

Один из главных трендов - Организация процессов проекта «Бережливая школа» для обучающихся и педагогических работников МБОУ СОШ №28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского

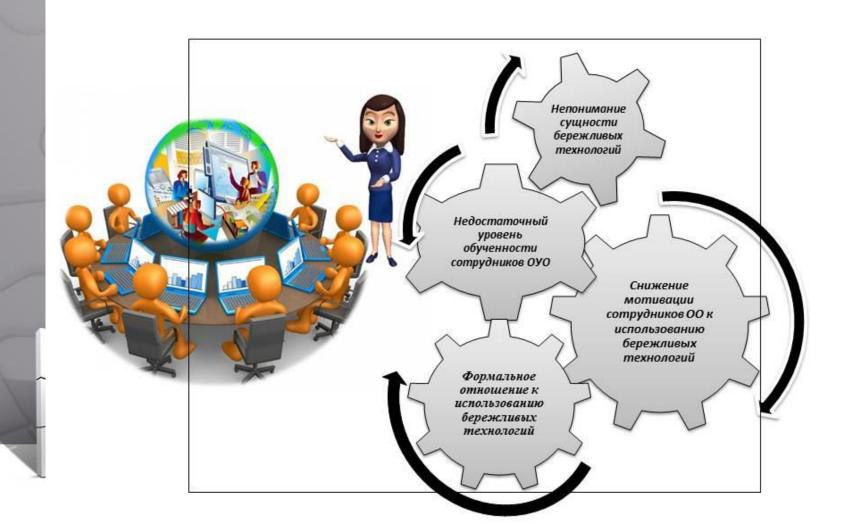


Наш концептуальный управленческий подход:

«Формирование культуры бережливого производства как способ эффективной работы школы»

Бережливые технологии – проще, чем кажется, результативнее, чем думается!

Проблемы внедрения бережливых технологий в системе образования



5S - Сортировка

Самодисциплина/Совершенствование

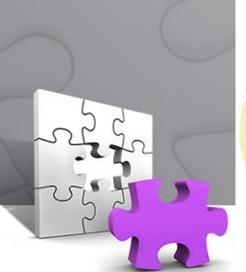
Стандартизация

Содержание в чистоте



Сортировка

Свои места для всего





2 С - Каждая вещь на своем месте!

1 С - Избавься от ненужного!

3 С – Уборка значит проверка!

4 С – Создай стандарт рабочего места, операции!

5 С – Постоянно совершенствуй свое рабочее место!

1. Сортировка - четко отделить необходимые предметы от ненужных и удалить последние. На рабочем месте, в школьном кабинете должны быть те, и только те предметы, которые действительно необходимы и только в том количестве, которое необходимо



2. Свои места для всего - хранить необходимые предметы в четко определенных местах для обеспечения легкого и немедленного доступа и возврата.



Способ

- ✓ Разметка, рабочих мест, мест хранения
- ✓ Маркировка инструмента, оборудования, мест хранения

Знаки и сигналы

- ✓ Сигнальные цвета разметки площадей.
- ✓ Желтый сигнальный цвет: обозначение рабочих мест, мест хранения
- ✓ Белый сигнальный цвет: обозначение мест хранения материалов, деталей
- ✓ Черный сигнальный цвет: обозначение мест хранения инвентаря для уборки и мест для складирования отходов
- ✓ Красный сигнальный цвет: обозначение и определения мест нахождения пожарной техники, средств противопожарной защиты, их элементов
- ✓ Зеленый сигнальный цвет: обозначение безопасных мест, зон и пути эвакуации

3. Содержание в чистоте - содержать складские площади и рабочие зоны в чистоте, а оборудование в работоспособном состоянии



Объекты:

- 1. Уборка площадей
- 2. Уборка рабочих мест
- 3. Очистка складского оборудования

Способ:

- 1. Выделенное время
- 2. Регламент уборки и чистки
- 3. Проверка контрольных точек
- 4. 4. Разметка стен и полов с разной нагрузкой проходимости и контакта с поверхностями.

4. Стандартизация - поддерживать организацию, порядок и чистоту на систематической основе. Все аспекты деятельности должны подлежать стандартизации и контролю.



Совершенствование- превратить следование установленным (стандартизированным) процедурам в привычку. Установленные (стандартизированные) процедуры должны неуклонно выполняться.

55 в школьном документообороте

ОДНОстраничные записки

ОДНО часовые собрания

Все папки с делами - в ОДНОМ месте

Обработка - в течение ОДНОГО дня

Разработать и соблюдать стандарты, чтобы любой документ мог быть найден в течение 1 МИНУТЫ

Задачи бережливого производства:

- •Быстрое и эффективное выявление и устранение потерь
- •Усиление обмена информацией на всех уровнях организации
- •Уменьшение затрат, повышение качества и безопасности при оказании услуг
- •Стимулирование совершенствования производства и предоставление работникам возможности реализовывать улучшения самостоятельно