План мероприятий реализации проекта
«Организация эффективной работы кабинета по проведению предварительных и периодических профилактических осмотров»

№	Процесс	Краткое описание проблемы	Мероприятие по решению	Ответственные	Срок	Ожидаемы результат
1	Подготовка отделом охраны труда (далее – ОТ) списка контингента работников, подлежащих ПО, с указанием вредных производственных факторов.	Длительный период подготовки документа из-за недостаточной информатизации и автоматизации процесса.	Разработка и внедрение программного продукта.	Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы отдела ОТ.* *Сокращение периода подготовки отделом ОТ списка контингента работников, подлежащих ПО, с 5 до 3 рабочих дней.*
2	Подготовка отделом кадров (далее – ОК) списка работников (сотрудников) с указанием должности основной и по совместительству, вредных производственных факторов по должности и направление его председателю ВК (далее – пр. ВК).	Длительный период подготовки документа из-за недостаточной информатизации и автоматизации процесса.	Разработка и внедрение программного продукта.	Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы ОК.* *Сокращение периода подготовки ОК списка контингента работников, подлежащих ПО, с 5 до 3 рабочих дней.*
3	Составление пр. ВК, на основе списка контингента от отдела ОТ и списка должностей от ОК, поименного списка работников, подлежащих ПО.	Длительный период подготовки документа из-за недостаточной информатизации и автоматизации процесса.	Разработка и внедрение программного продукта.	Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы персонала каб. ПО.* *Сокращение периода подготовки пр. ВК списка работников подлежащих ПО, с 5 до 3 рабочих дней.*
4	Составление старшей м\с каб. ПО и пр. ВК, календарного плана прохождения сотрудниками ПО.	Длительный период подготовки документа из-за недостаточной информатизации и автоматизации процесса.	Разработка и внедрение программного продукта.	Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы персонала каб. ПО.* *Сокращение периода подготовки старшей м\с каб. ПО и пр.ВК плана прохождения сотрудниками ПО, с 5 до 3 рабочих дней.*
5	Оформление сотрудникам (кандидатам на трудоустройство) направления на предварительный (специалистом ОК) и периодический (сотрудником каб. ПО) ПО.	Повышенные трудозатраты и потеря времени из-за недостаточной информатизации и автоматизации процесса.	Разработка и внедрение программного продукта.	Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы сотрудников ОК и каб. ПО.* *Сокращение времени, затрачиваемого сотрудниками ОК и каб. ПО на оформление направления на предварительный и периодический ПО, с 10 до 3 мин.*
6	Приглашение м\с каб. ПО сотрудников в каб. ПО для выдачи направления на прохождение ПО и оформления направлений на консультации и лабораторные обследования,	Временные затраты персонала кабинета ПО из – за отсутствия схемы оповещения подлежащих ПО.	Организационные, управленческие решения, направленные на оптимизацию схемы	Зам. главного врача по ОМР – Березина Н.В.	До 30.04.2021	*Сокращение максимального времени с возникновения момента необходимости приглашения сотрудника на ПО до его явки с 7 до 1 дня.*

