

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КУРСКА**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение**  
**«Детский сад комбинированного вида № 15»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 29.12.2023 № 269  
Заведующий МБДОУ № 15  
\_\_\_\_\_ С.Г. Красникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подаче и реализации предложений по улучшениям**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад комбинированного вида № 15»**

Положение о подаче и реализации предложений по улучшениям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 (ред. от 01.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599);

– Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15».

### **1. Общие положения**

1.1. Положение вводится как инструмент вовлечения персонала в процесс постоянного совершенствования деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - ДОУ), изменения корпоративной культуры, направленное на неприемлемость потерь времени и ресурсов, повышение инициативности и ответственности за результат.

1.2. Положение определяет общие требования к предложениям по улучшениям, порядок подачи и рассмотрения предложений по улучшениям, формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации предложений по улучшениям, отчетность.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников ДОУ.

### **2. Термины и определения**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**автор** - работник/работники ДОУ, творческим трудом которого(ых) создано предложение по улучшению;

**предложение по улучшению** - предложение работника / работников ДОУ, направленное на улучшение (повышение результативности и эффективности) его (их) деятельности, межструктурного взаимодействия посредством организационных методов, реализуемых оперативно и без существенных финансовых затрат;

**рабочая группа по рассмотрению предложений по улучшениям** - группа работников ДОУ, определенная приказом и ответственная за рассмотрение ППУ, организацию и контроль внедрения принятых предложений по улучшениям в ДОУ.

### **3. Обозначения, сокращения**

В настоящем Положении применяются сокращения:

- ППУ - предложение по улучшению;

- рабочая группа по рассмотрению предложений по улучшениям - группа работников, ответственная за рассмотрение ППУ, организацию и контроль внедрения принятых предложений по улучшениям в ДОУ (рабочая группа по ППУ).

#### **4. Общие требования к предложениям по улучшениям**

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

- улучшению качества образования;
- повышению уровня безопасности;
- снижению «потерь» и экономии ресурсов;
- улучшению организации рабочего места и условий труда;
- улучшению качества выполняемых работ;
- оптимизации процессов, в том числе сокращению времени протекания процессов.

4.2. Не признаются в качестве ППУ предложения:

- однотипные (поданные ранее в том же структурном подразделении);
- ухудшающие экологическую обстановку;
- выполняемые по распоряжению руководства;
- являющиеся требованиями нормативных документов;
- снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования;
- являющиеся констатацией общеизвестных фактов;
- требующие существенных финансовых затрат и не влекущие существенных улучшений;
  - влекущие за собой нарушения техники безопасности.

4.3. Руководство деятельностью по организации подачи и реализации ППУ в ДОУ осуществляют заместитель заведующего ДОУ.

заместитель заведующего ДОУ:

- вовлекают персонал в процесс улучшений;
- осуществляют помощь в оформлении ППУ в части формулировок;
- участвуют в организации работы по подаче ППУ;
- отслеживает исполнение плана мероприятий по реализации ППУ;
- оформляет документы на выплату вознаграждений авторам, другим работникам, содействующим реализации ППУ;
- информирует работников ДОУ о состоянии и проблемах подачи и реализации ППУ.

4.4. Для направления творческой активности работников на решение актуальных задач по выявлению «узких мест» в организации работы рекомендуется заместителям заведующего ДОУ к началу учебного года составлять перечень «узких мест», требующих улучшений.

4.5. Анализ работы по подаче и реализации ППУ в структурных подразделениях ДОУ осуществляют рабочие группы по ППУ на своих заседаниях не реже одного раза в квартал.

4.5. Рабочая группа по ППУ формируется в ДОУ. В состав рабочей группы могут входить работники ДОУ. Руководителем рабочей группы является работник ДОУ, назначенный приказом заведующего.

## **5. Порядок подачи предложений по улучшениям**

5.1. Предложение по улучшению оформляется на бланке заявления на предложение по улучшению (форма бланка ППУ) согласно Приложению 1.

Бланки заявления на предложение по улучшению расположены в электронном виде на официальном сайте ДОУ в разделе «Бережливый детский сад».

5.2. В бланке заявления на ППУ автор указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- должность;
- структурное подразделение;
- название предложения по улучшению;
- предполагаемую область улучшений;
- описание проблемы (текущего состояния);
- метод решения проблемы;
- дату подачи предложения по улучшениям.

Авторская подача подтверждается подписью.

5.3. При заполнении заявления должны выполняться следующие требования:

- название предложения должно быть точным, кратким и соответствовать содержанию;
- описание проблемы не должно указывать на способ решения проблемы, а должно фокусироваться на тех негативных последствиях, которые возникают при такой организации процесса;
- описание метода решения проблемы должно содержать решение задачи, а не ее постановку, не должно сводиться к рекомендациям или пожеланиям общего характера, должно быть раскрыто с полнотой, достаточной для уяснения сущности и возможности практического осуществления без дополнительных пояснений;
- при необходимости к заявлению могут прилагаться графические материалы, расчеты, фотоматериалы;
- графические материалы располагаются на бланке заявления после описания или оформляются на отдельных листах, являющихся приложениями к заявлению, о чем производится запись в разделе «Приложения».

5.4. Предложение по улучшению передается руководителю рабочей группы по ППУ.

## **6. Порядок рассмотрения предложений по улучшениям**

6.1. Рассмотрение предложений и их оценка осуществляется рабочей группой по ППУ.

