



**Министерство труда и социальной защиты населения  
Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

*3 апреля* 2024 года

№ *489*

г. Чита

**О создании проектного офиса по развитию бережливого управления в  
Министерстве труда и социальной защиты населения  
Забайкальского края**

В целях реализации соглашения о сотрудничестве между Правительством Забайкальского края и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» от 17 сентября 2019 года № 1/17081-Д, повышения эффективности деятельности Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края и повышения эффективности работы по внедрению и реализации проектов по бережливому управлению в деятельности Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края **приказываю:**

1. Создать проектный офис по развитию бережливого управления в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство).

2. Утвердить Положение о проектном офисе по развитию бережливого производства управления труда и занятости населения Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (Приложение № 1).

3. Утвердить состав проектного офиса по развитию бережливого управления в управлении труда и занятости населения Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (Приложению № 2).

1. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») по развитию и продвижению проектов бережливого управления в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края (Приложению № 3).

2. Назначить руководителем проектного офиса заместителя министра – начальника управления труда и занятости населения Министерства (Шаманская Е.Ю.).

Министр

Е.В. Калашникова

Приложение № 1  
к приказу Министерства труда  
и социальной защиты населения  
Забайкальского края  
от 03.04.2019 № 421

**Положение**  
**о проектном офисе по развитию бережливого производства**  
**в управлении труда и занятости населения Министерства труда и**  
**социальной защиты населения Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса по развитию бережливого производства в управлении труда и занятости населения Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее - Проектный офис), определяет структуру, функции, права, полномочия и ответственность участников Проектного офиса в рамках реализации в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее - Министерство) регионального проекта «Эффективный регион» и внедрения принципов бережливого производства в деятельности Министерства, согласно соглашению о сотрудничестве между Правительством Забайкальского края и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» от 17 сентября 2019 года № 1/17081-Д.

1.2. Проектный офис – деятельность государственных гражданских служащих Министерства, участвующих для реализации в управлении труда и занятости населения Министерства (далее – Управление), (далее - гражданских служащих) мероприятий проекта «Эффективный регион» (далее - Проект), обеспечивающая функцию поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

1.3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации руководителю Проекта, заместителю министра – начальнику управления труда и занятости Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

1.4. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, организационно-распорядительными документами Правительства Забайкальского края, локальными актами Министерства, а также настоящим Положением.

**2. Основная задача и функции Проектного офиса**

2.1. Основной задачей Проектного офиса является организационное сопровождение, администрирование и мониторинг внедрения инструментов бережливого производства в деятельность Управления.

2.2. Проектный офис в соответствии с возложенной на него задачей осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. организация обучения гражданских служащих Управления основам бережливого производства;

2.2.2. обеспечение внедрения инструментов бережливого производства в деятельность Управления;

2.2.3. инициирование и реализация проектов по бережливому производству;

2.2.4. разработка, обеспечение реализации и контроль исполнения планов реализации проектов по бережливому производству;

2.2.5. сбор и анализ информации о ходе реализации проектов по бережливому производству;

2.2.6. сбор, регистрация, формирование, хранение документации Проектного офиса.

### **3. Права Проектного офиса**

3.1. Проектный офис имеет право:

3.1.1. запрашивать от отделов Управления, участвующих в реализации Проектов, утвержденный приказом Министерства от 03.04. 2024 года № 48 «Об открытии проектов по внедрению принципов бережливого управления в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края» сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

3.1.2. требовать от участников Проектов своевременного предоставления информации о ходе реализации проектов по бережливому производству, а также разъяснений по представленным данным;

3.1.3. пользоваться в установленном порядке статистической, управленческой и иной отчетностью Министерства при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

3.1.4. инициировать любые изменения в ходе реализации Проекта в установленном порядке;

3.1.5. представлять для рассмотрения в пределах своей компетенции информацию, обязательную для исполнения участниками Проекта;

3.1.6. участвовать в проводимых в Управлении совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

### **4. Организация деятельности Проектного офиса**

4.1. Руководителю Проектного офиса, в части реализации проектов, подчиняются все руководители и участники рабочих групп по реализации проектов по бережливому производству в Управлении.

