



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПРИВЛЕЧЕНИЕ КОНСУЛЬТАНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ПРОЕКТЕ «АДРЕСНАЯ ПОДДЕРЖКА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ»

Редакция 4

Предисловие

1. Настоящие методические рекомендации разработаны АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» и введены в действие с 17.02.2020 приказом генерального директора АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» от 12.02.2020 № 2020/1-017.

2. По вопросам, связанным с применением настоящих методических рекомендаций, следует обращаться по адресу consulting@pptrf.ru.

Оглавление

1. Введение	4
2. Используемые в методике основные термины и определения	4
3. Порядок привлечения Консультанта в Федеральный проект	5
4. Порядок включения Консультанта в Перечень консультантов Федерального проекта	7
Приложение № 1	11
Приложение № 2	13
Приложение № 3	23
Приложение № 4	25
Приложение № 5	33
Приложение № 6	36
Приложение № 7	37
Приложение № 8	38
Приложение № 9	44
Приложение № 10	45

1. Введение

1.1. Для достижения роста производительности труда на предприятиях, вовлеченных в реализацию федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее – Федеральный проект) в рамках национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Национальный проект), субъекты Российской Федерации проводят работу по привлечению консультантов, обладающих компетенциями и опытом для оказания экспертной (консультационной, методологической) поддержки реализации программ повышения производительности труда на предприятиях.

Типы консультантов:

консультанты Федерального проекта – компании, инициировавшие и прошедшие процедуру оценки, рекомендованные АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (далее – ФЦК) для заключения договоров (соглашений) с субъектами Российской Федерации (далее – Субъект РФ) и/или предприятиями-участниками Национального проекта по оказанию экспертной (консультационной, методологической) поддержки реализации программ повышения производительности труда. Перечень консультантов Федерального проекта размещается на сайте ФЦК <http://производительность.рф>;

иные консультанты, обладающие необходимыми квалификацией, компетенциями, опытом и ресурсами для оказания экспертной (консультационной, методологической) поддержки реализации программ повышения производительности труда на предприятиях.

Настоящие методические рекомендации не ограничивают Субъекты РФ в привлечении к участию в реализации Федерального проекта иных консультантов, не включенных в Перечень консультантов Федерального проекта.

1.2. Настоящие методические рекомендации (далее – Методика) разработаны в целях обеспечения методологической поддержки процессов:

привлечения Субъектами РФ консультантов для участия в Федеральном проекте, установления единых принципов и подходов к реализации проекта, основанных на методиках ФЦК;

оценки со стороны ФЦК консультантов, заинтересованных во включении в Перечень консультантов Федерального проекта.

1.3. Пользователями Методики являются сотрудники Минэкономразвития России, ФЦК, региональных органов исполнительной власти, ответственных за реализацию Федерального проекта в Субъектах РФ, региональных центров компетенций, консультантов Федерального проекта, иных консультантов.

1.4. Процесс реализации программы повышения производительности труда на предприятии детально описан в разработанных ФЦК методических рекомендациях «Реализация программы по повышению производительности труда на предприятии», доступных на сайте ФЦК <http://производительность.рф>.

2. Используемые в методике основные термины и определения

Заявитель – Консультант, инициирующий оценку со стороны ФЦК с целью включения в Перечень консультантов Федерального проекта.

Иностранная консультант – организация не резидент Российской Федерации (или её представительство) с собственной развитой производственной системой либо консалтинговая компания, готовая оказывать на возмездной основе экспертную

(консультационную, методологическую) поддержку реализации программ повышения производительности труда на предприятиях-участниках Национального проекта.

Консультант Федерального проекта – организация, прошедшая процедуру оценки и рекомендованная ФЦК для заключения договоров (соглашений) с Субъектами РФ и/или предприятиями-участниками Федерального проекта по оказанию всего комплекса или части направлений экспертной (консультационной, методологической) поддержки реализации программ повышения производительности труда и включенная в Перечень консультантов Федерального проекта.

Консультант (иной консультант) - организация с собственной развитой производственной системой либо консалтинговая компания, готовая оказывать на возмездной основе экспертную (консультационную, методологическую) поддержку реализации программ повышения производительности труда на предприятиях-участниках Национального проекта.

Перечень консультантов Федерального проекта – полный список Консультантов Федерального проекта, размещенный на сайте ФЦК <http://производительность.рф>.

Поток-образец - результат оптимизации в продуктовом потоке производственных и/или вспомогательных процессов на базе сформированной инфраструктуры для развития производственной системы в рамках организационной, методологической, экспертно-аналитической и информационной поддержки программ повышения производительности труда на предприятиях. Создание на предприятии-участнике Национального проекта потока-образца является основной целью работы Консультанта.

Предприятие – предприятие, включенное в региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» и заключившее соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта с соответствующим Субъектом РФ.

Продуктовый поток (производственный поток) – сквозной процесс производства продукции, состоящий из всей совокупности процессов преобразования сырья, материалов, информации в готовый продукт для реализации клиентам. Является объектом реализации мероприятий адресной поддержки и одним из объектов оценки компетенций консультанта.

3. Порядок привлечения Консультанта в Федеральный проект

3.1. Типовая схема привлечения Консультанта в Федеральный проект приведена на Рис.1.

Субъект РФ самостоятельно определяет схему взаимодействия с Консультантами. В частности, взаимодействие с Консультантами может осуществляться через территориальный институт развития, осуществляющий функции регионального центра компетенций в сфере производительности труда, и/или посредством возмещения расходов на оплату услуг Консультантов Предприятию-участнику, либо иным способом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Субъект РФ определяет Предприятие в регионе, заинтересованное в получении услуг со стороны Консультантов. Предприятие после заключения соглашения с Субъектом РФ о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» включается в региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» в категорию «Предприятия-участники, внедряющие мероприятия национального проекта самостоятельно».

3.3. Субъект РФ проводит закупку услуг по оказанию поддержки Предприятию. В ходе проведения закупки Субъект РФ руководствуется:

потребностью Предприятия по формату (перечню направлений) поддержки со стороны Консультанта;

подходами к определению стоимости услуг по оказанию поддержки согласно [Приложению 1](#);

перечнем Консультантов Федерального проекта и форматами их поддержки, определенными ФЦК;

информацией об иных Консультантах (на основании самостоятельно проведенного анализа рынка).

3.4. По результатам закупки определяется Консультант для оказания услуг по поддержке Предприятия.

3.5. Субъект РФ, Консультант и Предприятие заключают договор (соглашение) на оказание услуг по оказанию адресной поддержки Предприятию (далее – Контракт).

В состав Контракта включаются положения, приведенные в [Приложении 2](#).

В Контракте указывается перечень мероприятий, формы участия в них и ответственность Консультанта и Предприятия, форма протокола выполнения мероприятий и возможность проведения ФЦК выборочной проверки качества выполнения мероприятий.

Рекомендуемый перечень документов, которые могут быть использованы для подтверждения выполнения мероприятий приведены в [Приложении 3](#).

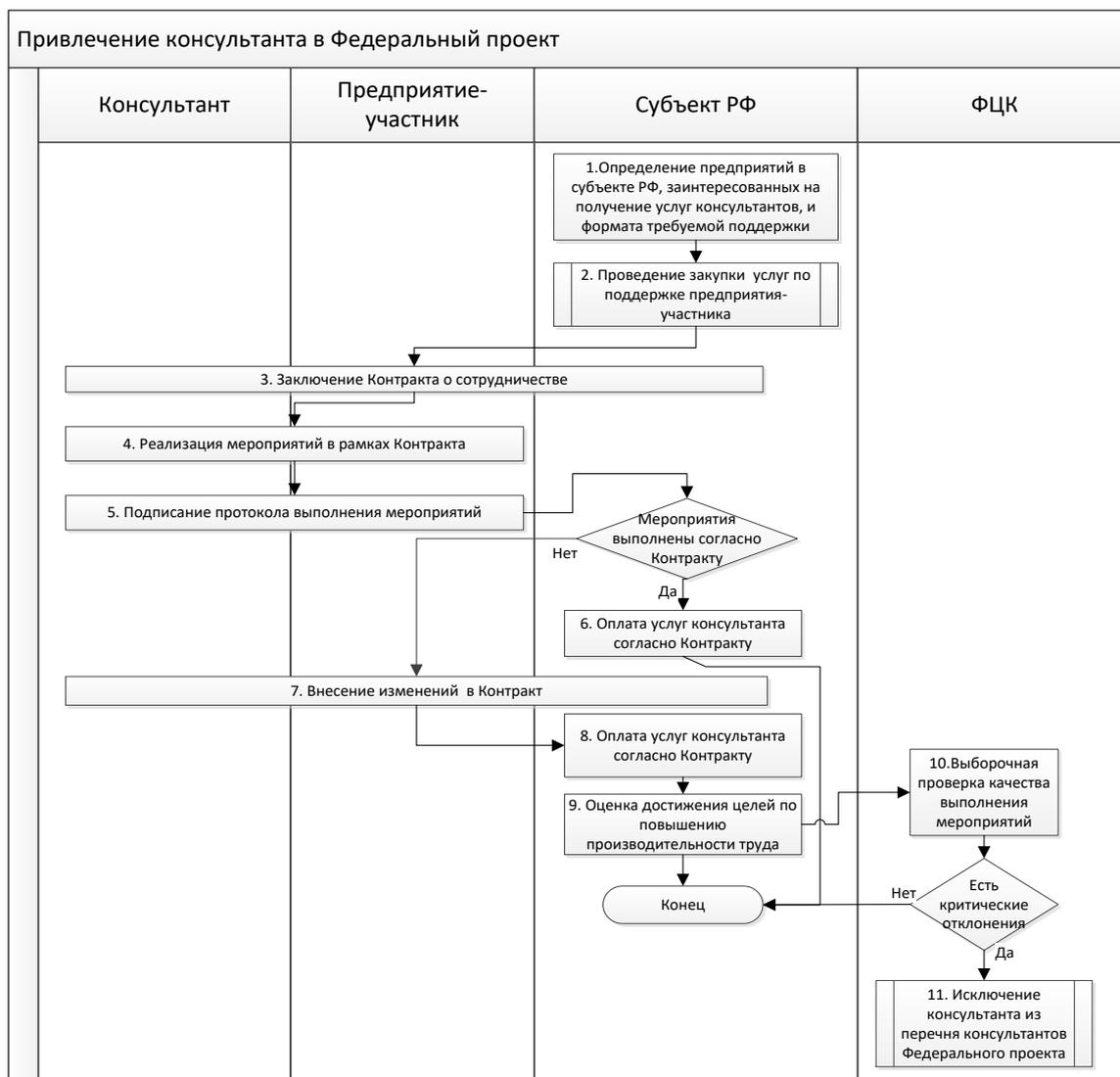


Рис.1 Схема привлечения Консультанта в Федеральный проект

3.6. Консультант совместно с Предприятием проводит мероприятия, направленные на повышение производительности труда и создание потока-образца в соответствии с Контрактом.

