



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «САХАЛИН»

П Р И К А З

19.05.2023

№

40-ПД

Южно-Сахалинск

О проведении Конкурса «Лучшее рабочее  
место по системе 5С»  
в ОГАУ ДО «СШ «Сахалин»

В целях повышения эффективности деятельности Областного государственного автономного учреждения Дополнительного образования «Спортивная школа «Сахалин», а также в целях реализации мероприятий по внедрению системы 5 С в ОГАУ ДО «СШ «Сахалин»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


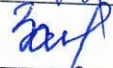
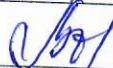





1. Утвердить положение о конкурсе «Лучшее рабочее место по системе 5С».
2. Утвердить состав конкурсной комиссии:  
Председатель Комиссии:  
Крючков Евгений Васильевич – Директор.  
Секретарь Комиссии:  
Зайцева Ольга Андреевна- Секретарь руководителя;  
Члены Комиссии:  
Вааг Юлия Викторовна -Заместитель директора;  
Доронин Артём Олегович- Специалист по связям с общественностью;  
Романов Олег Геннадьевич - Начальник отдела «Тренировочный центр для игры в гольф и занятий другими видами спорта».

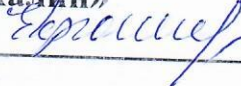
3. Утвердить смету расходов (прилагается).
4. Финансово экономическому отделу оплатить расходы согласно утвержденной сметы за счет внебюджетных средств.
5. Секретарю руководителя обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Ваг Ю.В. заместителя директора ОГАУ ДО «СШ «Сахалин».

Директор  
ОГАУ ДО «СШ «Сахалин»

 Е.В. Крючков

С приказом ознакомились:

 \_\_\_\_\_ /Ким Ден Хак  
 \_\_\_\_\_ /О.А. Зайцева  
 \_\_\_\_\_ /Ю.В. Ваг  
 \_\_\_\_\_ /А.О. Доронин  
 \_\_\_\_\_ /О.Г. Романов  
 \_\_\_\_\_ /С.С. Скворцов  
 \_\_\_\_\_ /В.А. Шаронов  
 \_\_\_\_\_ /О.Г. Руссу

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ОГАУ ДО «СШ  
«Сахалин»  
  
Е.В. Крючков

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ** **«Лучшее рабочее место по системе 5С»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации, проведения и поощрения победителей конкурса «Лучшее рабочее место по системе 5С» (далее – Конкурс), в рамках которого в срок до 01 июля 2023 года подводятся итоги достижения показателей подразделениями Учреждения.

1.2. Конкурс организуется с целью улучшения уровня культуры рабочих процессов, выполнения (достижения) подразделениями Учреждения целевых показателей по Системе 5С, повышения эффективности использования рабочих мест: улучшение безопасности, повышение производительности, минимизации времени на отдельные рабочие процессы и пр.

1.3. Задачами Конкурса являются:

- Привлечение внимания всех работников к актуальности внедрения инструментов бережливого производства;
- Вовлечение в процесс улучшения производственной среды работников Учреждения;
- Построение системы внедрения этапов 5С;
- Распространение успешного опыта внедрения инструмента бережливого производства «Система 5С» среди подразделений Учреждения;
- Поддержание достигнутых результатов самими работниками и подразделениями в целом.

### **2.1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

2.1. Конкурс проводится в течение месяца в срок с 22.05.2023-

23.06.2023 года.

2.2. Ответственность за организацию, проведение и подведение итогов по Конкурсу возлагается на Отдел юридического и кадрового сопровождения и Отдел по связям с общественностью.

2.3. При проведении конкурса методическое руководство осуществляет Заместитель директора.

2.4. Для участия в Конкурсе в номинации «Лучшее рабочее место, организованное по Системе 5С» подразделению, необходимо представить заявку, оформленную в соответствии с Приложением №1, на имя Директора. Заявку на участие в конкурсе формирует ответственный за внедрение Системы 5С и подписывает руководитель подразделения. В заявке указывается рабочее место/перечень рабочих мест, которое (ые) это (и) рабочее (ие) место (а) оценивается (ются); описание рабочего места/ участка до и после проведения мероприятий с приложением фотографий; работники (группа работников), которые участвовали в мероприятиях по организации рабочего места.

Примечание: Работники, допустившие в текущем месяце нарушения трудовой дисциплины согласно внутреннему трудовому распорядку и некачественно выполнявшие свои трудовые функции, к конкурсу не допускаются.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РАБОЧИХ МЕСТ**

3.1. Структурным подразделениям следует организовать работу по достижению целевых показателей по Системе 5С.