4.2. Руководитель Проектного офиса приказом определяет иных участников проектов по бережливому производству, принимающих участие в работе Проектного офиса.

4.3. В состав Проектного офиса могут включаться гражданские служащие Управления, не являющиеся членами рабочих групп по реализации проектов по бережливому производству, привлекаемые для работы Проектного офиса.

4.4. Руководитель Проектного офиса:

4.4.1. организует работу Проектного офиса;

4.4.2. организует разработку и утверждает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

4.4.3. определяет долгосрочные и краткосрочные цели в области бережливого производства в Управлении;

4.4.4. организует разработку и утверждает планы реализации проектов по бережливому производству;

4.4.5. проводит совещания участников Проектного офиса;

4.4.6. рассматривает и оценивает отчетные данные рабочих групп по реализации проектов по бережливому производству;

4.4.7. контролирует выполнение плана работы Проектного офиса, планов реализации проектов по бережливому производству;

4.4.8. определяет и выделяет необходимые ресурсы;

4.4.9. принимает решение о мотивации участников Проектного офиса;

4.4.10. планирует и организует необходимое обучение сотрудников Управления принципам бережливого производства.

4.5. Администратор Проектного офиса:

4.5.1. организует работу Проектного офиса;

4.5.2. разрабатывает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

4.5.3. оказывает помощь руководителям рабочих групп в разработке планов реализации проектов по бережливому производству;

4.5.4. организует совещания участников Проектного офиса;

4.5.5. организует предоставление информации и отчетных данных рабочими группами проектов по бережливому производству;

4.5.6. обеспечивает выполнение плана работы Проектного офиса, планов реализации проектов по бережливому производству;

4.5.7. участвует в организации и проведении обучения сотрудников Управления бережливому производству.

4.6. Участники Проектного офиса:

4.6.1. принимают участие в работе Проектного офиса;

4.6.2. принимают участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

4.6.3. принимают участие в разработке и обсуждении планов реализации проектов по бережливому производству;

4.6.4. принимают участие в совещаниях Проектного офиса;

4.6.5. готовят и предоставляют информацию и отчетные данные по проектам по бережливому производству;

4.6.6. выполняют план работы Проектного офиса;

4.6.7. реализуют проекты в соответствии с утвержденными планами реализации проектов по бережливому производству;

4.6.8. принимают участие в обучении сотрудников Управления бережливому производству.

4.7. Сотрудники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего отдела. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у сотрудника Управления принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

4.7.1. совместно с руководителем соответствующего отдела определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;

4.7.2. по согласованию с руководителем соответствующего отдела заменить участника Проектного офиса иным сотрудником.

4.8. Проведения оперативных совещаний участников Проектного офиса по мере необходимости.

4.9. Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя Проектного офиса после завершения реализации Проекта.

## **5. Ответственность Проектного офиса**

5.1. Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

## **6. Мотивация участия в работе Проектного офиса**

6.1. В целях мотивации сотрудников Управления, занятых в работе Проектного офиса, применяются меры материального и нематериального поощрения.

6.2. По предложению Руководителя Проектного офиса может, выплачивается материальное поощрение (ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде) по результатам работы в составе Проектного офиса производится в рамках фонда оплаты труда Министерства на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса и достижения установленных целевых показателей.

Приложение № 2  
к приказу Министерства труда  
и социальной защиты населения  
Забайкальского края  
от 03.04.2014 № 481

**Состав проектного офиса  
по развитию бережливого производства в управлении труда и занятости  
населения Министерства труда и социальной защиты населения  
Забайкальского края**

