

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК

Согласовано
Руководитель проекта

«__» _____ 202 г.

Утверждаю
Генеральный директор

«__» _____ 202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе по организации и рационализации рабочего пространства по 5С

Г. _____
20__ г.

Содержание

1. Введение	3
2. Общие положения	3
3. Организационное обеспечение конкурса	3
4. Порядок проведения конкурса.....	4
5. Подведение итогов конкурса и награждение.....	4
Приложение №1 Форма организационно-распорядительного документа по организации «Конкурса по организации и рационализации рабочего пространства 5С	6
Приложение №2 Чек-лист аудита на соответствие требованиям 5С	7
Приложение № 3 Шаблон «Улучшение рабочего места» с примером заполнения	8
Приложение № 4 Пример критериев оценки заявки на конкурс 5С.....	9
Приложение № 5 Пример сводной таблицы для подведения итогов конкурса 5С.....	10
Приложение № 6 Образец протокола заседания конкурсной комиссии	11
Приложение №7 Рекомендации по награждению (нематериальное стимулирование).....	12

1. Введение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса по системе организации и рационализации рабочего пространства 5С (далее – система 5С) в **(наименование организации)** в рамках проекта **(наименование проекта)**.

1.2. Настоящее положение распространяется на все подразделения **(наименование организации)**.

2. Общие положения

2.1. Цель проведения конкурса:

Повышение вовлеченности сотрудников в процесс внедрения системы 5С для создания максимально эффективных и безопасных рабочих мест в своих производственных подразделениях.

2.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

- Повышение знаний сотрудников об инструменте 5С;
- Совершенствование навыков сотрудников по применению инструмента 5С;
- Совершенствование производственной культуры на предприятии;
- Формирование «банка лучших практик» и обмен лучшими практиками между подразделениями предприятия и другими предприятиями;
- Создание условий для повышения производственной культуры всех работников предприятия через публичное признание.
- Формирование и укрепление позитивного общественного мнения о проекте **(наименование проекта)**, путем максимального информирования работников об успешности внедрения инструментов

2.3. В конкурсе принимают участие все подразделения предприятия, подавшие заявки.

3. Организационное обеспечение конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса оформляется отдельным организационно-распорядительным документом (далее – ОРД), в котором указываются: периодичность проведения (не реже 1 раза в год), сроки проведения, перечень участвующих подразделений, номинации конкурса, призовой фонд. Образец ОРД представлен в Приложении №1.

3.2. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия и назначается ее председатель. Состав конкурсной комиссии определяется из числа руководящего состава предприятия, представителей проектного офиса и/или иного подразделения, курирующего внедрение производственной системы на предприятии.

3.3. Анонсирование проведения конкурса производится через средства информирования предприятия (рассылка по почте, размещение анонса на информационных стендах, на официальном сайте компании, корпоративном портале, и т.п.).

3.4. Подразделения, изъявившие желание участвовать в конкурсе, направляют заявку на участие по форме чек-листа аудита рабочих мест на соответствие требованиям системы 5С (Приложение №2) и в форме «Улучшение рабочего места» (Приложение №3) с описанием «было-стало» в адрес председателя конкурсной комиссии. Заявки на участие в конкурсе направляются в сроки, указанные в ОРД по проведению конкурса.

Примечание: форма «Улучшение рабочего места» служит базой для создания «банка» лучших практик внедрения Системы 5С в производстве и их распространения в рамках обмена опытом между

подразделениями предприятия и различными предприятиями.

3.5. Роли участников конкурсной комиссии:

3.5.1. Председатель конкурсной комиссии консолидирует заявки участников, направляет членам конкурсной комиссии на электронную почту уведомление о необходимости оценить поступившие заявки, консолидирует информацию о результатах оценки, контролирует процесс проведения оценок, формирует итоги каждого из этапов.

3.5.2. Члены конкурсной комиссии проводят оценку всех поступивших на оценку заявок в соответствии с критериями, указанными в приложении № 4, в сроки, установленные в ОРД.

3.5.3. Участникам конкурса при организации своего рабочего места рекомендуется руководствоваться методическими рекомендациями по системе 5С (*ссылка на методики, типовые решения и т.д.*).

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в 2 этапа: отборочный этап и финальный.

4.2. По результатам отборочного этапа конкурса подводятся итоги и определяется ТОП участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов после предварительной оценки со стороны конкурсной комиссии.