3.7. По результатам выполнения мероприятий Консультант, Предприятие и/или Субъект РФ проводят оценку результатов выполнения мероприятий Контракта по количественным и качественным критериям потока-образца в соответствии с методикой оценки, приведённой в [Приложении 4](#).

3.8. По итогам проведённой оценки результатов выполнения мероприятий подписывается протокол выполнения мероприятий, в котором указываются достигнутые результаты, фиксируется создание потока-образца, а также приводится перечень мероприятий, инициированных на Предприятии для дальнейшей самостоятельной реализации в рамках действующей на Предприятии программы повышения производительности труда. Подписанный сторонами протокол, подтверждающий создание потока-образца, является подтверждением полного исполнения Консультантом своих обязательств по Контракту и направляется в адрес Субъекта РФ.

3.9. Субъект РФ на основании протокола выполнения мероприятий осуществляет выполнение условий Контракта. В случае полного или частичного невыполнения мероприятий со стороны Консультанта, Субъект РФ вправе инициировать внесение изменений в Контракт.

3.10. Субъект РФ проводит анализ достижения Предприятием целей по повышению производительности труда.

3.11. По результатам анализа Субъект РФ вправе направить в ФЦК официальный запрос на проведение выборочной проверки качества выполнения мероприятий на Предприятии. ФЦК имеет право провести такую проверку при наличии необходимых ресурсов.

3.12. ФЦК вправе самостоятельно инициировать и провести проверку качества выполнения мероприятий на Предприятии Консультантом.

3.13. По результатам проверки, в случае выявления критических отклонений в выполнении мероприятий Консультантом Федерального проекта, ФЦК вправе исключить данного Консультанта Федерального проекта из Перечня консультантов Федерального проекта.

3.14. ФЦК вправе направить заключение по результатам проверки качества выполнения мероприятий на Предприятии по п.п. 3.11. и 3.12. региональным органам исполнительной власти Субъекта РФ.

4. Порядок включения Консультанта в Перечень консультантов Федерального проекта

4.1. Схема включения Консультанта в Перечень консультантов Федерального проекта приведена на рис.2.

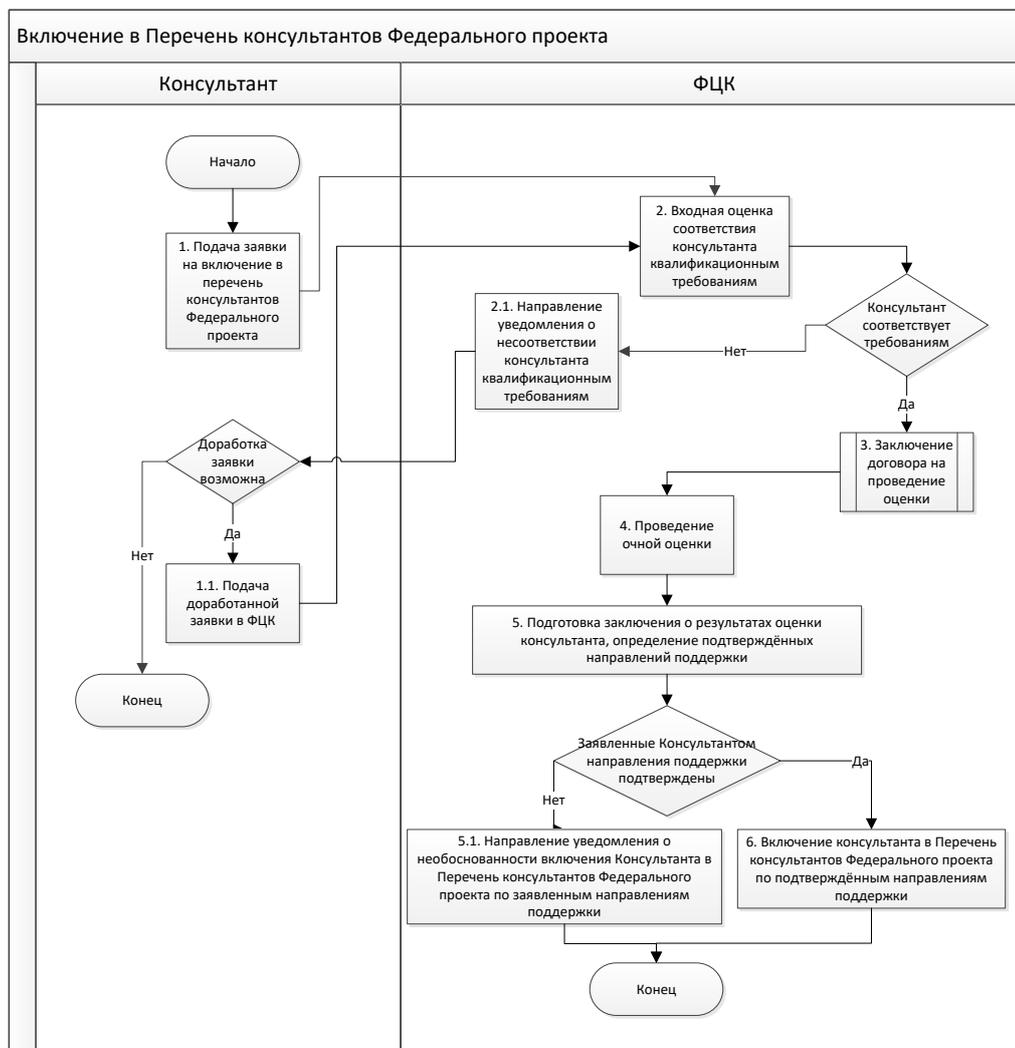


Рис.2 Схема включения Консультанта в Перечень консультантов Федерального проекта

4.2. Заявитель направляет в ФЦК заполненную и подписанную заявку на адрес consulting@pptrf.ru. Форма заявки приведена в [Приложении 5](#).

В заявке Заявитель указывает свои предложения по формату оказания поддержки предприятиям-участникам.

В заявке Заявитель указывает организацию(-ии) и производственный поток(-и), в котором(-ых) были ранее реализованы проекты при непосредственном участии Заявителя, на базе которого предлагается провести очную оценку Консультанта.

К заявке Заявитель прикладывает результаты самооценки качества выполняемых работ, проведенной согласно методике оценки, приведенной в [Приложении 4](#).

К заявке Заявитель прикладывает документы (сертификаты, резюме, копии договоров и актов выполненных работ, пакет методических материалов и прочее) для обоснования своей квалификации, компетенций, опыта работ и имеющихся ресурсов.

4.3. ФЦК проводит оценку соответствия Заявителя и устанавливает:

- Соответствие Заявителя квалификационным требованиям к Консультанту Федерального проекта ([Приложение 6](#)).
- В случае подачи заявки Иностранным консультантом, ФЦК осуществляет предварительную проверку по дополнительным требованиям для Иностранных консультантов ([Приложение 7](#)).
- Функциональные направления деятельности Заявителя включают операционный консалтинг по направлению/ям адресной поддержки предприятий-участников в рамках Федерального проекта.

- Достаточность представленных в заявке и приложениях к ней данных для принятия решения о проведении оценки.

4.4. ФЦК дополнительно может проводить анализ:

- результатов экономической деятельности консультанта;
- отзывов заказчиков о результатах выполнения работ (оказания услуг) Заявителем;
- наличия негативных репутационных отзывов; претензий со стороны органов власти; судебных разбирательств, ставящих под угрозу продолжение деятельности Заявителя в целом.

4.5. По результатам входной экспертизы, при отсутствии замечаний к Заявке, ФЦК направляет Заявителю в адрес представителя, указанного в Заявке, предложение о заключении договора на оказание услуг по проведению оценки. Форма договора приведена в [Приложении 8](#).

4.6. При наличии замечаний к Заявке ФЦК доводит решение о необходимости доработки Заявки с указанием причины.

4.7. Срок направления ответа Заявителю до 10 рабочих дней с момента поступления Заявки на рассмотрение.

4.8. ФЦК направляет подписанный со своей стороны договор в адрес Заявителя. Заявитель подписывает договор со своей стороны, направляет его ФЦК.

4.9. Заявитель производит оплату услуг ФЦК в соответствии с договором. Стоимость оказания услуг по проведению оценки в зависимости от заявляемых направлений поддержки приведена в [Приложении 9](#).

4.10. В течение 2 рабочих дней после поступления оплаты ФЦК направляет Заявителю предложение о сроках проведения очной оценки и данные о специалистах ФЦК, проводящих очную оценку.

4.11. Представитель Заявителя в течение 2 рабочих дней с момента получения предложения от ФЦК сообщает о готовности к проведению оценки в предложенные сроки.

4.12. Заявитель организует посещение сотрудниками ФЦК организации, согласованной для демонстрации подходов, результатов работы и посещения обучающего тренинга.

4.13. Оценка проводится специалистами ФЦК по плану согласно таблице 1 и в соответствии с методикой оценки, приведенной в [Приложении 4](#).

Табл.1 План проведения оценки Заявителя:

№	Направления оценки	Целевой результат	Что изучается
1.	Оценка компетенций по оптимизации продуктовых потоков и обеспечивающих процессов (обязательный минимум поддержки).	Соответствие Заявителя требованиям к качеству работ по оптимизации производственных потоков. Соответствие программ обучения, методик Заявителя подходам к оказанию адресной поддержки (в части оптимизации производственных потоков и обеспечивающих процессов) предприятиям-участникам Федерального проекта, применяемым ФЦК.	Результаты работ. Документальные и фактические подтверждения соответствия требованиям, приведенным в Приложении 4 .
2.	Оценка компетенций по обучению персонала	Соответствие Заявителя требованиям к качеству работ по обучению персонала и подготовке тренеров	Результаты работ.; результаты интервью с тренерами, резюме,

	предприятий, подготовке тренеров предприятий.	предприятий. Соответствие ресурсов, программ обучения, методик Заявителя подходам к оказанию адресной поддержки (в части обучения сотрудников и подготовки тренеров) предприятиям-участникам Федерального проекта, применяемым ФЦК.	сертификаты, дипломы, методические материалы тренинга и пр. Документальные и фактические подтверждения соответствия требованиям, приведенным в Приложении 4 .
3.	Оценка компетенций по декомпозиции целей, созданию инфоцентров. <i>(Оценка производится дистанционно путём анализа предоставленных результатов работы по направлению).</i>	Соответствие Заявителя требованиям к качеству работ по декомпозиции целей и созданию инфоцентров. Соответствие ресурсов, программ обучения, методик Заявителя подходам к оказанию адресной поддержки (в части декомпозиции целей, создания инфоцентров) предприятиям-участникам Федерального проекта, применяемым ФЦК.	Результаты работ (разработанные деревья целей и комплекты индивидуальных целевых показателей, созданные информационные центры предприятий). Документальные и фактические подтверждения соответствия требованиям, приведенным в Приложении 4 .
4.	Оценка компетенций по управлению изменениями и проектному управлению.	Соответствие Заявителя требованиям к качеству работ по управлению изменениями и проектному управлению. Соответствие ресурсов, программ обучения, методик Заявителя подходам к оказанию адресной поддержки (в части управления изменениями и проектного управления) предприятиям-участникам Федерального проекта, применяемым ФЦК.	Результаты работ. методологическая база Заявителя (методики, отчеты о реализации проектов, презентации тренингов, раздаточный материал и т.п.) Документальные и фактические подтверждения соответствия требованиям, приведенным в Приложении 4 .

