

«Создание системы канбан по товарно-материальным ценностям в главном корпусе в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России»

Паспорт проекта

Результаты проекта:

1. Вовлеченные лица и рамки проекта			2. Обоснование выбора		
Заказчик проекта:	Проректор по экономике и финансам ФГБОУ ВО КубГМУ		Сложность планирования затрат на обслуживание печатающей техники		
Периметр проекта:	главный корпус ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России		Простой в работе печатающей техники		
Границы проекта:	с момента организации закупки расходных материалов		Длительное время ожидания заправки картриджа		
Владелец процессов:	Начальник отдела информационных технологий А.Н.		Необходимость нескольких обращений сотрудников подразделений в отдел информационных технологий для заправки или получения картриджа		
Руководитель проекта:	Приказ №65 от 15 февраля 2019 года «О реализации проекта «Бережливый вуз» в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России Лупишко Антон Николаевич – руководитель рабочей группы Шелип Лолита Вячеславовна – администратор Ковальчук Максим Александрович – ответственный за улучшение Гордеев Антон Игоревич – ответственный за стандартизацию и визуализацию				
Команда проекта:					
3. Цели пилотного проекта			Ключевые события проекта		
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	1. Старт проекта - 15.02.2019		
Оптимизация времени затрачиваемого сотрудниками на заправку картриджа	1-2 недели	5 минут	2. Сбор проблем и предложений - 22.03.2019		
Оптимизация затрат на закупку, заправку и восстановление картриджа	1185400 рублей	829780 рублей	3. Проведение хронометража - 05.04.2019		
Оптимизация необходимых запасов	>2 картриджа на 1 аппарат	1 картриджа на один аппарат	4. Составление карт потока создания ценности (текущее состояние) - 12.04.2019		
	Необходимость заполнения и учета различных документов (заявки, требования и пр.)	Упрощение форм документов, уменьшение количества согласований	5. Внедрение системы Канбан - 27.09.2019		
			6. Составление отчета - 30.09.2019		
Оптимизация документооборота					



1. Выделено отдельное место для сортировки картриджей;
2. Выделен стеллажный ряд, на складе, проведена визуализация, распределение по зонам для хранения картриджей в ОИТ;
3. Внедрена система управления материальными ценностями, создан «супермаркет»;
4. Внедрена система управления материальными ценностями, создан «супермаркет»;
5. Исключили необходимость обзванивать пользователей;
6. Определили, что все картриджи числятся за отделом информационных технологий и получают одновременно.

Было

Стало



Целевой показатель	Было	Стало	Процесс улучшен
Время затрачиваемое сотрудником на заправку картриджа	1-2 недели	5 минут	В 2000 раз
Затраты на закупку, заправку и восстановление картриджа (в год)	1 185 400 руб.	Оценка будет проведена по итогам финансового года	
Оптимизация необходимых запасов	>2 картриджа на 1 аппарат	1 картридж на 3 аппарата	В 6 раз
Оптимизация документооборота	Необходимость заполнения и учет различных документов	Необходимость заполнения документов исключена	-