

УДК 331.41

СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ И РАЦИОНАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Моисеева Е.И., к.э.н., доцент

Кузбасский государственный технический университет им. Т.Ф. Горбачева
Г. Кемерово

Повышение производительности труда имеет существенное значение как фактор увеличения выпуска продукции, снижения издержек и повышения нормы и массы прибыли, обеспечения благосостояния работников.

Практика показывает, что в организациях имеется ряд проблем, которые значительно замедляют ежедневную деятельность рабочих, вследствие чего происходит снижение производительности труда. На многих современных предприятиях в рамках Национального проекта роста производительности труда внедряется в работу метод 5S или организация рабочего пространства [2]. 5S — система организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства), один из инструментов бережливого производства. Разработана в послевоенной Японии [1]. Цели 5S — снижение числа несчастных случаев, повышение уровня качества продукции и снижение количества дефектов, создание комфортного психологического климата и стимулирование желания работать, унификация и стандартизация рабочих мест, повышение производительности труда за счёт сокращения времени поиска предметов в рамках рабочего пространства. Метод 5S состоит из пяти шагов [2] (рис.1):

- сначала необходимо сортировать оборудование, инструменты, оснастки, сырье и материалы, комплектующие, документацию и так далее на необходимое, а ненужные предметы удалить. При необходимости организация должна определить количество необходимых предметов и в поставленные сроки обеспечить сотрудников ими;



Рисунок 1. –Цикл шагов метода 5S

- самоорганизация является вторым шагом метода 5S, где необходимо определить постоянное местоположение для каждого предмета не только на рабочем пространстве, но и на местах хранения. Расположение предметов необходимо в соответствии с частотой их использования, а также с условием обеспечения требований безопасности и функциональным назначением (места хранения средств защиты, документации и так далее). Предметы, которые непосредственно учувствуют в производственном процессе должны быть размещены таким образом, чтобы минимизировать количество перемещений персонала во время работы. Важным правилом является: персонал, после использования предметов, обязан вернуть их на своё место (место хранения предмета имеет опознавательную разметку, маркировку или оконтуривание);

-третьим шагом является систематическая уборка, в котором осуществляется выявление источников загрязнения, устранение их и поддержание рабочих мест, предметов в чистоте и готовых к использованию. Для выполнения данного шага организация необходимо разработать регламент поддержания чистоты рабочих мест, где указаны: периодичность уборки, инструменты для уборки, объекты (рабочие места/пространства, предметы), методы выполнения и контроля уборки и внедрить контрольные листы уборки;

- стандартизация – это четвёртый шаг, где устанавливаются стандарты выполнения вышеперечисленных шагов. Разрабатываются стандарты рабочего места, содержания рабочих мест и другие регламентирующие документы.

Для стандарта необходимо [1]:

- перечень и количество необходимых предметов;
- фотографию образцового состояния рабочего места/ пространства;
- схема расположения необходимых предметов;

- лиц, ответственных за состояние рабочего места;
- и другое.

Организация самостоятельно разрабатывает требования к оформлению, структуре, содержанию. Очень важно, что стандарты должны разрабатываться с применением метода визуализации для отображения оптимального состояния и отклонений. Пример стандарта представлен на рисунке 2.



Рисунок 2 – Стандарт рабочего места

Список литературы

5S для рабочих: как улучшить своё рабочее место. Группа разработчиков издательства Productivity Press — на основе Хироюки Хирано. — М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2007. — ISBN 5-903148-14-X, ISBN 978-5-903148-14-1

Гастев А. К. Как надо работать: Практическое введение в науку организации труда] / Под общ. ред. Н. М. Бахраха, Ю. А. Гастева, А. Г. Лосева, Е. А. Петрова. Изд. 3-е. — М.: Либриком, 2011. — 480 с.