4.3. Участники, прошедшие в финальный этап конкурса, информируются согласно п.3.3 данного положения.

4.4. После определения финалистов председатель конкурсной комиссии связывается с участниками и согласовывает дату и время проведения финального этапа конкурса.

4.5. Финальный этап конкурса предполагает очную оценку на соответствие рабочих мест требованиям системы 5С.

4.6. Конкурсная комиссия посещает заявленные рабочие места/участки финалистов конкурса в согласованные с участниками сроки и проводит оценку.

4.7. Оценка включает в себя оценку по чек-листу аудита на соответствие требованиям системы 5С, визуальный осмотр рабочего места/участка и беседу с участником конкурса.

4.8. По результатам очной оценки чек-лист подписывается конкурсной комиссией и участником конкурса.

4.9. Члены комиссии заносят результаты оценок каждого финалиста в сводную таблицу (Приложение №5), которая включает в себя результаты очной оценки и оценки отборочного этапа.

Сводная таблица помогает визуально отобразить рейтинг участников-финалистов, определить победителя и призеров, а также увидеть кто из членов комиссии поставил наивысший/наименьший балл, чтобы обсудить разницу в оценке и таким образом прийти к единому мнению и исключить конфликтные ситуации.

5. Подведение итогов конкурса и награждение

5.1. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией в сроки, установленные организационно-распорядительным документом. Решение фиксируется в протоколе заседания по подведению итогов, который является основанием для награждения победителей. Пример протокола представлен в Приложении №6

5.2. По итогам очной оценки определяются 3 призовых места. Победителем конкурса становится участник, набравший наибольшее количество баллов. Остальные участники получают благодарственное письмо за подписью руководителя предприятия и/или поощрительные призы.

Рекомендации по награждению представлены в Приложении №7

5.3. В случае, если несколько участников набрали одинаковое количество баллов, решение о признании победителем принимает председатель конкурсной комиссии.

5.4. Награждение победителя конкурса и призеров проводится в рамках дня информирования на предприятии или ином мероприятии, обозначенном руководителем.

Приложение №1
к Положению
№ _____
от «___» _____ 202_ г.

Форма организационно-распорядительного документа по организации «Конкурса по организации и рационализации рабочего пространства 5С»

ПРИКАЗ/РАСПОРЯЖЕНИЕ

О конкурсе 5С

С целью вовлечения работников в процесс внедрения инструментов системы 5С, направленной на создание эффективных и безопасных рабочих мест на производственных участках

Приказываю:

1. Провести конкурс по системе организации и рационализации рабочего пространства 5С (далее – система 5С) в *(наименование организации)* в рамках проекта *(наименование проекта)* с _____ по _____ 202_ г. *(даты проведения конкурса)* в периметре подразделений _____ *(перечень подразделений)*.

2. Основными номинациями Конкурса определить:

Первое место по 5С

Второе место по 5С

Третье место по 5С

3. Призовым фондом Конкурса определить:

Первое место –

Второе место –

Третье место –

Четвертое место и ниже – поощрительная грамота и виниловая наклейка об участии в конкурсе

4. Утвердить состав комиссии для оценки лучших подразделений по системе 5С.

Председатель комиссии: ФИО, должность

Члены комиссии:

1. ФИО, должность

2. ФИО, должность

3. ФИО, должность

4. ФИО, должность

Секретарь: ФИО, должность

5. С результатами конкурса ознакомить персонал завода _____ не позднее 1 недели после подведения результатов.

6. При проведении конкурса пользоваться методическими указаниями «5С в производстве», находящимися на *(указать ссылку на место расположения документа)*.

7. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

ФИО

Приложение №2 Чек-лист аудита на соответствие требованиям 5С

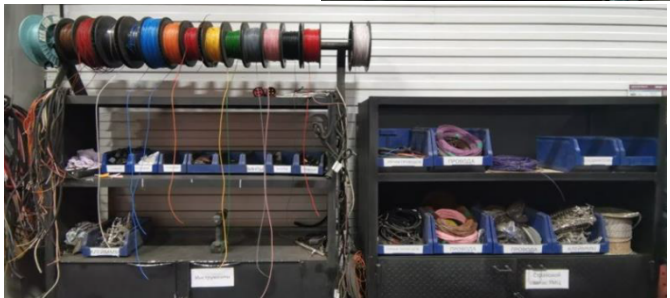
Чек-лист проверки рабочих мест на соответствие требованиям системы 5С				
Дата _____				
Цех, участок _____				
№ п/п	Критерии оценки	ДА	НЕТ	Комментарии
1С: Сортировка				
1	На рабочем месте отсутствуют ненужные, неисправные предметы (инструмент, оснастка и др.)			
2	На оборудовании и шкафах отсутствуют посторонние предметы			
3	Определена зона "красных ярлыков", имеется журнал, в журнале нет записей без решения позднее 1-го месяца с момента оформления.			
4	Доступ к материалам и инструменту не затруднен			
5	Отсутствует неактуальная документация (устаревшая, не относящаяся к производственному процессу) на рабочих местах и на участке в целом.			
Итого баллов				
2С: Соблюдение порядка				
1	Все предметы, находящиеся на стеллажах и в тумбочках, расположены и визуализированы так, что их легко брать и возвращать на место.			
2	Определены, визуализированы и соблюдаются места хранения средств индивидуальной защиты, средств пожарной безопасности, места для хозяйственного инвентаря. Имеется наглядная агитация по технике безопасности и охране труда			
3	На участке имеется планировка с обозначенными рабочими местами, местами складирования, пешеходными и транспортными зонами, материальными потоками основных продуктов участка*			
4	Проходы, проезды, рабочие зоны, зоны хранения и опасные участки четко обозначены. Разметка соответствует стандартам предприятия.			
5	Проходы к пожарным постам, эвакуационным выходам не загромождены и визуализированы.			
Итого баллов				
3С: Содержание в чистоте				
1	Средства для уборки имеются в наличии. Они доступны.			
2	Оборудование чистое (застарелые загрязнения отсутствуют). Графики чистки оборудования соблюдаются.			
3	Рабочие зоны, производственная мебель, оснастка, комплектация, тара, места расположения предметов, включая труднодоступные, места находятся в чистоте (застарелые загрязнения отсутствуют).			
4	Контрольно-измерительные приборы исправны, загрязнения отсутствуют.			
5	Напольное покрытие, разметка находятся в чистоте (застарелые загрязнения отсутствуют).			
Итого баллов				
4С: Стандартизация				
1	На рабочем месте размещен график уборки рабочего места. График уборки соблюдается.			
2	Имеется схема рабочего места. Объекты рабочего места соответствуют схеме.			
3	На рабочем месте имеется стандарт рабочего места, он актуален и соблюдается			
4	На рабочем месте имеются стандартные операционные карты (выписки из техпроцесса). Правила выполнения операций понятны и доступны, все опасные операции идентифицированы.			
5	На рабочих местах размещены инструкции по ОТ, они актуальны и соблюдаются.			
Итого баллов				
5С: Совершенствование				
1	На участке размещен стенд с информацией о системе 5С (чек-лист мониторинга 5С в динамике, график аудита 5С актуальны на дату проверки)			
2	Работники участка предлагают и внедряют мероприятия по совершенствованию рабочих мест.			
3	Организована система еженедельного контроля поддержания системы 5С проводятся, результаты размещены на участке.			
4	По результатам предыдущего аудита разработан план мероприятий, мероприятия внедрены			
5	На участке размещены примеры улучшений "было-стало"			
Итого баллов				
*Примечание: планировка относится в целом к рабочему пространству и может охватывать более чем один участок в одном документе. Критерий оценки: 1 – требование выполнено 0 – требование не выполнено				
Председатель комиссии _____		И.О. Фамилия		
Член комиссии _____		И.О. Фамилия		
Член комиссии _____		И.О. Фамилия		
Участник конкурса _____		И.О. Фамилия		

Приложение № 3

Шаблон «Улучшение рабочего места» с примером заполнения

При подаче заявки на конкурс необходимо соблюдать следующие требования:

- фотографии «было» и «стало» должны быть выполнены с одного ракурса;
- в горизонтальном положении;
- в хорошем качестве изображения;
- под фото необходимо описать проблему до внедрения 5С и полученный эффект после внедрения.

