

**План (дорожная карта) внедрения системы 5С
в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 44»
(срок — 2 месяца)**

Цели внедрения: упорядочить рабочие места;
сократить потери времени на поиск инструментов и материалов;
повысить безопасность и эргономику рабочих зон;
сформировать устойчивые привычки поддержания порядка.

Этап 1. Подготовка (1-я неделя)

Задачи:

сформировать рабочую группу;
определить пилотные зоны для старта (1–2 участка/кабинета);
провести вводный тренинг по системе 5С для рабочей группы и сотрудников пилотных зон;
разработать чек-листы для аудита и шаблоны документации.

Действия:

1. Приказ о старте проекта, назначение куратора.
2. Выбор пилотных зон.
3. Обучение: 2-часовой семинар + раздаточные материалы.
4. Подготовка:
 - чек-лист «Аудит 5С» (по 5 принципам);
 - шаблон журнала учёта;
 - бланки для маркировки и подписей.
5. Информирование коллектива: объявление, стенд с целями проекта.

Результат: утверждённый план, обученная рабочая группа, подготовленные документы.

Этап 2. Сортировка (2-я–3-я недели)

Задача: удалить ненужное, оставить только необходимое.

Действия:

1. Фотофиксация «до» в пилотных зонах.
2. Разметка зон:
 - «Нужно постоянно» (зелёная зона);
 - «Нужно иногда» (жёлтая зона);
 - «Не нужно» (красная зона / зона карантина).
3. Маркировка предметов красными бирками (если сомнительно — в красную зону).
4. Утилизация/перемещение предметов из красной зоны (в т. ч. согласование с руководством).
5. Пересмотр запасов: выявление избытков, просрочка, дубли.
6. Фиксация результатов в журнале: количество удалённых предметов, фото «после».

Результат: освобождены проходы и рабочие поверхности, удалены явно ненужные предметы.

Этап 3. Соблюдение порядка (4-я–5-я недели)

Задача: рационально разместить нужные вещи для быстрого доступа.

Действия:

1. Определение мест хранения для каждой категории предметов.

2. Маркировка:

шкафы/ящики — этикетки с названиями;

полки — цветные полосы/стикеры;

инструменты — контурные схемы на стендах.

3. Создание «домов» для инструментов (контуры, ячейки, подвесы).

4. Разметка проходов и зон на полу (скотч/краска).

5. Разработка схем размещения (фото + подписи) и размещение на видных местах.

6. Проверка удобства доступа: тест-прогон сотрудниками.

Результат: все предметы имеют фиксированное место, время поиска сокращено.

Этап 4. Содержание в чистоте (6-я–7-я недели)

Задача: установить график уборки и контроля чистоты.

Действия:

1. Разработка графика ежедневной/еженедельной уборки (с ответственными).

2. Определение зон ответственности (кто, что, когда убирает).

3. Закупка инвентаря для уборки (ведра, тряпки, моющие средства).

4. Проведение генеральной уборки в пилотных зонах.

5. Внедрение «5-минутной уборки» в конце рабочего дня.

6. Фотофиксация чистоты, размещение на стенде.

7. Внесение пунктов уборки в чек-лист аудита.

Результат: чистые рабочие зоны, чёткие правила поддержания порядка.

Этап 5. Стандартизация (8-я неделя)

Задача: зафиксировать правила и процедуры, сделать их обязательными.

Действия:

1. Оформление стандартов:

«Порядок сортировки»;

«Правила маркировки»;

«График уборки»;

«Чек-лист ежедневного контроля».

2. Размещение стандартов на стендах и в рабочих зонах.

3. Разработка инструкций для новых сотрудников (включение в вводный инструктаж).

4. Утверждение журнала учёта и формата отчётов.

Результат: документированные правила, доступные всем сотрудникам.

Этап 6. Совершенствование (постоянно, начиная с 8-й недели)

Задача: закрепить привычки, развивать систему.

Действия:

1. Еженедельные аудиты по чек-листу (рабочая группа + куратор).

2. Фиксация результатов в журнале, фотоотчёты.

3. Разбор отклонений: причины, корректирующие меры.

4. Поощрение лучших участков/сотрудников (грамоты, благодарности).

5. Расширение на другие зоны (после успеха в пилотных).

6. Ежемесячные совещания: анализ прогресса, планы улучшений.

Результат: устойчивые процессы, культура бережливого производства.

Контроль и отчётность

Еженедельно:

аудит пилотных зон по чек-листу;

запись в журнал (да/нет по каждому пункту 5С);

фотофиксация изменений.

Финальный отчёт (через 2 месяца):

- ✓ сравнение «до/после» (фото, время поиска предметов, количество удалённых вещей);
- ✓ список стандартизированных процедур;
- ✓ план масштабирования на другие подразделения.

Ресурсы

✓ время сотрудников (2–4 часа в неделю на пилотных зонах);

✓ расходные материалы (стикеры, маркеры, скотч, краски, бирки);

✓ инвентарь для уборки;

✓ печатные материалы (чек-листы, инструкции, стенды).

Итог: за 2 месяца система 5С будет внедрена в пилотных зонах, документирована и готова к масштабированию.