4.14. По результатам проведенной оценки специалисты ФЦК готовят проект заключения по форме, приведенной в [Приложении 10](#). Срок подготовки и направления заключения не более 10 рабочих дней.

4.15. В заключении указывается следующая информация:

- подтверждена / не подтверждена достаточность уровня компетенций Заявителя для оказания экспертной поддержки предприятиям-участникам национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» по заявленным направлениям работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта;
- решение о включении / не включении / исключении Заявителя в перечень консультантов Федерального проекта и направления работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта, согласованные ФЦК.

4.16. В случае принятия решения о включении Заявителя в перечень консультантов Федерального проекта, ФЦК размещает соответствующую информацию на сайте ФЦК <http://производительность.рф>.

Приложение № 1
к методическим рекомендациям

Подходы к определению стоимости услуг по оказанию поддержки реализации программы повышения производительности труда в рамках реализации Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»

1. Трудоемкость выполнения работ, форма поддержки (необходимость командировок):

№	Направление поддержки	Трудоемкость, чел.дней	Рекомендации по форме оказания поддержки
1	Декомпозиция целей	6	Общий срок поддержки (период, в течение которого исполнитель оказывает услуги предприятию) – не менее 6 месяцев. Дистанционная поддержка – 4 чел.дня; 2 визита на предприятие – 2 чел.дня.
2	Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов	126	Форма поддержки – работа непосредственно на предприятии. Общий срок поддержки – не менее 6 месяцев. Рекомендуемое распределение трудозатрат: в 1-3 месяц – 96 чел.дней, в 4-6 месяц – 30 чел.дней
3	Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий, в т.ч.:	18,5	Общий срок поддержки – не менее 6 месяцев.
3.1	Декомпозиция целей	1	Централизованное обучение группы предприятий в регионе (вызов на учебную базу исполнителя услуг). Аудитория: 4-6 сотрудников предприятия
3.2	Эффективный инфоцентр	1	Централизованное обучение группы предприятий в регионе (вызов на учебную базу исполнителя услуг). Аудитория: 4-6 сотрудников предприятия
3.3	Базовый курс «Бережливое производство»	1	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.4	Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса	1	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.5	Картирование	0,5	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.6	Система 5С	0,5	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.7	Методика решения проблем	1	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.8	Производственный анализ	1	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.9	Быстрая переналадка	0,5	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия
3.10	Стандартизированная работа	1	Обучение на предприятии. Аудитория: 12-15 сотрудников предприятия

3.11	Отбор кандидатов на внутренних тренеров предприятия (сканирование)	1	Централизованный отбор для группы предприятий в регионе (вызов на учебную базу исполнителя услуг). Аудитория (участники отбора): 2 сотрудника предприятия
3.12	Методическая передача программ (проведение 6 программ: Базовый курс, Методика реализации проекта, 5С, Картирование, СР, на выбор: Быстрая переналадка/ Производственный анализ/ Методика решения проблем), специализированный тренинг тренеров	6	Централизованное обучение группы предприятий в регионе (вызов на учебную базу исполнителя услуг). Аудитория: 2 сотрудника предприятия
3.13	Сертификация внутренних тренеров	3	Централизованная сертификация группы предприятий в регионе (вызов на учебную базу исполнителя услуг). Аудитория: 2 сотрудника предприятия
4	Управление изменениями	6	Форма поддержки – работа непосредственно на предприятии. Общий срок поддержки – 6 месяцев. Рекомендуемое распределение трудозатрат: в 1-6 месяц – 6 чел.дней (1 визит ежемесячно)

2. Для определения стоимости услуг предлагается использовать следующие подходы:

2.1. Фонд оплаты труда определяется на основе тарифной ставки специалистов, оказывающих поддержку, и согласовывается заказчиком. Диапазон заработной платы специалистов, оказывающих поддержку, зависит от региона, уровня компании исполнителя, может составлять от 50 до 250 тыс. руб. в месяц и согласовывается заказчиком.

2.2. Накладные расходы могут составлять до 50% от фонда оплаты труда и согласовываются заказчиком.

2.3. Командировочные расходы согласовываются заказчиком на основе лимитов:

2.3.1. Стоимость авиабилетов класса не выше «Эконом» (туда-обратно) может составлять не более 15 тыс. руб. на 1 сотрудника (по согласованию с заказчиком могут быть сделаны индивидуальные расчёты для удаленных регионов);

2.3.2. Проживание в гостинице может составлять не более 4,5 тыс. руб. на 1 сотрудника в сутки;

2.3.3. Суточные могут составлять не более 700 руб. на 1 сотрудника в сутки.

3. Рентабельность может составлять до 10% от общей себестоимости услуг и согласовывается заказчиком.

Положения, обязательные к включению в Контракт о сотрудничестве в целях реализации национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» между Субъектом РФ, предприятием-участником и консультантом

Предмет Контракта

В рамках реализации Контракта (наименование регионального органа исполнительной власти), осуществляющий от имени (наименование субъекта Российской Федерации) управление региональным проектом «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее – Министерство), определило состав мероприятий, реализуемых при поддержке (наименование организации консультанта) (далее – Консультант) на предприятии-участнике национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (наименование организации участника национального проекта) (далее – Предприятие). Состав мероприятий, приведен в приложении __ к настоящему Контракту.

Условия сотрудничества

Консультант оказывает методологическую, консультационную и информационную поддержку при разработке и реализации мероприятий национального проекта на Предприятии.

Консультант и Предприятие обеспечивают возможность АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» проведения выборочного контроля качества реализации мероприятий, выполненных Консультантом на Предприятии в рамках настоящего Контракта.

Министерство имеет право на односторонний отказ от исполнения Контракта в случае нарушения Консультантом условий Контракта.

Протокол выполнения мероприятий

По итогам проведения мероприятий по Контракту в полном объеме/в части (в случае расторжения Контракта) Консультант формирует Протокол выполнения мероприятий, составленный в двух экземплярах (2 экземпляра Протокола предоставляются Предприятию не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за месяцем фактического окончания проведения Мероприятий) по форме приложения __.

В Протоколе указываются результаты Мероприятий.

Предприятие в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Протокола подписывает его и один экземпляр подписанного Протокола возвращает Консультанту (в случае замечаний Предприятия к Протоколу, Протокол подписывается Предприятием с приложением к нему письменных разногласий Предприятия).

Конфиденциальность

Консультант не вправе раскрывать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны в рамках Контракта, и обеспечивает хранение конфиденциальной информации, исключающее доступ к такой информации третьих лиц, как в полном объеме, так и частично.

МЕРОПРИЯТИЯ

	Наименование мероприятия	Результат мероприятия
1.	ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ И СОЗДАНИЕ ИНФОЦЕНТРОВ	
1.1.	Разработка Предприятием дерева целей.	Предприятие после обучения (п.3.2) разработало и утвердило дерево целей на текущий год. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
1.2.	Разработка Предприятием КПЭ своих руководителей.	Предприятие разработало и утвердило КПЭ своих руководителей. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
1.3.	Внедрение системы премирования по результатам выполнения КПЭ.	Предприятие разработало и утвердило положение о премировании. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
1.4.	Внедрение Предприятием информационного центра предприятия.	Предприятие внедрило информационный центр предприятия. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.	ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ	
2.1.	Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.	Обязательное условие проведения мероприятия: - Предприятие обеспечило безопасный и беспрепятственный обход и оценку Предприятия экспертами КОНСУЛЬТАНТА; - Предприятие обеспечило экспертов КОНСУЛЬТАНТА документами, содержащими основные характеристики продуктовых потоков (по усмотрению экспертов КОНСУЛЬТАНТА). КОНСУЛЬТАНТ выбрал продуктовый поток/потоки с целью создания потока образца Предприятия в целях дальнейшей оптимизации.
2.2.	Открытие проекта по оптимизации пилотного продуктового потока.	Предприятие утвердило приказ о создании рабочей группы и реализации проекта по оптимизации пилотного продуктового потока и установило амбициозные цели по всем параметрам данного потока. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.3.	Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктовых потоке/потоках.	Предприятие внедрило производственный анализ в продуктовых потоках с целью выявления проблем. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение
2.4.	Картирование продуктового потока Предприятия, выявление проблем.	Предприятие разработало карту продуктового потока (выбранного КОНСУЛЬТАНТОМ) для анализа их текущего состояния и выявления потерь. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктового потока (комплект документов).	Предприятие разработало планы развития продуктового потока с целью создания потока-образца (комплект документов): - карта потока текущего состояния на начало проекта; - карта потока идеального состояния; - карта потока целевого состояния на окончание проекта; - план мероприятий по достижению целевого состояния.

		КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.6.	Реализация Предприятием плана мероприятий по достижению целевого состояния продуктового потока.	Предприятие реализовало план мероприятий по достижению целевого состояния продуктового потока. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.7.	Закрытие проекта по оптимизации пилотного потока, анализ достижения целей. Признание потока образцом для Предприятия.	Предприятие провело анализ достижения целей проекта по оптимизации пилотного продуктового потока, оценку пилотного потока на соответствие критериям потока-образца и приняло решение о закрытии проекта и признании пилотного продуктового потока образцом для Предприятия. Предприятия КОНСУЛЬТАНТ КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.8.	Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.	Предприятие открыло проекты по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
2.9.	Создание эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце	Предприятие реализовало мероприятия по созданию эталонного производственного участка в пилотном продуктивном потоке. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
3.	ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ	
3.1.	<p>Стартовое обучение по курсам:</p> <p>1) «Базовый курс по производственной системе». Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.</p> <p>2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса». Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса.</p> <p>Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта»</p> <p>Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние»</p> <p>Фаза 3: «Внедрение улучшений»</p> <p>Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта»</p> <p>Целевая аудитория: участники рабочей группы.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.</p> <p>КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсам:</p> <p>1) «Базовый курс по производственной системе».</p> <p>2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».</p>

3.2.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей». <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора.</p> <p>В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории. КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Декомпозиция целей».</p>
3.3.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)». <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ.</p> <p>Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении двух его работников из целевой аудитории. КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования не менее двух работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».</p>
3.4.	<p>Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие предоставило кандидатов из целевой аудитории, которые соответствуют требованиям КОНСУЛЬТАНТА по отбору внутренних тренеров. КОНСУЛЬТАНТ провел отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия для участия в программах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «Базовый курс по производственной системе». 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».
3.5.	<p>Методическая подготовка, передача программ, тренинг тренеров с последующей сертификацией на право проведения программ внутренних тренеров – работников Предприятия. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы, отобранные для данного мероприятия в рамках предыдущего мероприятия (3.4.).</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в методической подготовке, передаче программ, тренинге тренеров и последующей сертификации его работников из целевой аудитории. КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел методическую подготовку, передачу программ, тренинг тренеров и сертификацию внутренних тренеров – работников Предприятия по программам: Базовый курс, Методика реализации проекта.</p>
3.6.	<p>«Площадочное обучение» для рабочей группы проекта. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.</p> <p>Программа направлена на формирования навыка применения инструментов бережливого производства. Ключевые темы обучения: стандартизированная работа, картирование материальных и</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории. КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел «Площадочное обучение» для рабочей группы проекта.</p>