Улучшение рабочего места			
Подразделение:	Сборка автомобилей спец.назначения	ФИО участника (-ков):	Иванов И.И.
Цех/бригада/участок/отдел:	Цех сборки спецтехники		Петров П.П.
Рабочее место № и название:	Сборка и транспортировка 43188		
БЫЛО		СТАЛО	
			
			
<u>Описание проблем(-ы) до внедрения 5С:</u> - потеря времени на поиск инструмента и ТМЦ - 45-90 мин от рабочего времени из-за посторонних предметов на посту - низкая выработка в потоке сборки - 4,5шт - не организованы места хранения инструмента и ТМЦ - риск получения травмы на р/м из-за беспорядочного хранения		<u>Эффект после внедрения 5С*:</u> - сокращение времени на поиск инструмента и ТМЦ до 0 мин, отсутствуют посторонние предметы. - увеличение выработки до 7,5 шт - организованы места хранения инструмента и ТМЦ, проведена перебалансировка загрузки (высвобожден один оператор сборки). - улучшение техники безопасности на рабочем месте.	

* **Примечание:** эффект от внедрения системы 5С на рабочем месте может быть оценен влиянием на ключевые показатели эффективности подразделения-участника (снижение НЗП, снижение ВПП, увеличение выработки, снижение себестоимости и т.п.), либо деятельность по 5С повлияла на улучшение показателей безопасности рабочего места, сокращение количества бракованной продукции, улучшение эргономики, и т.д.



Шаблон улучшения
рабочего места.xlsx

Приложение № 4 Пример критериев
оценки заявки на конкурс 5С

Критерий	Оценка, в баллах*		
	1	3	6
Самооценка по чек-листу 5С	Самооценка не проведена по шаблону чек-листа	Самооценка проведена не полностью, оценены не все критерии	Самооценка проведена по шаблону чек-листа в полном объеме, оценены все критерии
Представление Улучшения рабочего места	«Улучшение рабочего места» не соответствует шаблону, не содержит необходимой информации	В улучшении рабочего места ситуация до/после описана частично, - не описано влияние внедрения 5С на КПЭ участка/подразделения - фото «было-стало» выполнены с разных ракурсов	Улучшение рабочего места содержит всю необходимую информацию: - фото «было-стало» отображают один и тот же ракурс рабочего места - описана ситуация до/после с указанием влияния на КПЭ участка/подразделения
Возможность тиражирования	Не может быть тиражировано	Может быть тиражировано в пределах подразделения	Может быть тиражировано в пределах предприятия и на другие предприятия отрасли

**Примечание: для получения суммы баллов необходимо цифры перемножить между собой, пример: 3(самооценка по чек-листу 5С) * 6 (представление улучшения рабочего места) * 3 (возможность тиражирования) = 54 балла*

Приложение № 5
Пример сводной таблицы для
подведения итогов конкурса 5С

№п/п	ФИО участника	Председатель комиссии		Член комиссии 1		Член комиссии 2		Член комиссии 3		Член комиссии 4		Итоговый балл
		Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	
1												
2												
3												
4												
5												

№п/п	ФИО участника	Председатель комиссии		Член комиссии 1		Член комиссии 2		Член комиссии 3		Член комиссии 4		Итоговый балл
		Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	Очная оценка по чек-листу	Оценка Улучшения рабочего места	
1	Иванов И.И.	25	54	25	108	25	108	24	54	25	54	502*
2	Петров П.П.	25	108	25	216	25	216	25	108	25	108	881
3												
4												
5												

**Примечание: итоговый балл складывается из суммы баллов, полученных из баллов по чек-листу во время очной оценки и баллов оценки предложенного улучшения рабочего места по критериям, описанным в приложении №3. Заполняется каждым членом комиссии по каждому финалисту конкурса 5С.*



Шаблоны документов для Ко

Приложение № 6
Образец протокола заседания
конкурсной комиссии



Образец протокола
заседания конкурснс

Приложение №7 Рекомендации по награждению (нематериальное стимулирование)

Рекомендации по награждению (нематериальное стимулирование)

1. Первое место по 5С

1) ...

2) ...

2. Второе место по 5С

3. Третье место по 5С

Расписать по местам:

1. Переходящий кубок – у выигравшего цеха находится до следующего конкурса – при награждении цех-держатель вручает цеху- победителю.
2. Наклейка на дверь цеха с соответствующей номинацией (Первое место, Второе место, Третье место и т.д.).
3. Грамота на подразделение.
4. Публичная похвала, внутренние и корпоративные социальные сети, официальный сайт, поместить фотографию команды цеха на обложку корпоративного журнала.
5. Ролик на внутреннем телевидении.
6. Вывод на Дне информирования руководителя/ей цеха, активистов.
7. Фотография с первыми лицами предприятия (ГД, Директор завода на квартальной, и на годовой номинации), на фотографии в рамочке «живые» подписи руководителей.
8. Организация чаепития с Топ-менеджментом предприятия.