	в рамках проведения ПО.		информирования и повышение ответственности работников за соблюдение графика прохождения ПО (проект приказа).			
7	Явка сотрудников для прохождения ПО в соответствии с графиком его прохождения.	Нарушение сотрудниками графика прохождения ПО (несвоевременная явка на ПО) - увеличение нагрузки (неравномерная нагрузка в течении недели) на персонал каб. ПО и увеличение времени ожидания оформления мед. документации.		Пр. ВК по ПО – зав. КО КДЦ Паньков Ю.В.		*Отсутствие периодов «простоя» и чрезмерной нагрузке в работе персонала каб. ПО – снижение трудозатрат и повышение эффективности работы сотрудников каб. ПО.*
8	Оформление персоналом каб. ПО мед документации (мед. карты, согласия, маршрутного листа, направлений на исследования, запись на консультации к специалистам, анкетирование, внесение информации в журналы учета на бумажном носителе).	Большое количество времени, затрачиваемое специалистом каб. ПО на работу с одним сотрудником - низкая пропускная способность каб. ПО и наличие очередей у каб. ПО.	Организация рабочих мест персонала каб. ПО по системе 5С. Разработка СОП и шаблонов работы персонала каб. ПО. Информатизация и автоматизация процесса оформления мед. документации (разработка и внедрение программного продукта). Замена журналов учета с бумажного на электронный вариант – организация надежного и быстрого сбора, учета и анализа информации.	Зам. главного врача по ОМР – Березина Н.В. Пр. ВК по ПО – зав. КО КДЦ Паньков Ю.В. Главная медсестра – Мельникова Т.Е. Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Улучшение условий, снижение трудозатрат и повышение эффективности работы сотрудников каб. ПО.* *Увеличение в 2 раза пропускной способности кабинета ПО.* *Сокращение в 2 раза времени ожидания у каб. ПО.*
9	Процесс прохождение работником ПО (осмотры специалистов, обследования)	Наличие необходимости у части сотрудников в прохождение ПО без отрыва от основной работы – нарушение графика прохождения ПО, увеличение нагрузки на персонал каб. ПО и врачей специалистов (членов ВК). Большие трудозатраты и временные потери персонала каб. ПО и врачей специалистов (членов ВК) из – за: сложности поиска данных в МИС; отсутствия в МИС шаблонов осмотров специалистов; наличия необходимости работы с бумажным вариантом амбулаторной карты (оформление результатов осмотров и заключений на бумажном носителе, дублирования информации). Большие расходы на канцелярские изделия. Формирование состава ВК из числа врачей стационарных отделений «загруженных» по основному месту работы, отсутствие дублеров основных членов ВК – проблемы с	Предоставление всем сотрудникам дней с сохранением ЗП для прохождения ПО. Формирование стабильного основного и резервного состава ВК. Организация работы врачей специалистов по одному графику. Оптимизация МИС. Оптимизация схемы информирования, записи и маршрутизации, организация записи на осмотры всех специалистов на один день. Разработка и размещение в МИС шаблонов осмотров специалистов.	Главный врач Зам. главного врача по ОМР – Березина Н.В. Пр. ВК по ПО – зав. КО КДЦ Паньков Ю.В. Главная медсестра – Мельникова Т.Е. Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение финансовых затрат на канцелярские изделия.* *Наличие возможности лабораторного и инструментального обследования, а также осмотров всеми врачами специалистами по предварительной записи в течении одного дня.* *Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы врачей специалистов (членов ВК) и персонала каб. ПО.* *Сокращение срока прохождения сотрудниками ПО с 14 до 8 дней для мужчин и с 21 до 15 дней - для женщин.*

		формированием состава ВК в отпускной период; необходимость в составление графика работы врачей с учетом занятости на основном месте работы (разные часы приема), разная пропускная способность кабинетов врачей специалистов, как следствие - увеличение времени прохождения ПО.	Оформление записей о результатах осмотров и заключений специалистов в электронном виде с визированием их электронной подписью.			
10	Подготовка документов для заключения профпатолога и получение заключения о результате прохождения ПО.	График приема врача - профпатолога не полностью совпадает с графиком приема врача – терапевта - не всегда возможно получить заключение врача - профпатолога о результате прохождения ПО в день заключительного осмотра врача – терапевта. Отсутствия автоматизации процесса в МИС - большие трудозатраты врача – терапевта и врача – профпатолога из - за отсутствия наглядности и сложности в поиске информации о результатах обследования и консулдьтаций в МИС.	Оптимизация графика работы врача – профпатолога. Разработка и внедрение программного продукта и оптимизация МИС – формирование в МИС паспорта прохождения ПО с результатами обследования и заключениями специалистов; размещение в МИС шаблонов заключения врача профпатолога; формирование в МИС отчета о результатах прохождения сотрудниками ПО.	Пр. ВК по ПО – зав. КО КДЦ Паньков Ю.В. Главная медсестра – Мельникова Т.Е. Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы врача – терапевта, старшей м\с и врача – профпатолога (пр. ВК).* *Увеличение пропускной способности кабинета врача терапевта 2 раза.* *Сокращение срока получения заключения о результате прохождения ПО с 2 до 1 дня (в день заключительного осмотра врачом – терапевтом).*
11	Предоставление отчета о проведении ПО (учета трудозатрат, сотрудников прошедших ПО в соответствии с графиком и отстранение от работы непрошедших, составление итогового акта и формирование сводного отчета)	Не автоматизированность процесса формирования отчетов по проведению ПО – излишние трудозатраты и потеря времени (не рациональное использование рабочего времени сотрудников каб. ПО (старшей м\с и пр. ВК).	Разработка и внедрение программного продукта. и оптимизация МИС - нформатизация и автоматизация процесса формирование отчетности в МИС.	Пр. ВК по ПО – зав. КО КДЦ Паньков Ю.В. Главная медсестра – Мельникова Т.Е. Начальник отдела ИТ - Ханкишиев Р.А.	До 30.04.2021	*Снижение трудозатрат и повышение эффективности работы старшей м\с и пр. ВК.* *Сокращение срока формирования отчета о проведении ПО* (учета трудозатрат, сотрудников прошедших ПО в соответствии с графиком и отстранение от работы непрошедших, составление итогового акта и формирование сводного отчета) *с 7 до 2 дней.*