	информационных потоков, методика решения проблем.	
3.7.	Обучение работников Предприятия другим методам повышения эффективности производства.	Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории, определенной КОНСУЛЬТАНТОМ. КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел обучение работников Предприятия (по запросу Предприятия или инициативе КОНСУЛЬТАНТА).
4.	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	
4.1.	Диагностика предприятия на готовность к изменениям	Предприятие обеспечило проведение диагностики. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.2.	Стартовое совещание по запуску Программы	Предприятие обеспечило проведение Стартового совещания по запуску Программы. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.3.	Опрос по готовности рабочей группы к реализации Программы	Предприятие обеспечило проведение опроса по готовности рабочей группы к реализации Программы. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.4.	Создание базы фото-видео материалов	Предприятие сформировало базу фото-видео материалов. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.5.	Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии.	Предприятие разработало и утвердило план коммуникации и мотивации. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.6.	Организация регулярного посещения топ-менеджментом пилотного потока	Предприятие сформировало график посещения топ-менеджментом пилотного потока. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.7.	День информирования по результатам трех месяцев	Предприятие обеспечило проведение Дня информирования по результатам трех месяцев. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.8.	День информирования по результатам шести месяцев	Предприятие обеспечило проведение Дня информирования по результатам шести месяцев. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.9.	Создание Предприятием проектного офиса.	Предприятие создало проектный офис. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.10.	Анализ проблем, открытие дополнительных проектов по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей Предприятия.	Предприятие провело анализ проблем и открыло проекты по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.

от Предприятия:

/_____/

от КОНСУЛЬТАНТА: _____

/_____/

М.П.«__» _____ 20__ г.
 «__»
 _____ 20__ г. Приложение
 №__
 к договору (контракту) _____

Протокол выполнения мероприятий

(место подписания) «__» _____ 20__ г.
 Между _____ (Субъект РФ), _____ (Предприятие) и
 _____ (Консультант) заключен контракт сотрудничестве в целях реализации
 национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» федерального и
 регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на
 предприятиях» от «__» _____ 20__ г. (Контракт).
 В рамках Контракта в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 успешно реализованы мероприятия, указанные в Приложении №1 к настоящему Протоколу:
 Выполненные мероприятия позволили создать и достичь следующих результатов в потоке
 ключевого продукта _____:

№	Показатель	Ед. изм.	До проекта	Цель	Факт
1.	Время протекания процесса				
2.	Запасы в потоке				
3.	Выработка				
4.	<i>прочее</i>				

В рамках реализации Контракта Предприятием открыты проекты и установлены следующие цели:

	Проект по оптимизации продуктового потока/ процесса	ВПП, час (мин.)	Запасы, кг (шт, и др.)	Выработка шт./чел в смену	Дополнительный показатель
1.					

КОНСУЛЬТАНТ и Предприятие пришли к единому мнению, что:

1. Мероприятия, реализованные согласно приложению №1, и запланированные в рамках реализации дополнительных проектов, реализуемых Предприятием самостоятельно, в том числе указанных выше, позволят повысить производительность труда на х% к базовому году и на у% к 3 году участия Предприятия в федеральном и региональном проекте «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».
2. Мероприятия, реализованные согласно приложению №1, позволили [создать поток-образец / оптимизировать поток]¹ ключевого продукта (результаты оценки соответствия критериям потока-образца в приложении №2);

Предприятие дает согласие на использование ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ КОМПЕТЕНЦИЙ информации, полученной в процессе реализации Мероприятий для целей формирования и последующего тиражирования лучших практик повышения производительности труда. От

 Генеральный директор

¹ Необходимо выбрать, исходя из результатов оценки потока по критериям потока-образца.

От Консультанта

	Наименование мероприятия	Результат мероприятия
1.	ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ И СОЗДАНИЕ ИНФОЦЕНТРОВ	
1.5.	Разработка Предприятием дерева целей.	
1.6.	Разработка Предприятием КПЭ своих руководителей.	
1.7.	Внедрение системы премирования по результатам выполнения КПЭ.	
1.8.	Внедрение Предприятием информационного центра предприятия.	
2.	ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ	
2.1.	Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.	
2.2.	Открытие проекта по оптимизации пилотного продуктового потока.	
2.3.	Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктовых потоке/потоках.	
2.4.	Картирование продуктового потока Предприятия, выявление проблем.	
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктового потока (комплект документов).	
2.6.	Реализация Предприятием плана мероприятий по достижению целевого состояния продуктового потока.	
2.7.	Закрытие проекта по оптимизации пилотного потока, анализ достижения целей. Признание потока образцом для Предприятия.	
2.8.	Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.	
2.9.	Создание эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце	
3.	ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ	
3.1.	Стартовое обучение по курсам: 1) «Базовый курс по производственной системе». Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности. 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса». Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса. Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта»	

	<p>Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние» Фаза 3: «Внедрение улучшений» Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта» Целевая аудитория: участники рабочей группы.</p>	
3.2.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей». <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора. В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.</p>	
3.3.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)». <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ. Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления.</p>	
3.4.	<p>Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.</p>	
3.5.	<p>Методическая подготовка, передача программ, тренинг тренеров с последующей сертификацией на право проведения программ внутренних тренеров – работников Предприятия. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы, отобранные для данного мероприятия в рамках предыдущего мероприятия (3.4.).</p>	
3.6.	<p>«Площадочное обучение» для рабочей группы проекта. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы. Программа направлена на формирования навыка применения инструментов бережливого производства. Ключевые темы обучения: стандартизированная работа, картирование материальных и информационных потоков, методика решения проблем.</p>	
3.7.	<p>Обучение работников Предприятия другим методам повышения эффективности производства.</p>	

4.	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	
4.1.	Диагностика предприятия на готовность к изменениям	
4.2.	Стартовое совещание по запуску Программы	
4.3.	Опрос по готовности рабочей группы к реализации Программы	
4.4.	Создание базы фото-видео материалов	
4.5.	Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии.	
4.6.	Организация регулярного посещения топ-менеджментом пилотного потока	
4.7.	День информирования по результатам трех месяцев	
4.8.	День информирования по результатам шести месяцев	
4.9.	Создание Предприятием проектного офиса.	
4.10.	Анализ проблем, открытие дополнительных проектов по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей Предприятия.	

от Предприятия:

от КОНСУЛЬТАНТА:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

Приведённый ниже перечень не является закрытым списком и представлен в качестве примера. Консультант и Субъект РФ вправе согласовать иные документы и способы подтверждения выполнения мероприятий договора.

№	Наименование мероприятия	Пример документа
1.	ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ И СОЗДАНИЕ ИНФОЦЕНТРОВ	
1.1.	Разработка Предприятием дерева целей.	Дерево целей предприятия, декомпозированных до руководителей подразделений.
1.2.	Разработка Предприятием КПЭ своих руководителей.	Комплект разработанных карт КПЭ руководителей.
1.3.	Внедрение системы премирования по результатам выполнения КПЭ.	Организационный документ о системе мотивации по установленным целям.
1.4.	Внедрение Предприятием информационного центра предприятия.	Распорядительный документ об организации информационного центра предприятия. Организационный документ о проведении совещаний в информационном центре предприятия.
2.	ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ	
2.1.	Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.	Протокол выбора потока, содержащий анализ и выводы.
2.2.	Открытие проекта по оптимизации пилотного продуктового потока.	Карточка проекта по оптимизации потока.
2.3.	Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктовых потоке/потоках.	Распорядительный документ об организации производственного анализа.
2.4.	Картирование продуктового потока Предприятия, выявление проблем.	Детализированная карта потока создания ценности. Перечень выявленных при картировании проблем.
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктового потока (комплект документов).	Карты идеального и целевого состояния потоков, планы мероприятий по достижению целевого состояния продуктовых потоков.
2.6.	Реализация Предприятием плана мероприятий по достижению целевого состояния продуктового потока.	План мероприятий по достижению целевого состояния потока.
2.7.	Закрытие проекта по оптимизации пилотного потока, анализ достижения целей. Признание потока образцом для Предприятия.	Протокол закрытия проекта.
2.8.	Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.	Карточки проектов по оптимизации потока будущих периодов.
2.9.	Создание эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце	Презентация-отчёт о реализации инструментов бережливого производства на эталонном участке.

3.	ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ	
3.1.	Стартовое обучение по курсам: 1) «Базовый курс по производственной системе». 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».	Листы присутствия.
3.2.	Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей».	Листы присутствия. Анкеты обратной связи.
3.3.	Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».	Листы присутствия. Анкеты обратной связи.
3.4.	Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия.	Анкеты отбора внутренних тренеров. Распорядительный документ о подготовке внутренних тренеров.
3.5.	Методическая подготовка, передача программ, тренинг тренеров с последующей сертификацией на право проведения программ внутренних тренеров – работников Предприятия.	Листы присутствия. Протокол, фиксирующий подготовку внутренних тренеров. Анкеты обратной связи
3.6.	«Площадочное обучение» для рабочей группы проекта.	Листы присутствия. Анкеты обратной связи.
3.7.	Обучение работников Предприятия другим методам повышения эффективности производства.	Листы присутствия. Анкеты обратной связи.
4.	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	
4.1.	Диагностика предприятия на готовность к изменениям	Протокол по итогам проведенной диагностики на предмет готовности к изменениям
4.2.	Стартовое совещание по запуску Программы	Распорядительный документ о проведении совещания. Материалы совещания.
4.3.	Опрос по готовности рабочей группы к реализации Программы	Результаты опроса.
4.4.	Создание базы фото-видео материалов	Пример структуры и наполнения базы.
4.5.	Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии.	Утвержденный план коммуникации и мотивации.
4.6.	Организация регулярного посещения топ-менеджментом пилотного потока.	График посещений, протоколы результатов посещений.
4.7.	День информирования по результатам трех месяцев	Материалы дня информирования.
4.8.	День информирования по результатам шести месяцев	Материалы дня информирования.
4.9.	Создание Предприятием проектного офиса.	Распорядительный документ об организации подразделения или возложении обязанностей.
4.10.	Анализ проблем, открытие дополнительных проектов по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей Предприятия.	Протокол анализа проблем. Карточки проектов.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И КРИТЕРИИ ПОТОКА-ОБРАЗЦА

Методика оценки качества выполненных Консультантом работ по созданию потока-образца:

Производится оценка соответствия результатов работы Консультанта на предприятии-участнике количественным (достижение установленных целевых значений показателей потока) и качественным (по чек-листу) критериям потока-образца. Оценка производится в потоке, в котором Консультантом реализованы мероприятия адресной поддержки в рамках Национального проекта.