3.2. Участникам конкурса при организации своего рабочего места рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями:

- 5С;
- стандартизированная работа;
- пирамида безопасности;
- автономное обслуживание;

Методические материалы можно посмотреть в Обмене, в папке

Бережливое производство, Обучение. В дополнение видеоролики можно посмотреть по следующим ссылкам: <https://lean-tech.ru/> и в базе знаний на сайте <https://производительность.рф/ru/>.

3.3. В ТОП-3 отбираются рабочие места участников, набравшие максимальное количество баллов при проведении очной оценки рабочих мест. Очная оценка включает в себя оценку по чек-листу (Приложение №2), визуальный осмотр рабочего места и беседу с участником конкурса. По результатам очной оценки чек-лист подписывается конкурсной комиссией и участником конкурса.

3.4. Результаты оценки оформляются протоколом.

3.5. Победители определяются комиссией в соответствии с набранными баллами в срок до 01 июля 2023 года.

3.6. Основанием для награждения победителем конкурса служит протокол конкурсной комиссии.

3.7. Определяются три лучших рабочих места в подразделениях и награждаются памятными статуэтками.

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Заявка подразделения: \_\_\_\_\_

На участии в конкурсе «Лучшее рабочее место по системе 5С»

Наименование рабочего места	Ф.И.О. сотрудника	Должность

Описание рабочего места

Создание фотографии для конкурса «До/после»

При подаче фотографий необходимо соблюдать следующие принципы:

- фотографии до и после с одного ракурса;
- с максимальным разрешением изображения;
- в горизонтальном положении.

*Образец\**

Было



Стало



**Чек- лист внутреннего 5S - аудита в структурных подразделениях  
ОГАУ ДО «СШ «Сахалин» (офисные помещения)**

Структурное подразделение: (наименование)			Прошлый результат:	Дата аудита:	
Количество рабочих мест:					
Количество мест коллективного пользования:					
Количество сотрудников, работающих на этих местах:					
Руководитель (ФИО):					
<b>5S</b>	<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Результат</b>		<b>Примечание:</b>
1 S – Сортировка	1.	Рабочее место сотрудника, соответствует утвержденному стандарту рабочего места	Нет - 0	Да - 1	
	2.	Все ненужные вещи/предметы и т.д. удалены из углов, зазоров между шкафами и столами			
	3.	Картины, фото и т.п., не имеющие отношение к функционалу структурного подразделения, удалены из кабинета			
	4.	Неиспользуемые предметы/оборудование удалены			
	5.	Ненужные файлы (папки, ярлыки) удалены с рабочего места			
	6.	Зона карантина содержит предметы, которые обозначены «красными ярлыками», ведется контроль за сроком их нахождением			
2 S – Соблюдение порядка/Самоорганизация	1.	Рабочее место сотрудника эргономично (предметы, используемые часто, на расстоянии вытянутой руки, достаточное освещение)			
	2.	Рабочее место сотрудника безопасно (провода аккуратно соединены и не мешают движению или случайному повреждению)			
	3.	Содержимое шкафов, тумб, папок, лотков для документов, ящиков, столов визуализировано полностью			
	4.	В кабинете имеется информация по 5S, график уборки с закрепленными ответственными и территорией			
	5.	Запасы, хранящиеся на виду, организованы аккуратно и помечены			
3 S - Содержание в чистоте/Систематическая уборка	1.	Рабочие поверхности компьютера, клавиатуры, мышки, коврика для мышки, принтера, телефона, другой оргтехники содержатся в чистоте			
	2.	Пол, шкафы, окна, подоконники, столы, стулья, стены, выключатели света и т.д. содержатся в чистоте			
	3.	Места коллективного пользования и проходы чистые			
	4.	Огнетушители, эвакуационные выходы и распределительные щиты не загромождены			
	5.	Компьютеры проверяются на наличие вирусов, существует постоянно действующая система защиты от вирусов			
4 S - Стандартизация	1.	Есть единый для кабинета/СП стандарт информационных табличек и указателей (табличек на двери кабинетов, куверт на столах работников, навигационных табличек и наклеек и т.д.)			
	2.	Есть утвержденный стандарт рабочего места сотрудника и располагается в доступном месте			
	3.	Есть стандарт/памятка идентификации и визуализации информации (папки, цветовая кодировка, размещение). Указатели мест хранения предметов соответствуют их месторасположению			
	4.	Есть стандарт/памятка/алгоритм оборудованием (принтер, сканер т.д.)			
	5.	Все стандарты/памятки/алгоритмы наглядны, находятся в зоне видимости, доведены до сведения сотрудников			

