

АУДИТ СИСТЕМЫ 5С В ОРГАНИЗАЦИИ

А.Е. Кислицына

Томский политехнический университет, г. Томск

Научный руководитель: Янушевская М.Н., старший преподаватель кафедры физических методов и приборов контроля качества ТПУ

В современном мире конкурентных гонок и растущего потребительского спроса к качественной продукции особую актуальность приобретает стремление организаций производить качественную и усовершенствованную продукцию без особых затрат. Организации вынуждены применять различные методы по созданию качественных рабочих мест, чтобы не отставать от своих конкурентов. Самым уникальным опытом организации рабочего места является японская система 5С.

Система 5С – совокупность организационно-технических мероприятий по рациональной организации рабочих мест, обеспечивающей безопасность работы, рост производительности труда, повышение качества продукции.

Данная система включает в себя пять основных шагов[1]:

1. Seiri – Сортировка, удаление ненужного. На первом шаге происходит сортировка всех предметов рабочего места на нужные и ненужные, по установленным правилам. Ненужные предметы удаляются. Эти действия приводят к улучшению культуры и безопасности труда.

2. Seiton – Самоорганизация, соблюдение порядка, определение для каждой вещи своего места. Оставшиеся после первого шага нужные предметы располагаются на определенных местах так, чтобы они были легкодоступны для пользования, а так же происходит их маркировка для быстрого поиска.

3. Seiso – Соблюдение частоты, систематическая уборка. На данном шаге создается система, в которой ничего больше не загрязняется. Рабочие зоны разграничены и регулярно убираются. Тщательная уборка оборудования обеспечивает предотвращение и идентификацию проблем в работе.

4. Seiketsu – «Стандартизировать» процесс. Четвертый шаг подразумевает регулярное выполнение первых трех шагов, а так же письменное закрепление самых эффективных решений, найденных на первых трех этапах, для их наглядности и легкости запоминания.

5. Shitsuke – Совершенствование порядка и дисциплина. Заключительный шаг делает систему дисциплинированной, происходит осознание системы 5С как общепринятой повседневной деятельности и ее совершенствование.

Совокупность шагов системы 5С позволяет эффективно организовать рабочее место в организации [2]. Однако система требует регулярной, каждодневной работы всего коллектива организации. Для обеспечения этого постоянства используются два главных инструмента: стандартизация внедряемых процессов и принимаемых мер и проведение аудита.

Однако если стандартизация уже не представляет особых трудностей в понимании и исполнении для каждого работника, то аудит системы 5С является еще не достаточно хорошо описанной процедурой, поэтому многие организации проводят его по-своему. Так, например, в одной организации составляются специальные чек-листы и аудит проводится еженедельно, а в другой это напоминает нерегулярную проверку порядка [3]. Не трудно догадаться, что первой организации удаются большие улучшения и изменения в системе 5С. Так каков же все-таки план проведения аудита?

В первую очередь, каждая организация должна определить и выстроить для себя строгое расписание проведения аудитов системы. Самым оптимальным решением, особенно в первое время внедрения системы 5С, было бы проведение аудита каждый день, чтобы уборка и порядок на рабочих местах стали неотъемлемой частью рабочего процесса. Однако, еженедельный аудит системы так же является полезным.

Аудит системы 5С проводится руководителем подразделения или внутренним аудитором, а так же его может производить сотрудник, чье рабочее место считается эталоном соблюдения системы.

Во время проведения аудита, заполняется специальный план чек-листа аудита, в котором аудитор выставляет оценки по каждому из шагов системы, а так же предлагает свои комментарии по улучшению. По результатам проверки выводится среднеарифметическая оценка, которая заносится на график внедрения системы 5С и позволяет отслеживать динамику улучшений. Информация о проведении аудита размещается на информационной доске на видном месте. На информационной доске так же представляются фотографии лучших рабочих мест, чтобы другие сотрудники могли видеть, к чему нужно стремиться. Другим, важным инструментом поощрения сотрудников, могут стать различные вознаграждения.

Аудит системы 5С является наиболее эффективным инструментом, так как с его помощью можно определить фактическую ситуацию на рабочем месте и разработать правила по наведению порядка, которые будут применены на данном месте.

Система 5С поможет избавиться от накопившихся ненужных материалов, бумаг и инструментов в организации и предотвратит его даль-

нейшее появление. Создаст оптимальные условия для выполнения работы, поддержания чистоты и порядка, экономии времени и энергии для повышения производительности, предотвратит количество несчастных случаев и снизит загрязнение окружающей среды. Проведение аудита системы 5С позволит вовремя выявить ненужные предметы на рабочем месте или любые другие несоответствия системы и своевременно устранить их.

Список информационных источников

1. Луйстер Т., Теппинг Д. Бережливое производство: от слов к делу. М.: Стандарты и качество, 2012. – 128 с.
2. Буланцева А.В. Внедрение системы эффективной организации рабочего пространства 5S // Методы менеджмента качества. – 2015. – № 3. С.14–19.
3. Кондратьев Э.В., Новиков К.В. 5S Многоликий: от индикаторов до производственной культуры // Методы менеджмента качества. – 2016. – № 6. – С. 12–19.