Оценка соответствия качественным критериям осуществляется последовательно по каждому направлению развития производственной системы, оценка каждого направления производится последовательно от уровня «1» до уровня «3».

Не допускается переходить к оценке следующего уровня при невыполнении требований предыдущего уровня.

Например:

Если требования уровня «2» содержат два условия, одно из которых не выполняется, то оценка данного ключевого элемента составляет 1 балл (при полном выполнении требований уровня «1»).

Если требования уровня «3» содержат три условия, одно из которых не выполняется, то оценка данного ключевого элемента составляет 2 балла (при полном выполнении требований уровня «1» и «2»).

Баллы по всем направлениям суммируются в итоговую оценку.

Продуктовый поток считается соответствующим качественным критериям потока-образца при достижении итоговой оценки не менее 21 балла.

Методика проведения оценки по включению Консультанта в Перечень консультантов Федерального проекта:

Производится оценка соответствия результатов работы Консультанта на предприятии, заявленном к проведению оценки, по чек-листу критериев потока-образца. Оценка производится в потоке, указанном в заявке.

Оценка производится по тем же правилам, что и оценка работ по созданию потока-образца, за исключением ряда отличий, указанных ниже.

В зависимости от заявленных направлений поддержки, для подтверждения компетенций Заявителя по заявленным направлениям для включения в Перечень консультантов Федерального проекта, необходимо набрать следующие минимальные значения по направлениям развития производственной системы:

1. «Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов» - не менее 14 баллов по направлениям развития №1 – 10 суммарно;
2. «Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий» - не менее 2 баллов по направлению развития №13;
3. «Декомпозиция целей и создание инфоцентров» - не менее 2 баллов по направлению развития №12;
4. «Управление изменениями и проектное управление» - не менее 1 балла по направлению развития №11 и не менее 2 баллов по направлению развития №14.

Чек-лист качественных критериев потока-образца

№	Направление развития производственной системы	Требование к потоку-образцу	Оценка соответствия требованию	Комментарий	Оценка критерия, балл	
1	Охват потоков проектами	Уровень "1"				
		1.1	В пилотном продуктовом потоке реализован проект по повышению производительности труда.			
		1.2	В пилотном продуктовом потоке открыт следующий проект по повышению производительности труда.			
		Уровень "2" (здесь и далее оценивается только в случае полного соответствия уровню "1")				
		1.3	Проект по повышению производительности труда открыт в ещё одном продуктовом потоке (при наличии).			
		1.4.	Доля охваченных проектами по повышению производительности труда продуктов предприятия в общей выручке более 50%.			
		Уровень "3" (здесь и далее оценивается только в случае полного соответствия уровню "2")				
		1.5	Доля охваченных проектами по повышению производительности труда продуктов предприятия в общей выручке более 80%.			
1.6	Реализован проект(проекты) по оптимизации одного из ключевых непроизводственных бизнес-процессов.					
2	Достижение целей	Уровень "1"				
		2.1	Целевые показатели в пилотном продуктовом потоке улучшены не менее чем на 10%.			
		Уровень "2"				
		2.2	Целевые показатели в пилотном продуктовом потоке улучшены не менее чем на 30%.			
		2.3	Показатель оборачиваемости запасов предприятия улучшен не менее чем на 5% к аналогичному периоду предыдущего года.			
		2.4	Достигнутые результаты (изменение трудоёмкости, снижение запасов и т.п.) закрепились в нормативах и введены в действие как обязательные к использованию в операционной деятельности.			
		Уровень "3"				
		2.5	Показатель оборачиваемости запасов предприятия улучшен не менее чем на 10% к аналогичному периоду предыдущего года.			
2.6	Целевые показатели проектов обеспечивают достижение целей предприятия по повышению производительности труда в текущий отчетный год.					
3	Инструменты	Уровень "1"				

	диагностики	3.1	В потоке разработаны карты текущего и целевого состояний потока создания ценности. Выявлены и документально зафиксированы проблемы, связанные с организацией процессов в потоке. Утверждён план мероприятий по достижению целевого состояния.			
		3.2	Проанализировано расстояние и маршруты перемещений материального потока, разработана диаграмма "спагетти". Зафиксированы проблемы, связанные с перемещениями в пространстве, слияниями/разделениями потоков. Разработана целевая планировка.			
		Уровень "2"				
		3.3	На критических с точки зрения производительности рабочих местах (участках) ведётся почасовой (поштучный) производственный анализ с указанием отклонений и анализом причин их появления.			
		3.4	Проведён анализ/хронометраж технологических операций, выявлены потери, зафиксированы проблемы, связанные с действиями операторов при производстве продукции.			
		Уровень "3"				
		3.5	Для выявления проблем и отклонений используются методы статистического управления (SPC, "6 сигма", FMEA и т.п.)			
4	Планирование и логистика	Уровень "1"				
		4.1	Производству устанавливаются планы производства продукции на определённые отчётные периоды (квартал, месяц, неделя). Планы производства декомпозируются до сменного (суточного) задания каждому работнику.			
		4.2	Разработаны правила перемещения изделий и материалов в потоке, устанавливающие маршруты, способы перемещений, тара и т.п.			
		Уровень "2"				
		4.3	Устанавливаются графики запуска продукции в производство, обеспечивающие выполнение графика отгрузок (передачи на склад готовой продукции). Дата запуска определяется с помощью установленного норматива времени протекания процесса или времени выполнения заказа.			
		4.4	Транспортировка организована по принципам тянущей системы (при возникновении потребности на следующем переделе).			
		Уровень "3"				
		4.5	Производство на каждом этапе запускается по возникновению потребности следующего передела. Используются системы пополнения запасов, организован информационный поток сигналов на запуск производства и перемещение материалов.			

		4.6	Транспортировка до рабочих мест осуществляется без промежуточных переключений, без использования ГПМ, авто- и электротранспорта.			
5	Управление запасами	Уровень "1"				
		5.1	В потоке проведён структурированный анализ запасов (ABC-анализ, XYZ-анализ, и т.п.), определены категории запасов. Установлены нормативы запасов в потоке по категориям.			
		5.2	Определены места складирования (в т.ч. временного хранения) для сырья и материалов, полуфабрикатов, готовой продукции, отходов, вспомогательных материалов на производстве.			
		Уровень "2"				
		5.3	С периодичностью не реже 1 раза в месяц ведется статистика по плановому и фактическому уровню запасов, фиксируются отклонения от нормативов, разрабатываются корректирующие меры.			
		5.4	В местах хранения определены (подписаны, выделены цветом) места размещения под каждую номенклатуру.			
		Уровень "3"				
		5.5	В местах хранения установлены и визуализированы правила работы с запасами (нормативы, правила пополнения и т.п.).			
		5.6	На промежуточных складах в потоке реализовано адресное хранение материалов, полуфабрикатов, инструментов и т.п.			
		5.7	Способы организации мест хранения позволяют реализовать принцип "Первым вошел - первым вышел" (FIFO) без перекодок и дополнительных трудозатрат.			
6	5С и визуализация	Уровень "1"				
		6.1	В потоке созданы эталонные рабочие места, на которых внедрены первые 4 шага системы 5С до разработки стандартов рабочих мест. Стандарты включают требования по расстановке оборудования, материалов, инструмента на рабочем месте, уборке рабочей зоны.			
		6.2	По основной продукции непосредственно на производстве визуализирована информация о плановом и фактическом объемах производства, визуализирована система решения и эскалации проблем (листы проблем, доски решения проблем или другие инструменты, позволяющие определить актуальный статус решения проблем).			
		Уровень "2"				
6.3	Соответствие рабочих мест стандартам регулярно контролируется (проводятся аудиты 5С или другие мероприятия по обеспечению соответствия стандартам и их улучшению).					

		6.4	Реализованы инструменты и методы совершенствования 5С (конкурсы, система поощрения, и т.п.).		
		6.5	На производстве визуализирована информация о реализации проектов по оптимизации процессов (проектов по улучшению).		
		Уровень "3"			
		6.6	Первые 4 шага системы 5С реализованы на всех рабочих местах в потоке.		
		6.7	Рабочее пространство в потоке визуализировано (проходы, проезды, ограждения опасных зон, места хранения и т.п.).		
7	Развитие персонала	Уровень "1"			
		7.1	В потоке сформирован набор необходимых компетенций персонала, общих по потоку и уникальных для участка.		
		7.2	Визуализированы матрицы компетенций, определены "узкие места".		
		Уровень "2"			
		7.3	Проводится обучение персонала как по уникальным, так и по общим необходимым компетенциям для повышения взаимозаменяемости.		
		7.4	Внедрена система адаптации вновь принятого персонала.		
		Уровень "3"			
		7.5	Разрабатываются и реализуются планы развития малых групп (бригад).		
7.6	Используются методики передачи знаний от наставников (TWI и т.п.).				
8	Стандартизированная работа	Уровень "1"			
		8.1	На основе проведённого анализа определены критические операции в потоке (с наибольшей трудоёмкостью), требующие проведения стандартизированной работы. Составлен план проведения стандартизированной работы для повышения производительности труда.		
		8.2	Проведена стандартизированная работа пилотных критических операций и разработаны комплекты карт стандартизированной работы и стандартные операционные процедуры (стандарты выполнения работ).		
		Уровень "2"			
		8.3	Утверждённые нормативы трудоёмкости соответствуют разработанным стандартным операционным процедурам (стандартам выполнения работ).		
		8.4	Проведена перебалансировка работы между операторами / внедрено многостаночное обслуживание / расширены зоны обслуживания с результатом увеличения выработки.		
		Уровень "3"			
		8.5	Стандарты выполнения операций на регулярной основе проверяются, пересматриваются в случае выявления отклонений фактических замеров от нормативных или внедрения улучшений.		

