

БЕРЕЖЛИВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

МАОУ СОШ №34

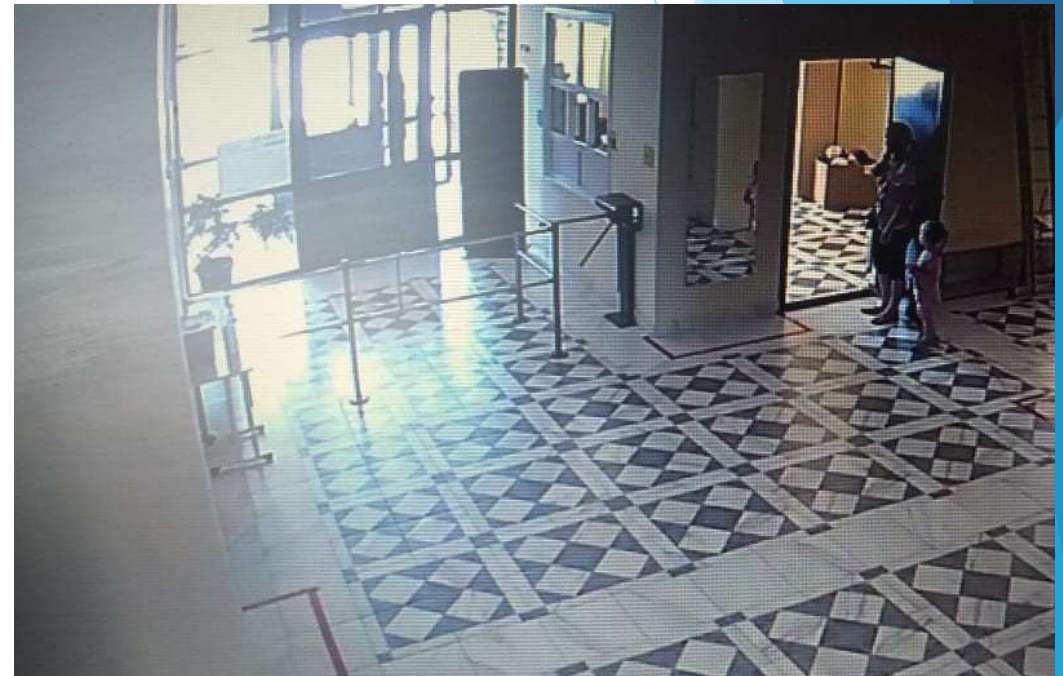
▶ Основной целью проекта является **формирование «бережливого мышления» у обучающихся, их законных представителей и сотрудников школы.**

▶ Работа ведется по нескольким **направлениям:**

- Экономия времени;
- Избавление от бумаги;
- Бережливое пространство.

Проект «Навигация»

- ▶ **Ключевой риск:** При входе в здание и подготовке к учебному процессу у учителя и ученика затрачивается время на ожидание прохода при скоплении людей до 20 мин, а также в течении дня при перемещении по зданию в потоке людей до 15 мин (неорганизованное движение массы людей на лестницах, поиск в коридорах номеров аудиторий) и пр.; Затрудненность ориентировки в пространстве учреждения (повышенные временные затраты).
- ▶ **Проблемы:**
 1. Стенд указатель поэтажный.
 2. Отсутствие указателей нумерации этажей и кабинетов.
 3. Хаотичное хождение по лестницам.
 4. Большой поток входящих в школу и выходящих из нее.
- ▶ **Цель проекта :** Сокращение времени на ориентирование по школе и нахождение нужного кабинета (снижение временных затрат).



Проект «Оптимизация работы библиотеки»

► **Проблемы:**

1. Длительный процесс выдачи необходимой литературы, большие временные затраты организации книговыдачи.
2. Нет возможности получить книгу альтернативным способом.
3. Учащиеся в течение перемен не успевают получить в библиотеке нужную литературу.

- ## ► **Цель:** Сократить время работников библиотеки на поиск и выдачу литературы и время читателей на заказ и получение литературы через перевод процесса в электронную форму.

Библиотека, читальный зал



Проект «Оптимизация работы столовой»

► **Цель:** Увеличение пропускной способности столовой:

За перемену увеличить с 400 до 450 человек и сократить очередь на ожидание выдачи обеда

Сокращение времени выдачи обеда и уменьшение очереди ожидания блюда до 3 минут



Столовая, пищеблок



Проект «Оптимизация системы документооборота»

▶ Ключевой риск:

Трата времени на очный обмен документами, ожидание очереди на прием к специалисту (до 60 минут без учета времени на дорогу).

▶ Проблемы:

1. Несогласованность работы подразделений.
2. Отсутствие места сбора и хранения документации.
3. Нерегламентированные процессы работы с документацией.

▶ **Цель:** *Отсутствие необходимости перемещаться с приказами и распоряжениями из кабинета в кабинет, что также экономит рабочее время и сокращает очередь (непрерывно)*

Проект «5С»

► С помощью введения системы 5С можно:

- понять преимущества применения инструмента 5С
- узнать, как повысить свою эффективность за счет грамотной организации рабочего пространства
- разобраться, что необходимо сделать для сокращения времени на поиск необходимых для работы инструментов, предметов, материалов
- грамотно организовать своё рабочее пространство
- применять 5С не только на работе, но и дома

► Система получила название от первых пяти букв слов:

1. Сортируй (удаляй ненужное, ненужные вещи ведут к потере пространства, времени и денег)
2. Соблюдай порядок (самоорганизация, определение для каждой вещи своего места, расположи предметы так, чтобы их было легко найти и использовать)
3. Содержи в чистоте (систематическая уборка, сделай своё место комфортным и безопасным)
4. Стандартизируй (стандартизируй все улучшения, проведенные в процессе)
5. Совершенствуй (сделай так, чтобы система 5С стала неотъемлемой частью твоей жизни).

► Система 5С позволяет быстро избавиться от накопившегося хлама и исключить его появление в дальнейшем. Создать оптимальные условия для выполнения операций, поддержания порядка, чистоты, аккуратности, экономии времени и энергии для повышения производительности, предотвращения несчастных случаев.



БЫЛО



СТАЛО



Памятка по оформлению рабочего шкафа (реализация концепции 5S)

Перечень
материалов и
предметов,
хранящихся в
бригадном шкафу
(с указанием
номера позиции
внутри шкафа).



Все папки должны
быть подписаны и
пронумерованы.
Места их хранения
обозначены.

