

Организация рабочего пространства (система 5С)



Система организации рабочего пространства, обеспечивающая эффективное и безопасное выполнение работ, получила свое наименование от первых букв названий составляющих ее этапов:

Использование данного инструмента позволяет создать оптимальные условия для выполнения текущих операций, повышения производительности труда за счет исключения неиспользуемых в работе элементов, поддержания чистоты и порядка на рабочем месте, экономии времени и усилий на поиск необходимого материала, оборудования или инструмента.

Результатом применения системы 5С является унификация и стандартизация рабочего пространства, создание комфортного психологического климата, снижение количества ошибок работника и числа несчастных случаев.

Система организации рабочего места основана на последовательном выполнении пяти этапов, включающих комплекс мероприятий, одинаково применимых как на промышленных предприятиях, так и в образовательных учреждениях.

Наряду с пятью основными этапами, методология внедрения системы 5С предполагает организацию выполнения двух предварительных шагов:

Подготовка — проводится определение целевых зон, лидера проекта, а также формирование и обучение команды внедрения;

Диагностика — включает сбор исходных данных, фотографирование текущего состояния целевой зоны и создание информационного стенда, отражающего этапы внедрения системы 5С на каждом шаге.

Сортировка

Задачей этапа является освобождение рабочего пространства от неиспользуемых предметов. В зависимости от частоты использования все предметы классифицируются на три категории: «нужные», «нужные не срочно» и «ненужные». В соответствии с присвоенным статусом определяется место хранения каждого предмета.

Параметры присвоения статусов определяются индивидуально в каждом конкретном случае с учетом характера деятельности и свойств рабочей зоны. Пример определения статусов в зависимости от частоты использования предметов приведен в таблице далее.

Частота использования		Статус	Решение
Низкая	Не используется в рабочем процессе, либо используется не более одного раза за последний год.	Ненужный	Удалить из рабочей зоны
Средняя	Используется несколько раз в течение последних 2 - 3 месяцев	Нужный не срочно	Хранить на среднем расстоянии от рабочей зоны
Высокая	Используется постоянно (не реже одного раза в неделю)	Нужный	Хранить в пределах рабочей зоны

Выполнение этапа начинается с проведения генеральной уборки («тотальной инвентаризации»), в процессе которой удаляется значительная часть мусора, ненужных документов, неисправных и поврежденных предметов. Особое внимание при этом уделяется шкафам и полкам, пространству за оборудованием, стеллажами, под лестницами и так далее.

В целях устранения фактора субъективности при принятии решения относительно частоты использования определенных предметов организуется **зона временного хранения (зона карантина)**. Перемещаемые в данную зону предметы отмечаются красными ярлыками с указанием даты помещения в карантин и срока нахождения в нем. После истечения указанного срока принимается решение о присвоении статуса предмету с учетом сведений о его фактическом использовании за данный период.

Соблюдение порядка

На данном этапе проводится работа по рациональному размещению предметов, обеспечивающему к ним надежный и безопасный доступ. Для каждого инструмента определяется его постоянное место, регламентируется объем запасов каждого расходного материала, места хранения предметов подписываются (при необходимости).

Общие правила расположения предметов в рабочем пространстве:

- лежит всегда на одном месте;
- легко взять;
- удобно использовать;
- легко вернуть на место;
- используем чаще — лежат ближе;
- используем совместно — лежат вместе.

В целях соблюдения правила постоянного размещения предметов на установленных местах активно применяются методы визуализации, включая цветовую маркировку, зонирование, метод теней и другие. Следует отметить особую актуальность применения данных методов на начальном этапе внедрения системы 5С (ориентировочно в течение первых двух недель), когда человек привыкает к новому

расположению предметов.

Важным условием успешной реализации этапа является неукоснительное соблюдение правила по возвращению предметов на отведенные для них места непосредственно после завершения их использования.

Содержание в чистоте

Этап включает мероприятия по сохранению и поддержанию установленных на предыдущем этапе правил размещения предметов и обеспечение чистоты рабочего пространства. Проводится выявление и устранение источников загрязнения, разработка графиков и стандартов уборки и чистки.