9	Качество	Уровень "1"			
		9.1	На предприятии установлены цели по повышению качества (снижение внутренней дефектности, затрат на доработки и исправления и т.п.).		
		Уровень "2"			
		9.2	Определяются первопричины возникновения дефектов (используются методы "5 почему", "4М", "рыбья кость" и т.п.) Разрабатываются и реализуются меры по устранению первопричин.		
		Уровень "3"			
		9.3	По выявленным причинам возникновения дефектов реализованы инструменты "защиты от ошибок" ("пока-йоке" или аналогичные).		
		9.4	Используются структурированные методы решения проблем (8D, "одна за одной" и т.п.).		
10	Эффективность оборудования	Уровень "1"			
		10.1	Утверждён перечень критичного с точки зрения производительности оборудования в потоке.		
		10.2	Проведен расчет эффективности использования критичного оборудования (ОЕЕ). Определены наиболее значимые факторы снижения эффективности критичного оборудования.		
		Уровень "2"			
		10.3	Реализуются мероприятия по повышению эффективности оборудования за счёт устранения выявленных факторов.		
		10.4	Внедрены механизмы оперативного информирования и реагирования сервисных служб в случае возникновения внеплановых простоев.		
		Уровень "3"			
		10.5	Стандартизированы плановые простои критичного оборудования (переналадки, плановое обслуживание и т.п.).		
11	Управление проектами	Уровень "1"			
		11.1	На предприятии утверждён функционал и установлена ответственность за управление проектами и изменениями (создан проектный офис).		
		11.2	Проектный офис осуществляет ведение реестра реализуемых проектов, с отслеживанием статусов ключевых событий проектов.		
		11.3	Утверждены организационные документы, определяющие требования к реализации проектного подхода к улучшениям.		
		Уровень "2"			
		11.4	Утверждён план тиражирования проектов по оптимизации на все ключевые потоки предприятия.		
		11.5	Проекты на предприятии реализуются в соответствии с утвержденным планом.		
		Уровень "3"			
		11.6	Внедрен механизм инициирования проектов по оптимизации потоков и процессов на основе анализа проблем		

12	Декомпозиция целей	Уровень "1"		
		12.1	Разработано и утверждено дерево целей.	
		12.2	Разработаны и утверждены КПЭ до уровня ГД-1.	
		12.3	Организован информационный центр предприятия, разработан регламент работы ИЦ.	
		Уровень "2"		
		12.4	Показатели дерева целей оцифрованы и отражены в картах КПЭ руководителей.	
		12.5	Целевые значения КПЭ установлены на основе дерева целей и ключевых обязанностей руководителя, учтены цели по повышению производительности труда.	
		12.6	Организованы информационные центры предприятия и цеха (где выбран пилотный поток), в инфоцентрах регулярно проводятся совещания.	
		Уровень "3"		
		12.7	Показатели дерева целей синхронизированы с бизнес-планом предприятия, целями по повышению производительности труда и картами КПЭ руководителей.	
12.8	Разработаны и утверждены КПЭ до уровня руководителей подразделений (цехов и отделов), проводятся промежуточные и итоговая оценки достижения КПЭ.			
12.9	Организованы информационные центры предприятия, цехов и малых групп (смен, бригад), информация на инфоцентрах разных уровней взаимосвязана (цели, задачи, отклонения, проблемы и др.), реализован механизм эскалации проблем.			
12.10	Внедрена система премирования работников на основе выполнения КПЭ.			
13	Обучение	Уровень "1"		
		13.1	На предприятии есть внутренний тренер для проведения обучения инструментам повышения производительности труда/бережливого производства.	
		13.2	График обучения привязан к графику реализации проектов. Все проектные команды проходят обучение в рамках проектов.	
		Уровень "2"		
		13.3	Организован процесс сбора и анализа обратной связи после обучения.	
		13.4	Программы обучения адаптированы к специфике предприятия, дополнены примерами реализованных на предприятии проектов и улучшений.	
		Уровень "3"		
13.5	На предприятии создана фабрика процессов и инфраструктура для площадочного обучения (программа, тренеры, учебные помещения, спецодежда, проекторы, цветная печать).			

14	Управление изменениями	Уровень "1"			
		14.1	На производстве и в зонах с высокой проходимостью размещена информация о программе повышения производительности на предприятии, реализации проектов, результатах и достижениях.		
		14.2	На предприятии проводятся регулярные встречи Генерального директора и высшего руководства с работниками предприятия в соответствии с утверждённым планом мероприятий по коммуникациям.		
		Уровень "2"			
		14.3	Производственные участки, выбранные в качестве эталонных по внедрению инструментов повышения производительности труда, обозначены и визуализированы.		
		14.4	Генеральным директором и/или высшим руководством предприятия проводятся регулярные обходы производства, во время которых оценивается развитие производственной системы, выявляются и решаются проблемы.		
		14.5	В корпоративных СМИ размещается информация о ходе и результатах программы повышения производительности труда на предприятии. Проводятся награждения лучших участников рабочих групп проектов и вовлечённых в улучшения сотрудников.		
		Уровень "3"			
		14.6	Руководители производственных подразделений предприятия проводят регулярные встречи с мастерами/бригадирами по внедрению производственной системы в соответствии с утверждённым планом мероприятий по коммуникациям.		
		14.7	Мастера/бригадиры потока не реже 1 раза неделю предоставляют проектной команде и руководству предприятия (ГД/ЗГД) обратную связь (от себя и работников) о ходе внедрения производственной системы		
14.8	Во внешних СМИ размещается информация о ходе и результатах программы повышения производительности труда на предприятии.				

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям

Форма заявки на включение в перечень консультантов Федерального проекта
ЗАЯВКА В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ КОНСУЛЬТАНТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА

скан заполненной и подписанной заявки с приложениями направляется на адрес consulting@pptrf.ru,
допускается направлять ссылкой на облако при условии предоставления доступа

Дата формирования заявки: ____ . ____ . ____

Рег. № _____

1. Сведения о заявителе (консультанте)		
1.1.	Наименование организации - заявителя	Указать полное юридическое наименование организации
1.2.	ИНН организации	Указать ИНН организации
1.3.	Адрес регистрации	Указать адрес регистрации юр.лица
1.4.	Фактический адрес	Указать фактический адрес размещения организации
1.5.	Контактное лицо от организации	Указать ФИО, должность, телефон, e-mail
1.6.	Краткое описание деятельности	Привести описание основной деятельности организации (ключевые продукты и услуги), указать (кратко) информацию о масштабе организации, указать ключевых заказчиков.
2. Подтверждение соответствия требованиям		
2.1.	Фактическая годовая выручка от операционного консалтинга за два последних года (по годам).	Указать объёмы фактической годовой выручки организации по годам за два последних года.
2.2.	Штатная численность организации: из них тренеров: консультантов:	Указать утверждённую штатную численность организации, указать штат тренеров и консультантов.
2.3.	Ссылка на сайт	Указать ссылку на интернет-сайт организации-заявителя.
2.4.	Наличие опыта работы в области консалтинга по операционной эффективности не менее 3 лет	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Указать количество лет опыта работы в области консалтинга по операционной эффективности. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ, подтверждающих опыт работ не менее 3 лет.
2.5.	Наличие опыта работы в отраслях, входящих в контур Федерального проекта	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ на предприятиях обрабатывающего производства, строительства, сельского хозяйства, транспорта, ЖКХ. Приложить к заявке положительные отзывы заказчиков о полученных услугах с указанием контактных данных.
2.6.	Наличие опыта работы в области реализации проектов по улучшению процессов в производстве.	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ по оптимизации производства.
2.7.	Наличие опыта работ по групповому обучению методикам и инструментам	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ

	бережливого производства и повышения производительности труда.	по обучению методикам и инструментам бережливого производства и повышения производительности труда.
2.8.	Опыт подготовки функциональных тренеров с нуля	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке программы обучения тренеров. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ по подготовке тренеров.
2.9.	Наличие штата тренеров	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке резюме (CV) штатных тренеров, сертификаты, дипломы «Тренинга тренеров».
2.10.	Наличие программ обучения и методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> - Декомпозиция целей <input type="checkbox"/> да - Формирование и применение информационных центров <input type="checkbox"/> - Введение в бережливое производство <input type="checkbox"/> - Методика реализации проектов <input type="checkbox"/> - 5С <input type="checkbox"/> - Картирование потоков и процессов <input type="checkbox"/> - Стандартизированная работа <input type="checkbox"/> 	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует, соответствует в части (указать в какой части). Приложить к заявке пример пакета методических материалов по любой программе, включающего: <ul style="list-style-type: none"> - рабочий план; - сценарий тренинга (пошаговое описание хода тренинга); - раздаточный материал; - слайды. - брошюры (пособия) для самостоятельного изучения.
2.11.	Наличие опыта работ по целеполаганию, декомпозиции целей, постановке КПЭ, разработке организационных документов по материальному стимулированию	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ по построению системы целеполагания.
2.12.	Наличие опыта работ по трансформации корпоративной (производственной) культуры в культуру бережливого производства / постоянного совершенствования	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ по трансформации культуры. Приложить пример методических материалов по управлению изменениями.
2.13.	Наличие опыта работ по организации проектного управления.	Указать подтверждение соответствия: соответствует, не соответствует. Приложить к заявке копии договоров и актов выполненных работ по организации проектного управления.
3. Предложения по проведению очной оценки		
3.1.	Наименование организации и производственного потока, на базе которых предлагается провести очную оценку консультанта	Указать наименование организации, на базе которой консультант планирует пройти очную оценку.
3.2.	ИНН организации	Указать ИНН организации
3.3.	Фактический адрес	Указать фактический адрес размещения производства, в котором будет проводиться очная оценка
3.4.	Контактное лицо от организации	Указать ФИО, должность, телефон, e-mail
3.5.	Краткое описание деятельности	Привести описание основной деятельности организации (ключевые продукты и услуги), указать (кратко) информацию о масштабе организации, указать ключевых заказчиков.
3.6.	Предложения по дате проведения очной оценки	Указать предлагаемую дату проведения оценки с учетом условий: <ul style="list-style-type: none"> • Оценка со стороны ФЦК проводится непосредственно на предприятии в функционирующем производстве. • Ориентировочная длительность проведения

		оценки 1 рабочий день. • ФЦК не проводит оценку, в ходе которой возможно ознакомление со сведениями, содержащими государственную тайну.
3.7.	Информация о проекте, реализованном консультантом	
3.7.1	Наименование проекта	Указать наименование реализованного проекта (выполненных работ). Приложить копию договора и акта (актов) выполненных работ
3.7.2	Проблема	Описать (кратко) проблему (ситуацию, требующую открытия проекта)
3.7.3	Цели и результаты проекта	Указать цели проекта и фактически достигнутые результаты.
3.7.4	Решения	Указать ключевые мероприятия, реализация которых позволила достичь целей проекта. Приложить (при необходимости) дополнительные материалы, разъясняющие суть решений.
4. Предложения по формату работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта		
4.1.	Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов	Да (обязательное направление)
4.2.	Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий	Указать намерение консультанта оказывать экспертную поддержку по данному направлению (Да/Нет)
4.3.	Декомпозиция целей, создание инфоцентров	Указать намерение консультанта оказывать экспертную поддержку по данному направлению (Да/Нет)
4.4.	Управление изменениями и проектное управление	Указать намерение консультанта оказывать экспертную поддержку по данному направлению (Да/Нет)

Заявитель не находится в процессе ликвидации и реорганизации в форме выделения, разделения. В отношении Заявителя отсутствуют предъявленные иски и текущие судебные дела, а также исполнительные производства, общая сумма требований по которым превышает 300 000 рублей. В отношении Заявителя отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и о применении в отношении Заявителя процедур, предусмотренных ст. 27 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в том числе в арбитражный суд не подано заявления о признании Заявителя банкротом. К Заявителю отсутствуют претензии со стороны правоохранительных и иных контролирующих ФОИВ и региональных властей. В отношении Заявителя отсутствуют иные судебные разбирательства по имущественным и финансовым претензиям, ставящие под угрозу продолжение деятельности Заявителя в целом.

