения ожидаемых положительных результатов.

5.10. Корректировка первоначальных сроков внедрения ППУ отмечается в строке «Примечание» бланка ППУ.

6. Порядок вознаграждения участников процесса подачи и реализации предложений по улучшениям

6.1. С целью поощрения участников системы ППУ за принятые и реализованные ППУ в ГАПОУ КК «НКСЭ» применяются материальные и нематериальные формы поощрения.

6.2. Материальное поощрение в виде выплаты премии по результатам работы или увеличения размера стимулирующей выплаты (ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде) производится рамках фонда оплаты труда ГАПОУ КК «НКСЭ».

Конкретный вид материального поощрения и его размер устанавливается директором ГАПОУ КК «НКСЭ» по предложению Комиссии по ППУ,

подготовленному на основе анализа работы по подаче и реализации ППУ по итогам полугодия, и оформляется приказом ГАПОУ КК «НКСЭ».

6.3. К нематериальным формам поощрения относятся:

- размещение информации о результатах внедрения предложения по улучшениям на официальном сайте ГАПОУ КК «НКСЭ», сетевых ресурсах ГАПОУ КК «НКСЭ» для информирования работников о проявленной инициативе и творческой активности авторов;
- поощрение Благодарственным письмом ГАПОУ КК «НКСЭ» или награждение Почетной грамотой ГАПОУ КК «НКСЭ» за участие и достижение результатов в системе ППУ;
- информирование авторов ППУ о результатах внедрения их предложений в структурных подразделениях ГАПОУ КК «НКСЭ»;
- присвоение структурным подразделениям ГАПОУ КК «НКСЭ» один раз в полугодие переходящего звания «Лидер по внедрению предложений по улучшению».

7. Заключительные положения

7.1. Для направления творческой активности и инициативы работников на решение актуальных задач в организации деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ» рекомендуется в каждом структурном подразделении один раз в квартал составлять перечень проблем («узких мест»), требующих улучшений.

7.2. Разработанные перечни «узких мест» в деятельности ГАПОУ КК «НКСЭ» направляются в Комиссию по ППУ для рассмотрения, составления единого сборника (один раз в полугодие) с целью ознакомления работников структурных подразделений и подготовки предложений по улучшениям.

7.3. Любые проявления нарушений в реализации предложений по улучшениям (присвоение авторства, принуждение к соавторству, к отказу от авторства или к отказу от подачи бланка ППУ, нарушение сроков, искажение информации, действия (бездействие) членов Комиссии по ППУ, повлекшие нарушение права работника, подавшего предложение, на вознаграждение, влекут за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами ГАПОУ КК «НКСЭ».

Подготовил:
зам. директора по УМР Э.М. Ребрина

Согласовано:
Юрисконсульт Э.В. Маргарян

Приложение №1
К приказу № 311-О от 30.10.2023г.

Приложение 1 к «Положению о порядке подачи и рассмотрения предложений работников ГАПОУ КК «НКСЭ» по улучшению»

Бланк Предложения по улучшению

Фамилия и инициалы	
Структурное подразделение/группа	

_____

(наименование предложения)

Описание проблемы (недостатков существующего положения)

_____
_____
_____
_____

Предлагаемое решение (сущность)

_____
_____
_____
_____

Предполагаемый результат от внедрения предложения

_____
_____
_____
_____

Приложения: _____
(кол-во листов)

Дата подачи «____» _____20___г. Автор _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель
структурного подразделения: _____ _____(_____)
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предложение зарегистрировано «_____» _____20___г.
Регистрационный номер _____

Решение Комиссии ГАПОУ КК «НКСЭ» по рассмотрению предложений по улучшению *(«Принять к внедрению», «Отклонить», «Доработать», «Направить на расчет экономического эффекта»):*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Срок внедрения ППУ: «_____» _____20__г.

Ответственные за внедрение ППУ *(ФИО, должность)*:

_____
_____
_____
_____
_____

Примечание:

_____
_____

Члены Комиссии ГАПОУ КК «НКСЭ»
по рассмотрению предложений по улучшению:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата рассмотрения «_____» _____ 20____г.

С решением Комиссии ознакомлен: Автор _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к «Положению о порядке подачи и рассмотрения предложений работников ГАПОУ КК «НКСЭ» по улучшению»

Журнал регистрации Предложений по улучшению

№ п/п	Дата подачи ППУ	Автор (авторы) ППУ	Краткое содержание предложения	Дата рассмот-рения Комиссией по ППУ	Решение Комиссии по ППУ (статус ППУ)	Подпись секретаря Комиссии по ППУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____А.Р. Павленко
«____»_____2023г.

**Состав Комиссии ГАПОУ КК «Новороссийский колледж строительства и экономики»
по рассмотрению предложений по улучшению**

Павленко Анна Рафиковна	-директор, председатель комиссии;
Ребрина Эмилия Михайловна	-заместитель директора по УМР, заместитель председателя комиссии;
Маслова Анастасия Сергеевна	-методист, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Кондратюк Любовь Васильевна	-главный бухгалтер
Кондратюк Марина Альбертовна	-заместитель директора по УР
Коптева Татьяна Михайловна	-заместитель директора по УВР
Малаштанова Анжела Васильевна	-заместитель директора по УПР
Шамонин Андрей Евгеньевич	-председатель первичной профсоюзной организации
Кирсанова Мария Сергеевна	-президент студенческого самоуправления

Приложение №2
К приказу №311-О от 30.10.2023