План регулярной уборки рабочего места должен включать проверку исправности оборудования, инструмента и наличия необходимого объема используемых расходных материалов. В целях оптимизации процесса проверки рекомендуется разработка и использование контрольного листа уборки и проверки с указанием выполняемых мероприятий и проверяемых критериев.

Стандартизация

Анализ причин неудачных попыток внедрения системы 5С в различных организациях показывает, что зачастую участвующие в данном процессе работники, наглядно увидев положительные результаты реализации первых трех этапов, удовлетворяются состоянием рабочего места и пренебрегают реализацией последующих этапов данной системы. Впоследствии это приводит к постепенному ухудшению состояния рабочего места и разочарованию работников. Ключевой задачей стандартизации является фиксация результатов, полученных на предыдущих трех шагах, и предотвращение отката к исходной ситуации. В ходе реализации данного этапа осуществляется закрепление наиболее эффективных решений и оптимальных приемов работы в виде стандартов рабочего места.

Основными средствами стандартизации являются инструкции, памятки, планы и указания по размещению оборудования и инструментов, схемы и описания внутренних процессов организации, информационные стенды и так далее.

Отдельным направлением проведения стандартизации является использование средств визуального контроля, включая фотографирование рабочего пространства, обустроенного по системе организации рабочего места 5С.

Использование стандартов рабочего места позволяет более эффективно выявлять возникающие проблемы и отклонения, повышает прозрачность работы подразделений организации, способствует ускорению процесса обучения и адаптации новых сотрудников.

Совершенствование

Целью заключительного этапа системы 5С является обеспечение условий для превращения соблюдения установленных процедур и стандартов в привычку, возникновения у работников личной инициативы и желания совершенствовать собственные процессы и анализировать получаемые результаты.

Реализация этапа предполагает проведение обучения сотрудников и обсуждение с ними полученных результатов и направлений дальнейшего развития системы, проверку соблюдения стандартов и организацию сбора и анализа предложений по их совершенствованию.

К инструментам и методам, применяемым на этапе совершенствования, относятся

также плакаты с описанием инструментария 5С, информационные доски с фотографиями и рассказами о внедрении системы, напоминающих о внедрении в организации системы 5С, проведение конкурсов и смотров и так далее.

Отдельное внимание следует уделить взаимному обмену лучшими практиками между сотрудниками и подразделениями, позволяющему не только познакомиться с наиболее эффективными наработками, но и стимулирующему дальнейшее внедрение системы 5С.

В результате внедрения системы 5С и соответствующего физического изменения (преобразования) рабочего места у сотрудника появляется возможность анализа и сопоставления уровня эффективности процессов, из которых состоит его деятельность в организации. Как правило, на фоне наглядного улучшения рабочего места, зачастую становится очевидной неэффективность многих других выполняемых работником процессов.

В данной связи необходимо особое внимание со стороны руководства к инициативам работников, направленным на повышение эффективности и совершенствование как локальных процессов, так и процессов, направленных на глобальные изменения в организации.

Практика применения системы 5С в МКОУ «Специальная школа № 20»

Система 5С используется при организации рабочих мест педагогических работников МКОУ «Специальная школа № 20»;

по освоению методов системы 5С проводятся занятия для педагогов с использованием методических материалов для подготовки и проведения уроков;

организуются и проводятся на уровне классов совместно с родителями конкурсы работ по организации домашнего рабочего места обучающегося по системе 5С;

запланированы экскурсии для преподавателей на предприятия, использующие в своей работе методы системы 5С;

В МКОУ «Специальная школа № 20» стартовал проект по системе 5С «Оптимизация процесса подготовки учителя к уроку на основе электронных ресурсов» (приложение – паспорт проекта).

Дата начала проекта: 10.01.2023г. Дата окончания проекта: 26.05.2023г.

Результатами реализации проекта будет:

сокращение временных затрат на подготовку к уроку;

повышения качества подготовки педагогов к уроку;

создание эффективной педагогической команды;

повышение качества образования в ОО.