Заявитель гарантирует полноту, истинность, подлинность и достоверность всей представленной им информации и документов, а также свою ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за искажение и неполноту такой информации, подлог и/или фальсификацию документов.

Приложения:

1. Чек-листы самооценки качества выполняемых работ на ___ л.
2. Матрица (список) сотрудников, с указанием компетенций по направлениям поддержки на ___ л.
3. Копии сертификатов/дипломов, подтверждающих компетенции на ___ л.
4. Копии договоров и актов выполненных работ, протоколов выполнения мероприятий/достижения целей проектов на ___ л.
5. Положительные отзывы заказчиков на ___ л.
6. Примеры методических материалов по обучению, подготовке тренеров и управлению изменениями на _____ л.
7. ...

Генеральный директор²

И.О. Фамилия

² Иное уполномоченное лицо.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОНСУЛЬТАНТУ И ПРЕДПРИЯТИЮ,
НА БАЗЕ КОТОРОГО ПРЕДЛАГАЕТСЯ ПРОВЕСТИ ОЦЕНКУ ЗАЯВИТЕЛЯ, ДЛЯ
ВКЛЮЧЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ КОНСУЛЬТАНТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА
«АДРЕСНАЯ ПОДДЕРЖКА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА НА
ПРЕДПРИЯТИЯХ»**

№	Квалификационное требование	Значение
1.	Годовая выручка Заявителя (ежегодно за два последних года, не менее)	30 млн руб.
2.	Наличие собственного веб-сайта, содержащего информацию о Заявителе, описание предоставляемых услуг по консалтингу в области бережливого производства и повышения производительности труда, примеры реализованных проектов, контакты (телефон, электронная почта, страница/-цы в социальных сетях).	В открытом доступе размещён сайт компании, содержащий указанную информацию.
3.	Опыт работы с предприятиями базовых несырьевых отраслей национального проекта (Обрабатывающие производства, Строительство, Сельское хозяйство, ЖКХ ³) и соответствующего масштаба деятельности (объёмы годовой выручки от 400 млн руб.)	Опыт работы с предприятиями указанных отраслей и соответствующего масштаба деятельности подтверждён договорами и актами выполненных работ.
4.	Наличие собственного штата сотрудников – консультантов и/или тренеров (постоянных штатных единиц, не менее)	20 ПШЕ
5.	Опыт работы в области консалтинга по операционной эффективности по выполненным договорам (полных календарных лет, не менее)	3 года
6.	Компетенции Заявителя подтверждаются на предприятиях, удовлетворяющих требованиям к участникам Национального проекта по отрасли и объёму годовой выручки (от 400 млн руб.)	Заявлены к оценке предприятия указанного масштаба деятельности.

³ К сфере ЖКХ в рамках реализации национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» причислены следующие виды деятельности (с кодами ОКВЭД): 81.1. Деятельность по комплексному обслуживанию помещений; 81.21. Деятельность по общей уборке зданий; 81.22. Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая; 81.29. Деятельность по чистке и уборке прочая; 35.13. Распределение электроэнергии; 35.14. Торговля электроэнергией; 35.22. Распределение газообразного топлива по газораспределительным сетям; 35.23. Торговля газообразным топливом, подаваемым по распределительным сетям; 35.30.2. Передача пара и горячей воды (тепловой энергии); 35.30.3. Распределение пара и горячей воды (тепловой энергии); 35.30.4. Обеспечение работоспособности котельных; 35.30.5. Обеспечение работоспособности тепловых сетей; 36.00. Забор, очистка и распределение воды; 37.0. Сбор и обработка сточных вод; 38.11. Сбор опасных отходов; 38.32. Утилизация отсортированных материалов.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНОСТРАННОМУ КОНСУЛЬТАНТУ

№	Квалификационное требование для иностранного консультанта	Значение
1.	Иностранная организация (постоянное представительство) должна быть поставлена на учёт в Федеральной налоговой службе Российской Федерации как нерезидент	Иностранная организация (постоянное представительство) поставлена на учёт в Федеральной налоговой службе Российской Федерации как нерезидент.
2.	Сотрудники организации, которых планируется привлекать к адресной поддержке предприятий, имеют разрешение на работу на территории Российской Федерации	Сотрудники организации имеют разрешение на работу на территории Российской Федерации
3.	Организация подтверждает опыт оказания консультационных услуги в области бережливого производства и повышения производительности труда предприятиям – резидентам Российской Федерации	Опыт работы с российскими предприятиями подтверждён договорами и актами выполненных работ.
4.	Организация располагает методическими материалами на русском языке	Наличие методических материалов на русском языке
5.	Подтверждение исполнения Консультантом требований ст. ст. 12, 18, 18.1 и 22 Федерального закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных". ⁴	Организация включена в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.
6.	Подтверждения квалификационных требований к Консультанту Федерального проекта (данные о выручке, штатной численности, договоры, акты и т.д.) надлежащим образом переведены на русский язык и нотариально заверены.	Документы надлежащим образом переведены и нотариально заверены.

⁴ В случае, если в ходе оказания консультационных услуг специализированной организацией планируется получение и обработка персональных данных консультируемого лица, а равно передача для обработки указанной категории информации для обработки третьим лицам

ФОРМА
ДОГОВОР № _____
на оказание услуг

г. Москва _____ «__» _____ 20__ г.
_____, именуемое в
дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____, действующего на основании
_____, с одной стороны, и

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению оценки деятельности Заказчика с целью определения возможности включения Заказчика в перечень консультантов Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее – Федеральный проект) и установления формата работы Заказчика в качестве консультанта Федерального проекта (далее – Услуги).

Результат оказания Услуги – заключение о наличии компетенций по направлениям оказания экспертной поддержки предприятий-участников, достаточных для осуществления предложенного формата работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта.

1.2. Услуги оказываются Исполнителем в полном соответствии с требованиями технического задания (далее – ТЗ), являющегося неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1).

1.3. Срок оказания Услуг: с даты заключения Договора и по _____ включительно.

2. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость Услуг Исполнителя, предусмотренных настоящим Договором, составляет _____ рублей, в том числе НДС (20%) – _____ рублей. Сумма НДС в выставляемых на оплату счетах указывается отдельной строкой. Стоимость Услуг включает в себя вознаграждение Исполнителя, все расходы, связанные с оказанием Услуг, (включая расходы на командирование работников Исполнителя к местам оказания Услуг по адресу нахождения Заказчика, обособленных подразделений Заказчика и иных мест оказания Услуг, налоги, сборы, другие обязательные платежи).

2.2. Оплата осуществляется путем 100 % предоплаты стоимости Услуг, указанной в п. 2.1. Договора в течение 3 (трех) банковских дней с момента подписания Сторонами Договора на основании выставленного Исполнителем счета, путем перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.3. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на корреспондентский счёт банка Исполнителя.

2.4. Счета-фактуры на оказанные Услуги выставляются в соответствии с п. 3 ст. 168 НК РФ.

2.5. Платежные и расчетные документы оформляются в соответствии с данными, указанными в разделе 8 Договора.

2.6. Оказанные Услуги оформляются актом об оказании Услуг по форме Приложения № 2 к Договору (далее - Акт) и счетом-фактурой. По окончании оказания Услуг Исполнитель составляет и передает Заказчику заключение, указанное в п. 1.1. Договора и два экземпляра Акта. Заказчик обязан подписать Акт и передать один экземпляр Акта Исполнителю в

течение 5 (пяти) рабочих дней после его получения от Исполнителя, либо предоставить в этот срок Исполнителю письменные мотивированные возражения отказа подписать Акт. В случае если в указанный срок Заказчик не подписывает и/или не возвращает Исполнителю Акт, а также не представляет письменных мотивированных возражений отказа подписать Акт, Услуги считаются оказанными, и Исполнитель вправе подписать Акт в одностороннем порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. оказать Услуги в соответствии с утвержденным Заказчиком ТЗ и в предусмотренный Договором срок;

3.1.2. предоставлять Заказчику по его требованию документы, относящиеся к предмету Договора.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. принять Услуги в порядке, предусмотренном п. 2.6. Договора;

3.2.2. оплатить оказанные Услуги в соответствии с п. 2.2. Договора.

3.4. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьей стороне без согласия другой Стороны, оформленному в письменной форме.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение и ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование о выплате Заказчику неустойки, а Исполнитель обязан такое требование удовлетворить из расчёта 0,1% от стоимости Услуг, срок исполнения которых нарушен, за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Услуг, Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате Исполнителю неустойки, а Заказчик обязан такое требование удовлетворить из расчёта 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях, определенных действующим законодательством, при условии направления письменного уведомления о данном намерении другой Стороне не позднее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемого дня расторжения Договора. При этом Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора только при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение или частичное неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных сторонам, включая, но, не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, экономические и политические санкции, введенные в отношении Российской Федерации и (или) ее резидентов, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по Договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами, вступившими в силу нормативными актами органов власти.

6.3. Сторона, исполнению обязательств которой препятствует обстоятельство непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно информировать

другую Сторону о случившемся и его причинах. Возникновение, длительность и (или) прекращение действия обстоятельства непреодолимой силы должно подтверждаться сертификатом (свидетельством), выданным компетентным органом государственной власти или Торгово-промышленной палатой Российской Федерации или субъекта Российской Федерации. Сторона, не уведомившая вторую сторону о возникновении обстоятельства непреодолимой силы в установленный срок, лишается права ссылаться на такое обстоятельство в дальнейшем.

6.4. Если по прекращении действия обстоятельства непреодолимой силы, по мнению Сторон, исполнение Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.

6.5. В случае если обстоятельства непреодолимой силы действуют непрерывно в течение 3 (трех) месяцев, любая из Сторон вправе потребовать расторжения Договора.

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

7.2. Стороны Договора обязуются приложить все возможные усилия для урегулирования споров, относящихся к Договору, посредством переговоров.

В случае невозможности урегулирования спора в претензионном порядке, спор передаётся на рассмотрение Арбитражного суда города Москвы. Досудебный порядок урегулирования споров обязателен. Срок ответа на претензию составляет 10 (десять) рабочих дней. Право на обращение в суд возникает у Стороны, направившей претензию, не ранее истечения 20 (двадцати) рабочих дней с даты направления претензии.

7.3. Стороны допускают подписание документов, за исключением Договора и дополнительных соглашений к нему, с использованием факсимильного воспроизведения подписей в пределах полномочий должностных лиц. Подписание документов допускается в следующих случаях:

- при проведении между Сторонами деловой переписки;
- при проведении счетов на оплату.

Стороны договорились о том, что документы, за исключением Договора и дополнительных соглашений к нему, подписанные уполномоченными лицами, заверенные печатью и переданные противоположной Стороне посредством факсимильной связи признаются сторонами полноценными юридическими документами. Стороны обязуются предоставить оригиналы указанных документов противоположной Стороне в течение 30 (тридцати) календарных дней, с момента их подписания.