6.2. При рассмотрении заявлений рабочей группой по ППУ определяется объект улучшения. В зависимости от содержания возможны следующие объекты улучшения:

- улучшение качества образования;
- повышение уровня безопасности;
- снижение «потерь» и экономия ресурсов;
- улучшение организации рабочего места и условий труда;
- улучшение качества выполняемых работ;
- оптимизация процессов, в том числе сокращение времени протекания процессов.

6.3. Рабочая группа по ППУ оценивает соответствие ППУ требованиям пунктов раздела 4 и принимает одно из следующих решений:

- принять к реализации (при необходимости разработать план мероприятий);
- отправить на доработку (с указанием причины);
- отклонить (с указанием причины отклонения).

Оценка рабочей группы по ППУ является окончательной.

Рабочая группа по ППУ:

- в случае принятия предложения к реализации указывает в бланке ППУ ответственного и сроки исполнения;
- в случае отклонения предложения указывает причины отклонения;
- в случае отправки на доработку назначает ответственного и сроки (Приложение 2).

6.4. Если поданное заявление не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, но содержит полезные идеи, которые при доработке и переоформлении могут дать положительный эффект, рабочая группа по ППУ вправе обратиться к соответствующим работникам с просьбой об оказании помощи автору (авторам) в надлежащем оформлении заявления.

6.5. После проведения заседания рабочей группы по ППУ в протоколе делается соответствующая запись о статусе принятия или отклонения предложения.

6.6. Информация об итогах рассмотрения предложений по ППУ доводится до авторов рассмотренных заявлений в течение 3-х рабочих дней руководителем рабочей группы по ППУ.

6.7. Реализация ППУ производится в течение трех месяцев от даты протокола заседания рабочей группы по рассмотрению ППУ. Предложение считается реализованным и внедренным при условии достижения результатов от внедрения и соблюдения указанных в протоколе сроков. После реализации исполнитель ППУ информирует руководителя рабочей группы о результатах внедрения.

## **7. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации предложений по улучшениям**

7.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ в ДОУ применяются материальные и нематериальные формы поощрения.

7.2. К материальным формам поощрения относится премирование, начисляемое к заработной плате работника. Размер премии устанавливается на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат, надбавок и премированию работников учреждения в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15».

7.3. К нематериальным формам поощрения относятся:

- награждение Почетной грамотой;
- объявление благодарности от заведующего ДОУ за участие и достижение результатов в системе постоянного улучшения;
- награждение Благодарственным письмом.

## **8. Отчетность**

8.1. Отчетные данные по подаче и реализации ППУ изображаются в виде графика «Динамика работы с ППУ» по итогам календарного года.

8.2. График «Динамика работы с ППУ» по итогам календарного года размещается на официальном сайте ДОУ в разделе «Бережливый детский сад».

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Комитет образования города Курска  
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад комбинированного вида № 15»

**Бланк предложения по улучшениям**  
*(заполняется автором)*

<b>1. Автор (авторы) предложения по улучшению</b>		
ФИО	Должность	Дата подачи ППУ
<b>2. Название предложения по улучшению</b>		

**3. Предполагаемая область улучшений (подчеркнуть):**

- улучшение качества образования;
- повышение уровня безопасности;
- снижение «потерь» и экономия ресурсов;
- улучшение организации рабочего места и условий труда;
- улучшение качества выполняемых работ;
- оптимизация процессов, в том числе сокращение времени протекания процессов.

**4. Описание проблемы (текущее состояние)**

**5. Метод решения проблемы (текст, рисунок, схема)**

**Подпись:**

Комитет образования города Курска  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 15»

**Протокол**

**заседания рабочей группы по рассмотрению ППУ от \_\_\_\_\_**

(заполняется руководителем рабочей группы)

**Присутствовали:**

**Повестка дня:** Рассмотрение ППУ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Слушали:** Информацию автора (ов) ППУ (ФИО) по поданным ППУ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_ ед.

Предложение (я) направлено (ны) на:	
улучшение качества образования	
повышение уровня безопасности	
снижение «потерь» и экономию ресурсов	
улучшение организации рабочего места и условий труда	
улучшение качества выполняемых работ	
оптимизацию процессов, в том числе сокращение времени протекания процессов	

**Решили:**

принять к реализации	
отправить на доработку (указать причину)	
отклонить (указать причину)	
Ответственный за реализацию	Должность
	Срок реализации

**Руководитель рабочей группы** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

	Дата	Подпись руководителя рабочей группы
1. Предложение по улучшению реализовано		
2. Предложение по улучшению реализовано		

Комитет образования города Курска  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 15»

### Протокол

заседания рабочей группы

по рассмотрению реализованных ППУ от \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Повестка дня:** Рассмотрение реализованных ППУ.

**Слушали:** Информацию руководителя рабочей группы (ФИО) о реализованных ППУ в количестве \_\_ед. Протокол заседания рабочей группы от \_\_\_\_\_ по рассмотрению ППУ прилагается.

**Решили:** В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» (утверждено приказом от 01.02.2017 № 24) и на основании протокола от \_\_\_\_\_ направить заведующему МБДОУ № 15 предложения о выплатах стимулирующего характера за ППУ работникам, реализовавшим ППУ:

№ ППУ	Дата подачи ППУ	Должность автора ППУ	ФИО автора ППУ	Название ППУ
1.				
2.				
3.				
...				
..				

Руководитель рабочей группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_