

## АХМЕДОВ РАДЖАББОЙ АБДУРАХМОНОВИЧ ОЗБ-2Н-21

### Кейс «Применение системы 5 С»

(для закрепления навыка организации рабочего места)

1. Наведите порядок в одном из шкафов, тумбочек, рабочем столе или в компьютере используя систему 5 С.
2. Оформите фото-отчет по системе 5 С в таблицу, с приложением фото каждого этапа.

### Фото-отчет по применению системы 5 С в условиях предприятия/организации/домашних условиях

Дата: \_\_01.06.2023\_\_

Применен для наведения порядка в \_\_\_\_\_ (столе, тумбочке, указать где)

Шаги	Краткое описание действий
<b>Шаг 1. Сортировка</b>	<p>Сортировка (сэири) — чёткое разделение вещей на нужные и ненужные, что вы высвобождаете рабочее место от всего, что не понадобится при производственных операциях.</p> <p>Рабочие и руководители часто не имеют привычки избавляться от пре работы, сохраняя их поблизости «на всякий пожарный случай». Обыч беспорядку или к созданию препятствий для перемещения в рабочей з наведение порядка на рабочем месте улучшает культуру и безопаснос продемонстрировать, сколько лишнего скопилось на рабочем месте, м удаление из рабочей зоны повесить красный ярлык (флажок).</p> <p>Все сотрудники вовлекаются в сортировку и выявление предметов, ко</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• должны быть немедленно вынесены, выброшены, утилизированы;</li><li>• должны быть перемещены в более подходящее место для хранения;</li><li>• должны быть оставлены и для них должны быть созданы и обозначен</li></ul> <p>Необходимо чётко обозначить «зону красных ярлыков» предметов с к контролировать. Предметы, остающиеся нетронутыми свыше 30 дней, удалению.</p>

<p><b>Шаг 2. Соблюдение порядка</b></p>	<p>Соблюдение порядка (<i>сэитон</i>) — аккуратность, организация хранения. Быстро и просто их найти и использовать. Означает определить и обозначить расположение необходимого в рабочей зоне, сделать расположение рациональным. Если рабочее место организовано по сменам, рабочие разных смен будут класть инструменты в разные места. В целях рационализации процессов и сокращения производственных затрат оставлять нужные предметы в одних и тех же отведённых для них местах, чтобы избежать затрат времени на непродуктивные поиски.</p>
<p><b>Шаг 3. Содержание в чистоте</b></p>	<p>Содержание в чистоте (<i>сэисо</i>) — уборка, соблюдение рабочего места и оборудования и рабочему месту опрятность, проводить современную уборку, контроль, и постоянно поддерживать её. Уборка в начале и/или в конце смены, немедленное определение потенциальных проблем, которые могут привести к остановке всего участка, цеха или завода.</p>
<p><b>Шаг 4. Стандартизация</b></p>	<p>Стандартизация (<i>сэйкэцу</i>) — поддержание порядка, необходимое условие для чистоты. Это метод, при помощи которого можно добиться стабильности при выполнении работ. 5S – значит разработать такой контрольный лист, который всем понятен и удобен. Необходимо установить необходимые стандарты чистоты оборудования и рабочих мест, и как их поддерживать, что важно для общего успеха.</p>

<b>Шаг 5. Совершенствование</b>	Совершенствование ( <i>сицукэ</i> ) — формирование привычки, воспитание установленных правил, процедур и технологических операций. Означает, что процедуры превратилось в привычку.
-------------------------------------	---