7.4. Стороны выражают согласие на обработку персональных данных, предоставленных в рамках настоящего Договора, и их распространение третьим лицам, если такое распространение обусловлено самим Договором и (или) требованиями действующего законодательства.

7.5. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации), Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность условий настоящего Договора, любой информации / документов, полученной(-ых) от другой Стороны либо предоставленной/(-ых) последнему при исполнении настоящего Договора (далее – «конфиденциальная информация»).

Стороны при получении любой конфиденциальной информации, в том числе в устной форме, не вправе распространять её, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно его информации того же уровня важности.

Конфиденциальная информация, в случае её передачи с использованием открытых каналов связи общего пользования, должна быть защищена с использованием средств защиты, сертифицированных в Российской Федерации, и согласованных Сторонами.

Стороны вправе предоставить конфиденциальную информацию третьему лицу только при совокупном соблюдении следующих условий:

а) наличие письменного согласия другой Стороны;

б) заключение между Стороной и лицом, которой предоставляется конфиденциальная информация, соглашения об обеспечении конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

Информация, полученная Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у такой Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

а) информация во время её раскрытия является публично известной;

б) информация представлена Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

в) информация получена от любого третьего лица на законных основаниях.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных настоящим разделом Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в виде полного возмещения причиненных другой Стороне убытков.

Стороны вправе предоставлять конфиденциальную информацию государственным органам, своим контрагентам, консультантам, аудиторам, адвокатам, страховщикам, аффилированным лицам, учредителям.

7.6. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1 (Техническое задание);

- Приложение № 2 (Акт об оказании Услуг – форма).

7.7. Договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ**

Место нахождения: 115230, г. Москва, 1-й
Нагатинский проезд, д 10, стр. 1

Почтовый адрес: 123022, г. Москва, ул.
Сергея Макеева, д.13

ОГРН: 1177700023137

ИНН: 7724426759 КПП: 772401001

Банковские реквизиты:

расчетный счет

№ 40703810201850000053 в АО «АЛЬФА-
БАНК» (ИНН 7728168971, ОГРН
1027700067328, БИК 044525593

корреспондентский счет №

3010181020000000593 в ГУ БАНКА
РОССИИ ПО ЦФО

М.П.

М.П.

Техническое задание

№	Содержание
1	<p>Исполнитель проводит оценку компетенций Заказчика в области обучения. С этой целью Исполнитель проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ подтверждающих проведение обучения документов, проверку рекомендаций, представленных Заказчиком; - оценку проведения Заказчиком тренинга (наблюдение), интервью с тренерами, оценку экспертных знаний, анализ резюме; - оценку результатов реализации Заказчиком мероприятий по обучению персонала и подготовке тренеров, оценка проводится по утвержденной методике с заполнением чек-листа; - анализ методических материалов Заказчика по программам обучения и делает вывод о возможности применения методик Заказчика или необходимости их доработки для оказания в полном объеме и с должным уровнем качества услуг в рамках Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».
2	<p>Исполнитель проводит оценку компетенций Заказчика по оптимизации производственных потоков. С этой целью Исполнитель проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ подтверждающих компетенции и опыт документов (сертификатов, дипломов, копий договоров о выполнении работ, оказании услуг, копии актов выполненных работ, отчетов о реализации мероприятий и пр.); - оценку наличия ключевых элементов производственной системы в производственном потоке, предложенным Заказчиком для демонстрации подходов и достигнутых результатов, оценка проводится по утвержденной методике с заполнением чек-листа; - анализ методических материалов Заказчика по оптимизации производственных потоков и делает вывод о возможности применения методик Заказчика или необходимости их доработки для оказания в полном объеме и с должным уровнем качества услуг в рамках Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».
3	<p>Исполнитель проводит оценку компетенций Заказчика по декомпозиции целей и организации инфоцентров. С этой целью Исполнитель проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ подтверждающих компетенции и опыт документов (сертификатов, дипломов, копий договоров о выполнении работ, оказании услуг, копии актов выполненных работ, отчетов о реализации мероприятий и пр.); - оценку результатов реализации Заказчиком мероприятий в области декомпозиции целей и создания инфоцентров, оценка проводится по утвержденной методике с заполнением чек-листов; - анализ методических материалов Заказчика по декомпозиции целей, организации инфоцентров и делает вывод о возможности применения методик Заказчика или необходимости их доработки для оказания в полном объеме и с должным уровнем качества услуг в рамках Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».
4	<p>Исполнитель проводит оценку компетенций Заказчика по управлению изменениями и проектному управлению. С этой целью Исполнитель проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ подтверждающих компетенции и опыт документов (сертификатов, дипломов, копий договоров о выполнении работ, оказании услуг, копии актов выполненных работ, отчетов о реализации мероприятий и пр.); - оценку результатов реализации Заказчиком мероприятий в области управления изменениями и проектному управлению, оценка проводится по утвержденной методике с заполнением чек-листов. - анализ методических материалов Заказчика по управлению изменениями и проектному управлению и делает вывод о возможности применения методик Заказчика или необходимости их доработки для оказания в полном объеме и с должным уровнем качества услуг в рамках Федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».
5	<p>Исполнитель оформляет заключение по результатам оценки Заказчика и направляет один утвержденный экземпляр в адрес Заказчика.</p>

Заказчик

Исполнитель

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к Договору
№ _____ от _____ 20__ г.
на оказание услуг

Форма
АКТ № _____
об оказании Услуг

_____ дата составления акта
Мы, нижеподписавшиеся, _____, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и представитель ФЕДЕРАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ _____, действующий на основании _____ должность _____ фамилия, инициалы _____ номер доверенности _____ от _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что по договору № _____ от _____ дата доверенности _____ в _____ месяце 201__ г. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ выполнил (оказал), а _____ приняла следующие работы (услуги):

Валюта: Российский рубль

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС, %	Сумма НДС	Всего с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
	Всего							

Работа (услуга) выполнена (оказана) в срок, в полном объеме, с надлежащим качеством, в полном соответствии с вышеуказанным договором.

подпись _____ фамилия, инициалы _____

Уполномоченный представитель ФЕДЕРАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ

подпись _____ фамилия, инициалы _____

Лист 1 из 1
Сч/ф № _____

Форма согласована

Заказчик

Исполнитель

М.П.

М.П.

**СТОИМОСТЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЦЕНКИ ОРГАНИЗАЦИИ-
КОНСУЛЬТАНТА В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛУЧЕННОЙ ЗАЯВКОЙ**

№	Направления оценки согласно заявке	Стоимость, руб. (указана с НДС 20%)
1.	Обязательное направление «Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов»	186 541,00*
2.	Направление «Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий»	+ 85 389,00*
3.	Направление «Управление изменениями и проектное управление»	+ 85 389,00*
4.	Направление «Декомпозиция целей, создание инфоцентров»	+ 28 900,00
5.	Стоимость оценки всех четырёх направлений	386 219,00*

* - в случае расположения организации и производственного потока, на базе которых предлагается провести очную оценку консультанта, далее 1300 полётных километров от аэропортов г. Москвы, либо проведения оценки за пределами Российской Федерации, стоимость услуг оценки рассчитывается индивидуально.

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОЦЕНКИ КОНСУЛЬТАНТА

г. Москва

Рег. № _____

Дата: __.__._____

Подготовка и выдача заключения осуществляется по заявке Заявителя от __.__.20__ № _____ для оценки Заявителя и определения возможности дальнейшего его взаимодействия с предприятиями-участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее – Федерального проекта) в качестве консультанта Федерального проекта.

При обращении в ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ с заявкой на подготовку и выдачу заключения Заявитель гарантировал полноту, истинность, подлинность и достоверность всей представленной им информации и документов, а также свою ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за искажение и неполноту такой информации, подлог и/или фальсификацию документов.

В связи с предоставленными гарантиями Заявителя ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ при подготовке своего заключения основывался исключительно на представленных Заявителем информации и документах, не подвергая сомнению их истинность, подлинность и достоверность.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ оставляет за собой право отозвать данное заключение (исключить из перечня консультантов Федерального проекта) по результатам выборочной проверки, в случае выявления критических отклонений в выполнении консультантом мероприятий по повышению производительности труда.

Актуальный Перечень консультантов Федерального проекта размещен на сайте: производительность.рф.

Заключение подготовлено по состоянию на «__» _____ 20__ г. (дата проведения оценки). Информация и документы, датированные после указанной даты, ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ КОМПЕТЕНЦИЙ не исследовались, не оценивались и при подготовке заключения не учитывались.

1	Сведения о Заявителе	
1.1	Наименование организации Заявителя	<i>Указать полное юридическое наименование организации</i>
1.2	ИНН	<i>Указать ИНН организации</i>
1.3	Предложения по формату работы Заявителя в качестве консультанта	<i>Указать предложенный Заявителем формат работы</i>
1.4	Производственный поток, предложенный Заявителем в качестве объекта оценки компетенций	<i>Указать наименование организации и производственного потока, который выступает предметом оценки.</i>

2	Сведения о критериях оценки и выводах	
	Наименование критерия оценки	Выводы
2.1	Оценка компетенций по оптимизации продуктовых потоков и обеспечивающих процессов	<i>Подтвердить соответствие компетенций Заявителя предложенному формату работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта. Подтвердить достижение производственным потоком общей суммы не менее 14 баллов по критериям в соответствии с методикой оценки.</i>
2.2	Оценка компетенций по обучению сотрудников предприятий и подготовке тренеров предприятий	<i>Подтвердить соответствие компетенций Заявителя предложенному формату работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта. Подтвердить свободное знание инструментов бережливого производства, опыт работы на производстве – не менее 5 лет, опыт участия в рабочей группе проектов – не менее 5-ти проектов, дополнительное образование/подготовка в области проведения тренингов, опыт проведения тренингов по бережливому производству – не менее 2-х лет.</i>
2.3	Оценка компетенций по декомпозиции целей, созданию инфоцентров.	<i>Подтвердить соответствие квалификации, опыта работ и компетенций заявителя по целеполаганию, разработке систем мотивации и созданию информационных центров.</i>
2.4	Оценка компетенций по управлению изменениями и проектному управлению	<i>Подтвердить соответствие компетенций Заявителя предложенному формату работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта; соответствие программ обучения, методик консультанта подходам, применяемым ФЦК при осуществлении поддержки предприятиям-участникам.</i>
3.	Заключение по результатам оценки	
<p><i>Указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Подтверждена / не подтверждена достаточность уровня компетенций Заявителем по направлениям оказания экспертной поддержки предприятий-участников в рамках предложенного формата работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта; - Решение о включении Заявителя в перечень консультантов Федерального проекта и формат работы Заявителя в качестве консультанта Федерального проекта, согласованный ФЦК. <p><i>Приложения: Заполненные чек-листы по результатам проведенной оценки.</i></p>		
4.	Информация о специалистах, проводивших оценку	
	ФИО, организация, должность	Личная подпись

Должность

И.О. Фамилия

подпись