5S - Совершенствование	1.	Организованы места для подачи ППУ			
	2.	ППУ подаются согласно разработанному Регламенту и по установленной форме			
	3.	Организована работа по учету ППУ в соответствующих журналах			
	4.	ППУ в соответствии с Регламентом рассматриваются, по ним принимаются соответствующие решения и доводятся до сведения сотрудников, подавших ППУ			
	5.	ППУ реализуются как в текущей деятельности, так и в форме проектов			
	6.	Проводятся регулярные внутренние проверки выполнения 5S			

Аудитор \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



**Чек-лист внутреннего 5S - аудита в структурных подразделениях  
ОГАУ ДО «СШ «Сахалин» (спортивный зал, инвентарная, склад.)**

Структурное подразделение: (наименование)		Прошлый результат:	Дата аудита:		
Количество рабочих мест:					
Количество мест коллективного пользования:					
Количество сотрудников, работающих на этих местах:					
Руководитель (ФИО):					
5S	№	Критерии оценки	Результат		Примечание:
1 S – Сортировка	1.	Все ненужные (в т.ч. поврежденные, неиспользуемые, лишние по количеству) предметы удалены из рабочей зоны (инструменты, коробки, оргтехника, и т.п.)?	Нет - 0	Да - 1	
	2.	Личные вещи находятся в специально отведенных местах хранения?			
	3.	Проходы очищены от материалов и свободны от других нагромождений?			
	4.	На рабочих местах соблюдается порядок?			
	5.	В помещении размещена схема расстановки оборудования/мебели?			
	6.	Ежемесячный чек-лист аудита системы 5С заполнен и подписан руководителем?			
2 S – Соблюдение порядка/Самоорганизация	1.	Определены ли места для размещения предметов/инструментов и находятся ли они в установленных местах?			
	2.	Присутствуют ли в помещении указатели мест размещения предметов/инструментов/документов (ярлыки, цветовое обозначение и т.п.)?			
	3.	Соответствуют ли указатели предметам, хранящимся в данном месте?			
	4.	Все ли предметы возможно взять/вернуть на место, не отодвигая другие?			
	5.	В помещении отсутствуют незакрепленные электрические провода?			
3 S - Содержание в чистоте/Систематическая уборка	1.	На поверхностях в помещении поддерживается чистота?			
	2.	Разработан, утвержден руководителем подразделения и размещен в помещении графический Стандарт уборки помещения с указанием ответственных и периодичности уборки			
	3.	Персонал ознакомлен под роспись со Стандартом уборки помещения.			
	4.	Присутствует график контроля уборки.			
4 S - Стандартизация	1.	Разработан, утвержден руководителем и размещен в помещении визуальный Стандарт рабочего мест(а) помещения (на основе фотографии/ий)			
	2.	Персонал ознакомлен под роспись со Стандартом рабочего(их) мест(а)			
	3.	Персонал в течении рабочей смены соблюдает требование Стандарта включая визуальные правила (требования цветовой разметки, указателей, ярлыков и т.п.)			
5S - Совершенствован	1.	Организованы места для подачи ППУ			
	2.	ППУ в соответствии с Регламентом рассматриваются, по ним принимаются соответствующие решения и доводятся до сведения сотрудников, подавших ППУ			
	3.	ППУ реализуются как в текущей деятельности, так и в форме проектов			
	4.	Проводятся регулярные внутренние проверки выполнения 5S			

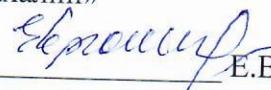
Аудитор \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

УТВЕЖДАЮ  
Директор ОГАУ ДО «СШ  
«Сахалин»

  
Е.В.Крючков

Смета расходов

Наименование мероприятия		«Лучшее рабочее место по системе 5С»				
№	Направление расходования	Ед. изм.	Кол-во	Длит-ность	Цена за единицу руб.	Стоимость руб.
1.	Статуска «Лучшее рабочее место по системе 5С»	Чел.				
			3	1	3500,00	10500,00
						<b>10500,00</b>

Составил:

Смету проверил: экономист

  
Ю.В. Вааг

Н.И. Исакова