- Руководитель** Шаманская Елена Юрьевна, заместитель министра – начальник управления труда и занятости населения Министерства;
- Администратор** Качер Екатерина Александровна, заместитель начальника отдела надзора и контроля Министерства;
- Алексеева Виктория Романовна, главный специалист – эксперт отдела надзора и контроля Министерства;
- Участники** Каргина Татьяна Анатольевна, заместитель начальника управления - начальник отдела содействия занятости населения;
- Макарова Зоя Петровна - начальник отдела надзора и контроля Министерства;
- Гуменная Надежда Владимировна, начальник отдела программ занятости и рынка труда Министерства;
- Степанов Антон Владимирович, начальник отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства;
- Шолохова Ольга Николаевна, начальник отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства;
- Батурин Антон Александрович, консультант отдела автоматизации Министерства;
- Белослюдцева Елена Анатольевна, консультант отдела надзора и контроля Министерства;
- Жунева Виктория Викторовна, консультант отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства;
- Бугаев Дмитрий Евгеньевич, главный специалист-эксперт отдела автоматизации Министерства;
- Лазебных Наталья Юрьевна, главный специалист-эксперт отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства.
-

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по развитию и продвижению проектов бережливого производства  
в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края**

<b>1. Управление проектами улучшений</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1.	Сформировать проектный офис по реализации проектов бережливого производства в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края	март 2024	Шаманская Е.Ю.	Белослодцева Е.А.
2.	Актуализировать «портфель проектов» и организационно-распорядительные документы об открытии проектов	март 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В.
3.	Организовать информационные стенды с проектами с возможностью обратной связи	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Жулева В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.
4.	Создать виртуальный инфоцентр организации по SQDCM (E) с возможностью онлайн мониторинга, в т.ч. предусмотреть виджет на сайте.	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Батурин А.А.

					Бугаев Д.Е. Жунова В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.
<b>2.</b>					
1.	Разработать положение о подаче и рассмотрении предложений по улучшению (далее-ППУ) (ППУ должны рассматриваться не реже 1 раза в месяц, сотрудникам должна даваться обратная связь, ППУ должны реализовываться в соответствии с регламентными сроками)	март 2024	Шаманская Е.Ю.	Белослюдцева Е.А.	
2.	Провести информирование сотрудников о системе подачи ППУ	март 2024	Шаманская Е.Ю.	Белослюдцева Е.А.	
3.	Подготовить и разместить агитационные материалы по бережливому производству в общедоступных местах (в т.ч. на интерактивном портале) в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Жунова В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.	
4.	Доработать удобную систему визуализации для Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, разместить стандарты на этажах и перед кабинетами сотрудников.	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Багурин А.А. Бугаев Д.Е. Жунова В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.	
5.	Создать на интерактивном портале Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края раздел по бережливому производству с методиками, актуальными материалами, опытом других регионов, проинформировать сотрудников о данном разделе	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Багурин А.А. Бугаев Д.Е.	
6.	Организовать обучение сотрудников на фабриках процессов	ноябрь 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А.	



				Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Жулева В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.
7.	Размещать информацию о работе по бережливому производству на интерактивном портале Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, в СМИ региона, в том числе с помощью размещения QR-кодов на страницу с соответствующим разделом	По мере необходимости	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Качер Е.А. Белослодцева Е.А. Багурин А.А. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р. Бугаев Д.Е.
8.	Проработать вопрос о поощрении участников рабочих групп за реализацию проектов по улучшению	апрель 2024	Шаманская Е.Ю.	Шаманская Е.Ю.
<b>3.</b>				
1.	Разработать порядок посещения образца (экскурсии, обучение на площадке, передача опыта и пакета методических материалов и т.д.) в том числе виртуально	ноябрь 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В.
2.	Подготовить пакет методических материалов по лучшему опыту образца (видео, презентация, стандарты улучшаемых процессов и процедур, фотоматериалы и т.д.)	декабрь 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Качер Е.А. Жулева В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.

3.	На стенде разместить материалы реализованных проектов по улучшению, в формате «было-стало»	декабрь 2024	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В. Жунева В.В. Лазебных Н.Ю. Алексеева В.Р.
4.	Организовать или принять участие в совещании по передаче опыта в другие организации региона	январь 2025	Шаманская Е.Ю.	Каргина Т.А. Гуменная Н.В. Макарова З.П. Шолохова О.Н. Степанов А.В.

---