

Уважаемый коллега!

С 2019 - 2020 года в лицее началась реализация проекта «Бережливое управление», одним из направлений которого является система 5С.

5С — система организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства), один из инструментов бережливого производства. 5С - это не просто «стандартизация уборки». 5С — это философия малозатратного, бережливого производства. Данная философия предполагает, что каждый участник проекта выполняют 5 простых правил. Основной плюс — эти действия не требуют применения новых управленческих технологий и теорий.

1 шаг. Сортировка — удаление ненужного.

Разделите вещи на 3 категории: нужные всегда (используются в работе в данный момент), нужные иногда (используются в работе, но в данный момент не востребованы) и ненужные (посторонние, неисправные, неиспользуемые предметы). От последних избавьтесь.

2 шаг. Соблюдение порядка — рациональное размещение предметов.

Организируйте хранение нужных вещей так, чтобы вы могли быстро и просто найти и использовать их. Применяйте 4 правила расположения вещей:

- на видном месте;
- легко взять;
- легко использовать;
- легко вернуть на место.

3 шаг. Содержание в чистоте — уборка, проверка, устранение неисправностей.

Содержите рабочее место в чистоте и опрятности. Протирайте рабочее место (стол, компьютер, клавиатура) ежедневно, проверяйте исправность приборов, канц. принадлежностей — 1 раз в неделю. Проводите генеральную уборку 1 раз в неделю.

4 шаг. Стандартизация - стандартизация первых трех шагов системы 5С.

Поддерживайте порядок. Используйте визуализацию и чек лист для проведения аудита рабочего места.

5 шаг. Совершенствование — дисциплинированность и ответственность.

Формируйте в себе привычки точно выполнять установленные правила, предлагайте новые идеи по совершенствованию системы. Фиксируйте состояние рабочего места «До»/«После» (фотографируйте) для сравнения того, как было и как стало.

Зачем выполнять принципы 5С?

- работать лучше, но не больше;
- обустроить рабочее место и сделать его более удобным и безопасным;
- понять «где», «что» и «когда» выполнять;
- проявить инициативу и творческое начало;
- улучшить моральное состояние.

Проверочный лист оценки соответствия учебного кабинета МБОУ «Лицей №32» системе 5С

Шаг 1. Сортировка		Кабинет №	
№ п/п	Критерий	Оценка (0-нет, 1-да)	Комментарий
1	Рабочее пространство (кабинет) в целом:		
1.1	нет неиспользуемой мебели;		
1.2	вынесена неисправная мебель;		
1.3	вся офисная техника (принтер, сканер и т.п.) исправна;		
1.4	вся офисная техника (принтер, сканер и т.п.) используется;		
1.5	нет лишних проводов;		
1.6	отсутствуют лишние личные вещи		
1.7	на стенах кабинета нет избыточного размещения информационных материалов, стендов		
2.	Рабочий стол:		
2.1	предметы на рабочем столе исправны;		
2.2	предметы на рабочем столе используются;		
2.3	техника на рабочем столе (рядом) исправна;		
2.4	техника на рабочем столе (рядом) используется;		
2.5	все канцелярские принадлежности исправны;		
2.6	все канцелярские принадлежности используются.		
3	Шкафы, тумбы:		
3.1	Все материалы, находящиеся в шкафах, тумбах актуальны и используются		
4	Зона временного хранения:		
4.1	зона временного хранения создана		
4.2	в зону временного хранения помещены предметы, материалы, в необходимости которых есть сомнения: на них наклеен «красный» ярлык		
5	В кабинете нет мест, которые не прошли сортировку		
Итого:		0%	При оценке 83% (14 баллов) и больше можно переходить к следующему шагу

Шаг 2. Соблюдение порядка		Кабинет №	
№ п/п	Критерий	Оценка (0-нет, 1-да)	Комментарий
1	Рабочее место учителя размещено удобно и комфортно. Расположение рабочего места исключает/ минимизирует потери		
2	Полки и ящики не хранят пустоту		
3	Отсутствуют ненужные предметы, информация и документация		
4	Все материалы могут быть найдены за 30 сек.		
5	Определены места хранения документации		
6	Определены места хранения личных вещей		
7	Определены места хранения инвентаря для уборки классных кабинетов		
Итого:		0%	При оценке 83% (5 баллов) и больше можно переходить к следующему шагу

Шаг 3. Содержание в чистоте		Кабинет №	
№ п/п	Критерий	Оценка (0-нет, 1-да)	Комментарий
1	Помещение содержится в чистоте:		
1.1	стены		
1.2	окна		
1.3	подоконник		
1.4	раковина		
1.5	пол		
1.6	дверь и дверные ручки		
2	Мебель содержится в чистоте:		
2.1	шкафы		
2.2	столы		
2.3	тумбы		
3	Оргтехника содержится в чистоте:		
3.1	на мониторе нет пыли и загрязнений		
3.2	на клавиатуре нет пыли и загрязнений		
3.3	на процессоре нет пыли и загрязнений		
4	Источники загрязнений локализованы:		
4.1	свободный доступ к углам		
4.2	источникам отопления		
Итого:		0%	При оценке 83% (11 баллов) и больше можно переходить к следующему шагу

Шаг 4. Стандартизация		Кабинет №	
№ п/п	Критерий	Оценка (0-нет, 1-да)	Комментарий
1	Места хранения предметов, документов визуализированы (таблички, надписи и пр.)		
2	Указатели мест хранения предметов соответствуют их месторасположению:		
2.1	промаркированы привода		
2.2	Наличие в паспорте кабинета перечня мебели, техники, методических материалов дидактических материалов и т.д.		
2.3	использована маркировка цветом		
3	Отмечены места расположения:		
3.1	Дидактических (раздаточных) материалов к урокам		
3.2	Учебной литературы		
3.3	Портфолио		
3.4	Рабочие тетради		
3.5	Методическая литература		
3.6.	Документация классного руководителя		
3.7.	Наглядные материалы		
3.8.	Документация учителя – предметника (КТП, рабочие программы)		
4	Разработан стандарт рабочего места (есть фото)		
5	Все материалы в рабочей зоне легко найти (за 30 сек.) и вернуть на свое место		
6	Ненужные вещи регулярно удаляются		
7	Разработан и соблюдается график уборки		
8	Все стандарты видимы и наглядны		
Итого:		0%	При оценке 83% (14 баллов) и больше можно переходить к следующему шагу

Шаг 5. Совершенствование			Кабинет №
Шаги 5С	№ п/п	Критерий	Оценка (0-нет, 1-да)
1С	1	Рабочее пространство организовано удобно. Обеспечена возможность бесперебойной работы	
	2	Оргтехника, предметы, канцелярские принадлежности на рабочем столе исправны, используются	
	3	Шкафы и тумбы содержат только необходимые для рабочего процесса материалы, предметы	
	4	Организована зона временного хранения	
	5	В кабинете нет мест, которые не прошли сортировку.	
2С	1	Рабочие зоны четко распределены	
	2	Полки и ящики не хранят пустоту	

	3	Все предметы на своих местах	
	4	Предмет в конце рабочего дня возвращается на свое место	
3С	1	Помещение, мебель, оргтехника содержатся в чистоте	
	2	Источники загрязнения локализованы, свободный доступ к ним	
	3	Инвентарь для уборки легкодоступен, место хранения его определено и визуализировано	
4С	1	Места хранения предметов, документов визуализированы (таблички, надписи)	
	2	Используется стандарт рабочего места	
	3	Ненужные вещи регулярно удаляются	
5С	1	Стандарты постоянно совершенствуются	
	2	Предлагаются и реализуются идеи по улучшению системы 5С	
	3	Проводится обмен опытом и тиражирование метода 5С	
		При оценке 16 баллов, система 5С в Вашем кабинете работает. Поздравляем! Смело помогайте другим!	